ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального

захисту населення Полтавської

районної державної адміністрації

14.11.2023 № 61-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку здосягненням 14 – річного віку”**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Інформація про місце подання документів та отримання результату послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»**  **Адреса:**39541, Полтавська область, Полтавський район, селище Ланна, вул. Миру, 9  **Режим роботи:** понеділок-п’ятниця з 8.00 до 17.00  обідня перерва з 12.00 до 13.00  вихідні - субота, неділя  **Тел:**+380994577653,  Електронна пошта: [lannatsnap@ukr.net](mailto:lannatsnap@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Нижньоланнівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Нижня Ланна вул. Миру,6  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Верхньоланнівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Верхня Ланна, вул. Центральна, 11  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Климівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Климівка, вул. Українська,1а  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Федорівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Федорівка, вул. Центральна, 48  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення | | |
| 1 | Місцезнаходження | вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500 |
| 2 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | (05346) 24030  електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-ІІІ |
| 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 з багатодітної сім’ї”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Статус багатодітної сім’ї, досягнення дитиною 14-річного віку |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява одного з батьків про вклеювання нової фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім’ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку;  Довідка про склад сім’ї;  Копії свідоцтв про народження дитини та копії паспорта громадянина України, якій виповнилось 14 років (з пред’явленням оригіналів);  Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання), у разі навчання дитини за межами України – копії довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом, у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус.  Фотокартка дитини, якій виповнилось 14 років, розміром 30х40 міліметрів;  Оригінал посвідчення дитини з багатодітної сім’ї. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються одним із батьків особисто у паперовій формі |
| 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 | Відсутність необхідного переліку документів для надання адміністративної послуги. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Вклеювання нової фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім’ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто в структурному підрозділі.  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 |