

Додаток 1  
до рішення виконкому  
районної в місті ради  
20 січня 2021 року №

**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: оформлення (подовження) посвідчень батьків багатодітної сім'ї  
та дитини з багатодітної сім'ї**

Інформація про Центр адміністративних послуг «Віза»		
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; <i>Довгинцівський район:</i> вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 210; <i>Покровський район:</i> вул. Шурупова, буд. 2, каб. 212; <i>Інгулецький район:</i> пл. Гірницької Слави, буд. 1, каб. 209; <i>Саксаганський район:</i> вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 121; <i>Тернівський район:</i> вул. Короленка, буд. 1А, каб. 106; <i>Центрально-Міський район:</i> вул. Свято-Миколаївська, буд. 27, каб. 411. Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	1. Центр працює: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 - 16.30, перерва з 12.30 до 13.00 години. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються: Понеділок з 08.00 – 16.30, 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, e-mail: molod_dzr_vk@ukr.net <i>Довгинцівський район:</i> тел.(0564)94-84-71, e-mail: dlg_simya@i.ua <i>Покровський район:</i> тел. (0564) 94-74-62, e-mail: gov.kssm@gmail.com <i>Інгулецький район:</i> тел. (0564) 94-80-14; e-mail: ing-vk-molod@ukr.net <i>Саксаганський район:</i> тел. ; e-mail: molod_v@srvk.gov.ua

		<p>Тернівський район: тел. 097-035-10-10; e-mail: kssm@trnvk.gov.ua</p> <p>Центрально-Міський район: тел.098-970-56-97, e-mail: kssm_cmv@i.ua</p>
<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	<p>1. Для отримання посвідчення (дублікатів посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява одного з батьків про видачу посвідчень;</li> <li>- копії свідоцтв про народження дітей;</li> <li>- копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);</li> <li>- копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;</li> <li>- копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;</li> <li>- довідки про склад сім'ї;</li> <li>- фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;</li> <li>- довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- довідка 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>- довідка структурного підрозділу районної, районної в м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого</li> </ul>

	<p>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> <p>2. Для продовження строку дії посвідчень подаються:</p>
--	--

		- заява; - довідка про склад сім'ї, - 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; - виявлення недостовірних даних у поданих документах; - 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

Надія Жильченко