

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
«15» грудня 2023 року № 150

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (06-27)
адміністративної послуги
„ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ”

Відділ соціального захисту населення Суворовської селищної 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	Місце знаходження	Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області 68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, селище міського типу Суворове, вул.Незалежності, буд. 47
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8.30 до 17.30 П'ятниця: з 8.30 до 16.30
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел. +3(8067) 226 50 78 e-mail: cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua сайт: http://suvotg.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 внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей” від 19.05.2009 №1343-VI
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”, 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”
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	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	1. Заява одного з батьків для продовження строку дії посвідчення; 2. Довідка про склад сім'ї; 3. Копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації (з пред'явленням оригіналу); 4. Копії свідоцтв про народження дітей, в разі якщо хтось із дітей досяг 14-річного віку, то копії сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації (з пред'явленням оригіналів); 5. Копія свідоцтва про одруження батьків (якщо батьки одружені), копія рішення суду про розірвання шлюбу (якщо батьки розлучені) 6. 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. В довідці має обов'язково вказуватися строк навчання; 7. Посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, термін дії яких необхідно продовжити.
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків: у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, 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 (посадова особа структурного підрозділу / виконавчого органу або 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 надаватись під час надання комплексної послуги „єМалятко”
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Протягом 10 днів з дня подачі документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; подання документів не в повному обсязі; відсутність підстав для продовження дії посвідчень батьків та

		дітей з багатодітних сімей
13	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї / відмова у продовженні строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, посвідчення видається одному з батьків або уповноваженій ними особі (за наявності відповідного документу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
«15» грудня 2023 року № 150

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА (06-27)
Адміністративної послуги
**«ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З
БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї»**
Відділ соціального захисту населення
Суворовської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник та структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Строки виконання етапів
1	Реєстрація звернення суб'єкта в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор ЦНАП/ староста старостинського округу	В	У момент звернення
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор ЦНАП/ староста старостинського округу	В	Протягом 1 робочого дня
3	Передача пакету документів заявника до відділу соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП/ староста старостинського округу	В	Протягом 1-2 робочого дня
4	Опрацювання звернення: перевірка відповідності наданих документів	Відповідальна особа відділу соціального захисту населення	В	Протягом 3-5 дня
5	Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї/ формування відмови у продовженні строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Відповідальна особа відділу соціального захисту населення	В	Протягом 6-7 дня
6	Передача посвідчень або відмови у продовженні строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї до Центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа відділу соціального захисту населення	В	Протягом 7-8 дня
7	Запис у бланку проходження документа(-ів) про факт здійснення дозвільної процедури (адміністративної послуги) та	Адміністратор ЦНАП/ староста старостинського округу	В	Протягом 8-9 дня

	повідомлення про це заявника			
8	Видача посвідчень або відмови у продовженні строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Адміністратор ЦНАП/ староста старостинського округу	В	Протягом 10 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законом)				10 днів

*Умовні позначки: **В** – виконує; **У** – бере участь; **П** – погоджує; **З** – затверджує

Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги шляхом надання скарги до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або в судовому порядку.