

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА**  
**ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї**

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м.Новоградівка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м.Новоградівка, вул. Паркова, 10
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 8:00 до 16:00 Середа: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон\факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06237) 3-44-06, (099) 278-18-05 snapnovogrod@gmail.com
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	від 16.06.2011 № 3525-VI «Про внесення зміни до статті 1 Закону України «Про охорону дитинства»»
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» ( із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 395 від 02.06.2010, № 319 від 18.04.2012, № 1099 від 23.12.2015)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ міністерства України культури, молоді та спорту від 16.07.2010 № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі пошкодження, втрати посвідчення або зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записях, видається нове посвідчення після подання усіх документів, передбачених законодавством для його видачі. Старі та пошкоджені посвідчення повертаються відділу культури, молоді та спорту Новоградівської міської ради.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява одного з батьків про повторну видачу посвідчень; копії свідоцтв про народження дітей; копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі); копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;

		<p>довідка про склад сім'ї;  фотокартки батьків та дітей (від 6 років) розміром 30x40 міліметрів;  довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  довідки 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).  Копія розміщення оголошення у друкованих засобах масової щодо визнання втраченого документу недійсним.  <b>У разі народження дитини за межами України</b> – копії свідоцтва про народження дитини з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову.  <b>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:</b>  заява одного з батьків про видачу посвідчень;  копії свідоцтв про народження дітей;  копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);  копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;  фотокартки (батьків та дітей) розміром 30x40 міліметрів;  довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб з відміткою територіального підрозділу ДМС про реєстрацію їх місця проживання</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте подання документів одним з батьків багатодітної сім'ї за місцем його реєстрації
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
11.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
12.	Перелік підстав для	Посвідчення не видається:

	відмови у наданні адміністративної послуги	1. Якщо сім'я не належить до категорії «багатодітна сім'я» 2. Надано не повний пакет документів для отримання адміністративної послуги
13.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення батьків з багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї
14	Способи отримання відповіді (результати)	Особисто

Секретар  
Новгородівської міської ради

Лілія БЄГАЛІ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА**  
**ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтований термін виконання, формування справи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу культури, молоді та спорту	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-2 дня
3.	Прийом пакету документів, реєстрація заяви	Начальник відділу культури, молоді та спорту	В	Протягом 1-2 дня
4.	4а. У разі негативного результату – підготовка листа із зауваженням на адресу заявника. 4б. У разі позитивного результату - заповнення бланків посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї, подання за затвердження голові міської ради	Начальник відділу культури, молоді та спорту	В З	Протягом 2-3 днів
5.	Реєстрація посвідчень у реєстраційній книзі видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Начальник відділу культури, молоді та спорту	В	Протягом 3 дня
6.	Передача посвідчень адміністратору ЦНАП	Начальник відділу культури, молоді та спорту	В	Протягом 4-5 дня
7.	Запис у журналі про факт надання адміністративної послуги та повідомлення про це заявника	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-5 дня
8.	Видача заявнику посвідчень	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-6 днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>6</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10</b>

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.