

Додаток 7  
до рішення виконкому  
районної у місті ради  
30 вересня 2021 року № 514

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 71-94**  
**адміністративної послуги, що надається відділом у справах сім'ї і молоді**  
**виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг**  
**«Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалене**  
**робоче місце)**

**Послуга:** вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку

<b>Інформація про Центр адміністративних послуг «Віза»</b>	
Найменування Центру адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі –Центр).
1. Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	<i>Саксаганський район:</i> вул. Володимира Великого, 32, каб. 121, 123; вул. Софії Перовської, буд. 16а.
2. Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються: Вівторок з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00.
3. Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	<i>Саксаганський район:</i> тел. - ; e-mail: molod_v@srvk.gov.ua.
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних».
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» зі змінами.
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї».
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, виконкому Криворізької міської ради від 14 грудня 2016 року № 497

		«Про спрощення процедур надання адміністративних, інших публічних послуг у Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах» зі змінами.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакету документів.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява для вклейки фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку подається одним із батьків структурному підрозділу/виконавчому органу, що видає посвідчення, або центру надання адміністративних послуг.</p> <p>До заяви додаються копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свідоцтв про народження дітей, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</li> <li>- свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі);</li> <li>- сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату видачі паспорта, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</li> <li>- посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;</li> <li>- у разі народження дитини за межами України - копія свідоцтва про народження дитини, за умови їх легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;</li> <li>- у разі навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України - довідка із закладу освіти, за умови легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;</li> <li>- у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу - документи, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері</li> </ul>

		<p>батьківських прав, визнання батька чи матері недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв'язку з усиновленням);</p> <p>- у разі продовження строку дії посвідчення, якщо дитина навчається за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, - довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (інформація підтверджується заявником кожного семестру, до закінчення закладу освіти, але не довше ніж до досягнення особою 23 років);</p> <p>- одна фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30 × 40 міліметрів для кожного члена сім'ї кому видається посвідчення.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) особисто, у встановлених законодавством випадках надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або, через представника (законного представника).
11.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Посвідчення видаються безоплатно.
<b>У разі оплати адміністративної послуги:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- надання не повного пакету документів;</li> <li>- виявлення недостовірних даних у поданих документах;</li> <li>- невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства.</li> </ul>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.
15.	Способи отримання результату надання послуги	Особисто, через представника (законного представника), посвідчення можуть бути надіслані рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Оплата послуг з відправлення проводиться за рахунок одержувача.
16.	Примітка	У разі відмови в наданні послуги, заявнику надається письмове роз'яснення уповноваженої посадової особи

		виконкому районної в місті ради, про причини відмови з обґрунтуванням підстав.
--	--	--

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

Надія Жильченко