



**Лисичанська міська військово-цивільна
адміністрація Сєвєродонецького району
Луганської області**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/67**

(у разі, якщо послуга надається через
управління адміністративних послуг)

**Установлення статусу, видача посвідчень
батькам багатодітної сім'ї та
дитини з багатодітної сім'ї**

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖЕНО:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації
<hr/> Олена БЄЛАН (підпис) (ПІБ керівника)	<hr/> Євген НАЮК (підпис) (ПІБ керівника)
« » 20 р.	« » 20 р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління адміністративних послуг Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області
1.	Місцезнаходження	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська буд. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи	понеділок 08:00-16:00 вівторок 08:00-16:00 середа 08:00-20:00 четвер 08:00-16:00 п'ятниця 08:00-15:00 субота 08:00-15:00 без перерви неділя вихідний
3.	Телефон/факс, адреса електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. +38 (06451) 7-37-23 +38 095-655-86-08 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
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 і спорту від 13.08.2008 № 3337 «Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за № 815/15506; наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді і спорту від 29.06.2010 № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини багатодітної сім'ї», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826; наказ Міністерства соціальної політики України від 18.05.2021 № 253 «Про затвердження форми заяви для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.08.2021 за № 1041/36663
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання	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
8.	Перелік необхідних документів	Заява, одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою, затвердженою Мінсоцполітики України; одна фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30X40 мм; <u>у разі народження дитини або навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України - копія свідоцтва про народження дитини або довідки із закладу освіти, такі документи подаються 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;</u> <u>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), безвісті відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв'язку з усиновленням);</u> <u>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</u>

		<p>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);</p> <p>свідоцтва про народження дітей;</p> <p>свідоцтво про шлюб (не стосується батьків, які перебувають у шлюбі);</p> <p>копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків;</p> <p>посвідки на постійне місце проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.</p> <p><u>У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення</u> (у тому числі в електронній формі - за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі структурному підрозділу районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі створення) ради, сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади (далі-структурний підрозділ/виконавчий орган) або управління адміністративних послуг для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень, та зазначенням причини неотримання такої інформації на запит</p>
9.	Спосіб надання документів	<p>Заява подається одним із батьків:</p> <p>у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, управління адміністративних послуг) або надіслання поштою (реєстрованим поштовим відправленням);</p> <p>в електронній формі (через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування);</p> <p>в усній формі (посадова особа структурного підрозділу/виконавчого органу або адміністратор управління адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником).</p> <p>Послуга може надаватись під час надання комплексної послуги «Малютко»</p>
10.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання	Протягом 10 робочих днів після подання документів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі; відсутність підстав для подовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
13.	Результат надання	Видача посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років)/ відмова у видачі посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

