



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 Оболонської 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації .
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205.
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер з 9:00 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) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр e-mail: ocnap@kmda.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 з багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», Постанова

		Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13.08.2008 року № 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 Оболонському районі міста Києва та є багатодітною сім'єю (Сім'я, в якій подружжя (чоловік та жінка) перебуває у зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати), який (яка) проживає разом з трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує. До складу багатодітної сім'ї включаються також діти, які навчаються за денною формою навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах до закінчення навчальних закладів, але не довше, ніж до досягнення ними 23 років).
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 (у разі народження дитини за межами України - копії свідоцтва про народження дитини з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову) *. 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. Копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах*.

6. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13) (для усіх членів сім'ї) *.
7. Фотокартки (батьків та дітей з 6-ти річного віку) розміром 30 x 40 міліметрів по 1шт.
8. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання). У разі навчання дитини за межами України - довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом. **
9. 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).

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 м. Києві держадміністрації, виконавчим органом міської, районної у місті (у разі її утворення) ради одному з батьків за місцем реєстрації після подання:

1. Заява одного з батьків про видачу посвідчень.
2. Копії свідоцтв про народження дітей (у разі народження дитини за межами України - копії свідоцтва про народження дитини з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову) *.
3. Копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі) *.
4. Копій сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі та місце реєстрації*.
5. Фотокарток (батьків і дітей) розміром 30 x 40 міліметрів.

6. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання). У разі навчання дитини за межами України - довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом. **

7. Копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Для продовження строку дії посвідчення:

1. Заява одного з батьків про продовження строку дії посвідчень.
2. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13) (для усіх членів сім'ї).
3. Копії свідоцтв про народження дітей*.
4. Копії сторінок паспорта батька або матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації*.
5. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання). У разі навчання дитини за межами України - довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом. **
6. Фотокартка дитини розміром 30x40 мм (по досягненні дитиною 14 років) по 1 шт.
6. Оригінали посвідчень.

Отримання посвідчення при досягненні дитини 6-ти років:

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 30x40 мм – 1 шт.
5. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (додаток № 13).

В разі втрати посвідчення видається його дублікат у порядку як для отримання

		посвідчень.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто при наявності оригіналів документів, 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 або дитини з багатодітної сім'ї.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою.

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

*Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обґрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.

** В довідці про навчання повинна бути зазначена наступна інформація:

1. Повна назва навчального закладу;
2. Назва факультету;
3. Прізвище, ім'я, по батькові студента;
4. Форма навчання (денна);
5. Курс та семестр навчання (наприклад: є студентом 1-го курсу 2-го семестру 2020-2021 навчального року);
6. Термін навчального семестру (наприклад: навчальний семестр триває з 01.09.2021 по 30.01.2022 р.);
7. Номер наказу про зарахування або переведення та від якого числа;
8. Термін навчання (наприклад: термін навчання з 01.09.2019 по 30.06. 2024 рр.);
9. Номер довідки та дата видачі;
10. Підпис декана або уповноваженої особи;
11. Печатка.

Якщо діти навчаються за кордоном і надається довідка про навчання, посвідчення подовжується при наявності перекладу цієї довідки українською мовою та апостиллю.

Виконувач обов'язків начальника
служби у справах дітей та сім'ї

Оксана КАРПЕНКО