

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї»

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ГЛОБИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Глобинської міської ради		
1	Місцезнаходження	вул. Травнева, 4, м.Глобине, Полтавська обл., 39000
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця – 8.00 – 16.00. Вівторок – 8.00 – 20.00. Субота – 8.00 – 12. 00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(05365) 24-7-07, електронна адреса - cnap.globynska-gromada.gov.ua , офіційний веб-сайт - https://cnap.globynska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони 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” (зі змінами)
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 з 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 наказом Мінсоцполітики (далі - заява); - копії свідоцтв про народження дітей; - копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків; - копії довідок про реєстрацію місця проживання або перебування особи щодо кожного з батьків та дітей багатодітної сім'ї або, для внутрішньо переміщених осіб, копії довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; - копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах; - копія свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); - 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); - у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу - один із документів, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує відомості про місце проживання заявника та дитини, у паперовій або електронній формі; копія судового наказу/рішення суду про стягнення аліментів, у якому зазначено місце проживання дитини; копія висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України; копія акта обстеження умов проживання, виданого службою у справах дітей; копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька (матері) недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері; копія свідоцтва про народження дитини - у разі внесення до актового запису цивільного стану змін у зв'язку з усиновленням такої дитини);

		- якщо дитина навчається за денною або дуальною 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); - у разі неможливості отримання довідки закладу освіти заявник подає заяву в довільній формі, в якій зазначає відомості щодо навчання його дитини у відповідному закладі освіти. Після припинення\скасування надзвичайного або воєнного стану на території України заявник з метою підтвердження відомостей щодо навчання його дитини, зазначених у заяві, протягом місяця подає довідку про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки; - у разі реєстрації одного з батьків за межами Глобинської територіальної громади: довідку структурного підрозділу, виконавчого органу ради про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавалися; - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; - довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб - у разі реєстрації членів родини за різними адресами подаються довідки про склад сім'ї за кожною адресою окремо та у разі встановлення ознаки окремого проживання дітей з багатодітною сім'єю від батьків зазначається адреса їх фактичного проживання; - одна фотокартка (батьків та дітей віком від 6 років) розміром 30 × 40 міліметрів. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі – за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі.
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків: - у паперовій формі (у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); - 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); - в усній формі (адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви

		на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником); - послуга може надаватися під час надання комплексної послуги «єМалятко».
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Протягом 10 робочих днів з дати подання документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні посвідчення	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; подання документів не в повному обсязі.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років) / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей. У разі відсутності технічної можливості виготовлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї для оформлення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях, видається довідка багатодітної сім'ї, довідка дитини з багатодітної сім'ї, що підтверджує їх статус.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто одним із батьків. За бажанням заявника посвідчення можуть бути надіслані рекомендованим листом з повідомленням про вручення (оплата послуг з відправлення проводиться за рахунок одержувача).