

Додаток 1  
до рішення виконкому  
районної в місті ради  
17 червня 2020 року № 203

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**публічної послуги, що надається відділом у справах сім'ї і молоді**  
**виконкому районної в місті ради на віддаленому робочому місці**  
**через Центр адміністративних послуг «Віза»**

***Послуга: Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї***

| <b>Інформація про Центр адміністративних послуг «Віза»</b>  |   |
|---|---|
| Найменування Центру адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі –Центр)  |
| 1 Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру  | <i>Металургійний район:</i> пр. Миру, буд. 42, каб. 40;<br><i>Довгинцівський район:</i> вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 210;<br><i>Покровський район:</i> вул. Шурупова, буд. 2, каб. 212;<br><i>Інгулецький район:</i> пл. Гірницької Слави, буд. 1, каб. 209;<br><i>Саксаганський район:</i> вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 121;<br><i>Тернівський район:</i> вул. Короленка, буд. 1А, каб. 106;<br><i>Центрально-Міський район:</i> вул. Свято-Миколаївська, буд. 27, каб. 411.<br>Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| 2 Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру                                     | 1. Центр працює:<br>понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.30 - 17.00,<br>перерва з 12.30 до 13.00 години.<br>2. Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:<br>понеділок, п'ятниця з 10.00 – 15.00, перерва з 12.30 до 13.00 години   |
| 3 Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру                              | <i>Металургійний район:</i> тел. (0564)92-28-04,<br>e-mail: molod_dzr_vk@ukr.net<br><i>Довгинцівський район:</i> тел.(0564)94-84-71,<br>e-mail: dlг_simya@i.ua<br><i>Покровський район:</i> тел. (0564) 94-74-62,<br>e-mail: gov.kssm@gmail.com<br><i>Інгулецький район:</i> тел. (0564) 94-80-14;<br>e-mail: ing-vk-molod@ukr.net<br><i>Саксаганський район:</i> тел. (056) 405-58-47;   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | e-mail: molod_v@srvk.gov.ua<br>Тернівський район: тел. 097-035-10-10;<br>e-mail: kssm@trnvk.gov.ua<br>Центрально-Міський район: тел.098-970-56-97,<br>e-mail: kssm_cmv@i.ua  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |   |  |
| 4  | Кодекси, Закони України   | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місце 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», 23 грудня 2015 року №1099 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї»   |
| 6  | Акти центральних органів виконавчої влади                                       | Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 №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 31 березня 2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», 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 | 1. Для отримання посвідчення (дублікатів посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї подаються:<br>- заява одного з батьків про видачу посвідчень;<br>- копії свідоцтв про народження дітей;<br>- копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);<br>- копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;<br>- копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;<br>- довідки про склад сім'ї;<br>- фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;<br>- довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);<br>- довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);<br>- довідка структурного підрозділу районної, районної в |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>мм. 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у разі навчання дитини за межами України - копії довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус).</li> <li>- у разі народження або навчання дитини за межами України копії свідоцтва про народження дитини та довідка з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документів може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус).</li> </ul> <p>У разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, до іншої адміністративно-територіальної одиниці посвідчення видаються структурним підрозділом районної, районної у мм. Києві держадміністрації, виконавчим органом міської, районної у місті (у разі її утворення) ради одному з батьків за місцем реєстрації після подання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заяви одного з батьків про видачу посвідчень;</li> <li>- копій свідоцтв про народження дітей;</li> <li>- копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);</li> <li>- копій сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі та місце реєстрації;</li> <li>- фотокарток (батьків і дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;</li> <li>- довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;</li> <li>- у разі навчання дитини за межами України - копії довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус).</li> </ul> |
|--|---|

## Продовження додатка 1

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | 2. Для продовження строку дії посвідчень подаються:<br>- заява;<br>- довідка про склад сім'ї,<br>- 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). |
| 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  | 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                          | - надання не повного пакету документів;<br>- виявлення недостовірних даних у поданих документах;<br>- невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства   |
| 14   | Результат надання адміністративної послуги  | Посвідчення батьків та дітей з багатодітної сім'ї  |
| 15   | Способи отримання результату надання послуги  | Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового зв'язку у випадках передбачених законодавством   |
| 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 в місті ради

Оксана Дуванова