

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Святошинської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 13 червня 2019 № 415
(у редакції розпорядження
Святошинської районної в місті Києві
державної адміністрації

26 серпня 2021 року № 595

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

Служба у справах дітей та сім'ї
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	управління (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: 9:00-20:00 год; Вівторок: 9:00-20:00 год; Середа: 9:00-20:00 год; Четвер: 9:00-20:00 год; П'ятниця з 9:00 до 16:45 год; Субота з 9:00 до 18:00 год.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти центру надання адміністративної послуги	(044) 202-60-38 (044) 202-60-39 e-mail: snapsrda@kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про охорону дитинства»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 «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 29.06.2010 № 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	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 паспортів суб'єктів звернень – 1, 2 сторінки та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання (для паспорта громадянина України у вигляді книжечки), копія витягу з демографічного реєстру (для паспорта у вигляді ID-картки) та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 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>30/40 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 із 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 паспортів суб'єктів звернень – 1, 2 сторінки та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання (для паспорта громадянина України у вигляді книжечки), копія витягу з демографічного реєстру (для паспорта у вигляді ID-картки) та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 5. Фотокартки (батьків та дітей) розміром 30/40 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 30/40 міліметрів (при досягненні дитиною 6, 14
--	--	--

		років). 5. Оригінали посвідчень. Продовження у зв'язку з 14-річчям, у зв'язку із закінченням терміну дії.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто, уповноваженим представником або надсилаються поштою
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 пакету документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність документів чинному законодавству України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою або надсилаються 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.

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї



Світлана ТОПОРЕНКО