

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
публічної послуги, що надається відділом у справах сім'ї і молоді
виконкому районної у 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	Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а;
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	1. Центр працює: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09.00 - 16.00. перерва з 12.30 до 13.00 години. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються: Вівторок з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. - ; e-mail: molod_v@srvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве 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» зі змінами, 23 грудня 2015 року № 1099 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї» зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 № 1947 «Про затвердження Інст-

		рукції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами, від 14 грудня 2016 року № 497 року «Про спрощення процедур надання адміністративних, інших публічних послуг у Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах зі змінами», від 23 грудня 2020 року № 23 «Про затвердження Переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакету документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї подається одним із батьків структурному підрозділу/виконавчому органу, що видає посвідчення, або центру надання адміністративних послуг До заяви додаються копії: - свідоцтв про народження дітей, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); - сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату видачі паспорта, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. - у разі народження дитини за межами України - копія свідоцтва про народження дитини, за умови їх легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; - у разі навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України довідка із закладу освіти, за умови легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України,

		та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; - у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу - документи, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька чи матері недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв'язку з усиновленням); - у разі продовження строку дії посвідчення, якщо дитина навчається за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, - довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (інформація підтверджується заявником кожного семестру, до закінчення закладу освіти, але не довше ніж до досягнення особою 23 років). - одна фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30 × 40 міліметрів для кожного члена сім'ї кому видається посвідчення;
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	Посвідчення видаються безоплатно.
У разі оплати адміністративної послуги:		
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	- надання не повного пакету документів; - виявлення недостовірних даних у поданих документах;

	адміністративної послуги	- 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), посвідчення можуть бути надіслані рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Оплата послуг з відправлення проводиться за рахунок одержувача.
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