



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Від Подільської районної в

місті Києві державної

адміністрації

21.12.2015

№ 796

Інформаційна картка адміністративної послуги
Видача посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї
(назва адміністративної послуги)

Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04070, м. Київ, вул.Костянтинівська,9/6
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 10:00 до 17:00 Вівторок, четвер з 10:00 до 20:00 П'ятниця з 9:30 до 16:30 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 425-42-44 (044) 425-51-49 (044) 482-55-41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://podil.kievcity.gov.ua/content/centr-nadannya-administrativnyh-poslug.html http://podil.kievcity.gov.ua/content/pasport.html
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», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про

		захист персональних даних»
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	Громадяни, які зареєстровані в Подільському районі міста Києва та на яких поширюється дія пункту 5 розділу I Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p style="text-align: center;"><u>При первинному поданні документів:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява батька або матері про видачу посвідчень; 2. Копії свідоцтв про народження дітей; 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батька або матері, які виховують дітей самостійно); 4. Копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; 5. Довідка про склад сім'ї (для будинків, які обслуговують житлово-експлуатаційні організації некомунальної форми власності); 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 у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання); 8. Довідка структурного підрозділу, виконавчого органу міської ради про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавались (у разі реєстрації батьків за різною адресою); 9. Картка обліку багатодітної сім'ї.

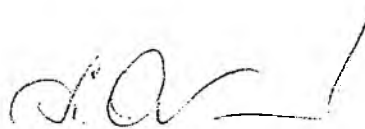
		<p style="text-align: center;"><u>Для продовження строку дії посвідчення:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява батька або матері про продовження строку дії посвідчень; 2. Довідка про склад сім'ї (для будинків, які обслуговують житлово-експлуатаційні організації не комунальної форми власності); 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); 5. Фотокартка дитини розміром 30x40 мм (по досягненні дитиною 14 років); 6. Оригінали посвідчень. <p style="text-align: center;"><u>При досягненні дитини 6-ти років:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява батька або матері 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 посвідчення батьків багатодітної сім'ї; 2. Копія свідоцтва про народження дитини. 3. Фотокартка дитини розміром 30x40 мм. 4. Довідка про склад сім'ї (для будинків, які обслуговують житлово-експлуатаційні організації некомунальної форми власності та у разі, якщо посвідчення батьків видавалось не у Подільському районі м. Києва). <p style="text-align: center;"><u>При поновленні документа після його втрати:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява батька або матері про видачу посвідчень; 2. Копії свідоцтв про народження дітей; 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батька або матері, які виховують дітей самостійно); 4. Копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; 5. Довідка про склад сім'ї (для будинків, які
--	--	---

		<p>обслуговують житлово-експлуатаційні організації не комунальної форми власності);</p> <p>6.Фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;</p> <p>7.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>8.Довідка структурного підрозділу, виконавчого органу міської ради про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавались (у разі реєстрації батьків за різною адресою).</p> <p style="text-align: center;"><u>При поновленні посвідчення дитини з багатодітної сім'ї після його втрати:</u></p> <p>1.Заява батька або матері про видачу посвідчення;</p> <p>2.Копії сторінок паспорта батька або матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації;</p> <p>3.Копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї;</p> <p>4.Фотокартка дитини розміром 30x40 мм;</p> <p>5. Довідка про склад сім'ї (для будинків, які обслуговують житлово-експлуатаційні організації не комунальної форми власності);</p> <p>6.Копія свідоцтва про народження дитини (у разі, якщо посвідчення батьків видавалось не у Подільському районі м.Киева).</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	Надання адміністративної послуги здійснюється безоплатно
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 календарних 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 або через уповноважену особу у адміністратора

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

Керівник апарату



О.Окати́й