



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 11/02

(у разі, якщо послуга надається через
центр надання адміністративних послуг)

Продовження строку дії посвідчень членів багатодітної сім'ї

(назва адміністративної послуги)

Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту

Лисичанської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту	Заступник міського голови
_____ Н.П. Нецвет (підпис) (ПІБ керівника)	_____ І.І. Ганьшин (підпис) (ПІБ)
« 02 » лютого 2016 р.	« 02 » лютого 2016 р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер 8-00 – 15-00 середа 10-00-17-00 п'ятниця 8-00-15-00 субота 8-00-13-00 без перерви неділя вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06451) 7-37-23 7-32-47 7-33-19 7-31-72 0956558606 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про охорону дитинства» від

		26.04.2001 № 2402-III Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Зміни, що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209» від 18.04.2012 №319. 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1099 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї». Зміни, що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209
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 багатодітної сім'ї»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	1. Розпорядження міського голови від 03.08.2010р. № 253 «Про створення робочої групи з видачі посвідчень батьків та дітей з багатодітної сім'ї»; 2. Положення про відділ у справах сім'ї, молоді та спорту Лисичанської міської ради (затверджено рішенням Лисичанської міської ради від 08.12.2010р. № 3/45)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	закінчення строку дії посвідчень членів багатодітної сім'ї
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява одного з батьків про продовження строку дії посвідчень (або уповноваженої особи за довіреністю); 2. Довідка про склад сім'ї (заявником не надається) видається адміністратором Центру надання адміністративних послуг (на підставі домової книги (при наявності), оригіналів документів, що посвідчують особу); 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 із зазначенням терміну дії); 4. Довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); 4. Фотокартки батьків (дітей) розміром 30x40 міліметрів (по досягненні дитиною 14 років); 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, виконавчим органом міської ради одному із батьків за місцем реєстрації після подання: Копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб з відміткою територіального підрозділу ДМС про реєстрацію їх місця проживання
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Дії отримувача послуги: - документи надаються особисто або уповноваженою особою за довіреністю; - збір необхідних документів; - написання відповідної заяви та надання пакету документів до відділу
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	надається на безоплатній основі
	<i>У разі платності:</i>	
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	протягом десяти днів після подання документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- якщо сім'я не є багатодітною; - документи подані не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	продовження строку дії посвідчень членів багатодітної сім'ї
15.	Способи отримання відповіді (результату)	особисто або уповноваженою особою за довіреністю
16.	Примітка	строк дії посвідчень, виданих внутрішньо переміщеним особам, не повинен перевищувати строку дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб