



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві
державної адміністрації
14.02.2017 № 88

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї
ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ соціальної підтримки сімей Управління праці
та соціального захисту населення**
Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(044) 424-15-98, (044) 451-27-61 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://svyat.kievcity.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	«Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 16.07.2010 за № 531/17826
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги:		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, які зареєстровані у Святошинському районі міста Києва та є багатодітною сім'єю відповідно до законодавства України.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них:	Для отримання посвідчень (дублікатів посвідчень): 1.* Заява одного з батьків про видачу посвідчень. 2. Копії свідоцтв про народження дітей. 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі). 4. Копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації. 5. Копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. 6. Довідка про склад сім'ї. 7. Фотокартки (батьків та дітей) розміром

		<p>30x40 міліметрів.</p> <p>8. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання).</p> <p>9. Довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання).</p> <p>10. Довідка структурного підрозділу районної, районної в м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися (у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне).</p> <p>11. Копії свідоцтва про народження дитини з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову (у разі народження дитини за межами України).</p> <p>У разі пошкодження, втрати посвідчення або зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах видається нове посвідчення після подання усіх документів, передбачених законодавством для його видачі.</p> <p>Старі та пошкоджені посвідчення повертаються структурному підрозділу, що його видав.</p> <p>У разі втрати посвідчення батьків багатодітної сім'ї батьками додатково подається інформація щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації про недійсність втраченого посвідчення з зазначенням прізвища, ім'я, по батькові власника, серії і номера документа, інформацією ким виданий документ.</p> <p>Для отримання посвідчень (дублікатів посвідчень) у разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території</p>
--	--	--

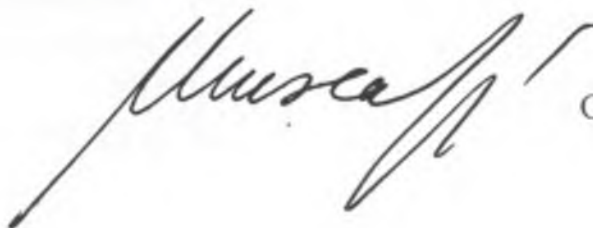
		<p>України або території проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява одного з батьків про видачу посвідчень. 2. Копії свідоцтв про народження дітей. 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі). 4. Копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації. 5. Фотокартки (батьків та дітей) розміром 30x40 міліметрів. 6. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання). 7. Довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання). 8. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб з відміткою територіального підрозділу ДМС про реєстрацію їх місця проживання. <p>Для продовження строку дії посвідчень/видачі посвідчення при досягненні дитиною 6-річного віку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. * Заява одного з батьків про продовження строку дії посвідчень. 2. Довідка про склад сім'ї. 3. Копії свідоцтв про народження дітей та/або довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання). 4. Фотокартка дитини розміром 30x40 міліметрів (при досягненні дитиною 6, 14 років). 5. Оригінали посвідчень.
--	--	--

Продовження додатка

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або надсилаються поштою, уповноваженим представником
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність документів чинному законодавству України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилаються поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

* Під час звернення до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



О. Михайлов