

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (06-28)
адміністративної послуги
**„ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ 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 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 батька або матері про видачу посвідчень встановленого зразка; 2. копії свідоцтв про народження дітей; 3.копія свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); 4.копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі; 5.посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах; 6.фотокартки (кольорові або чорно-білі) батьків та дітей розміром 30 x 40 міліметрів по 1 шт.; 7. довідка про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення структурним підрозділом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різним місцем проживання); 8.довідка із закладу загальної середньої, професійної (професіно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання (на момент відсутності доступу до Єдиної державної електронної бази з питань освіти); 9. у разі навчання дитини за межами України надається довідка із закладу освіти з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису засвідчується нотаріально; 10. 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 одним із батьків після розірвання шлюбу; копія рішення суду про позбавлення батька або матері батьківських прав, визнання батька чи матері недієздатним (недієздатною), безвісті відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть б батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв'язку з усиновленням) 11. копія(ї) документу(ів), що підтверджують зміну прізвища та/або імені, по батькові батьків та/або дітей (свідоцтво про шлюб/свідоцтво про розірвання шлюбу/свідоцтво про зміну імені/витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян) (у випадку необхідності підтвердження ступеня родинного зв'язку); 12. сторінка газети із оголошенням про втрату посвідчення (у разі, якщо видача посвідчення викликана втратою виданого раніше); 13. зіпсоване чинне посвідчення (у разі звернення з приводу видачі дублікату посвідчення у зв'язку з псуванням); 14.згода на збір та обробку персональних даних дорослих членів сім'ї (крім заявника) (якщо раніше не надавалась) відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
---	-------------------------------	---

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	1.Подання неповного пакету документів 2.Неточна або неповна інформація, що міститься в документах.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача дублікату посвідчення 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 (06-28)
Адміністративної послуги
«ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ 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 управління 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	Формування дублікату/ відмови у видачі дублікату посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Відповідальна особа відділу соціального захисту населення	В	Протягом 6-7 дня
6	Передача дублікату або відмови у видачі дублікату посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї до Центру надання адмінпослуг	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 дублікату або відмови у видачі дублікату посвідчення 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.