

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ служби у справах дітей
та сім'ї Дарницької районної в
місті Києві державної
адміністрації
№ 67

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

Служба у справах дітей та сім'ї
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	02068, м. Київ, вул. Степана Олійника, 21
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 0:90 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони 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 13.08.2008 №3337 «Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявників, які зареєстровані в Дарницькому районі міста Києва та є багатодітною сім'єю
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання 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 батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; 5. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13) (для усіх членів сім'ї крім осіб, місце проживання яких зареєстровано у місті Києві); 6. Фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів; 7. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); 8. 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 видавалося (у разі коли зареєстроване місце проживання батьків різне);

		<p>Для продовження строку дії посвідчення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.* Заява одного з батьків про продовження строку дії посвідчень; 2. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13) (для усіх членів сім'ї крім осіб, місце проживання, яких зареєстровано у місті Києві) 3. Копії свідоцтв про народження дітей (у випадку народження ще однієї дитини) 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 30 x 40 міліметрів (по досягненні дитиною 14 років); 5. Оригінали посвідчень. <p>Отримання посвідчення при досягненні дитини 6-ти років:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.* Заява одного з батьків про видачу посвідчення; 2. Копії сторінок паспорта батька або матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; 3. Копія свідоцтва про народження дитини; 4. Фотокартка дитини розміром 30 x 40 міліметрів; 5. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13) (для усіх членів сім'ї крім осіб, місце проживання, яких зареєстровано у місті Києві) <p>У разі втрати посвідчення видається його дублікат у порядку, як для отримання посвідчень.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.

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 надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

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

Заступник начальника – начальник
відділу сімейної політики



Сергій МЕГЕТЬ