

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 35 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 02 травня 2024 року № 3359-35/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

	<p style="text-align: center;">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 364 адміністративної послуги (01200)</p> <p style="text-align: center;">Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-ти річного віку</p> <p style="text-align: center;">СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області</p>
---	---

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради</p>
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 тел. (056) 784-48-82 e-mail: snar@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7, - 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14</p> <p>Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 54-Б Тел. (056) 719-91-85 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Тел. (056) 719-91-53 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
----	--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 №2073-IX; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-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”
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
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження Слобожанського селищного голови від 15.04.2021 року №20-р «Про організацію роботи із встановлення статусу та видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	1.заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за затвердженою формою; 2.одна фотокартка (кольорова або чорно-біла)

	<p>послуги, а також вимоги до них</p>	<p>розміром 30 × 40 міліметрів;</p> <p>3.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;</p> <p>4.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 з одним із батьків після розірвання шлюбу; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька чи матері недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв'язку з усиновленням);</p> <p>5.у разі продовження строку дії посвідчення, якщо дитина навчається за денною 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);</p> <p>6.свідоцтва про народження дітей;</p> <p>7.свідоцтво про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі);</p> <p>8.копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків;</p> <p>9.посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.</p>
10.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява подається одним із батьків у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг .</p>
11.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>
	<p><i>У разі платності:</i></p>	
11.1	<p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>	
11.2	<p>Розмір та порядок внесення</p>	

	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після подання документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; - подання документів не в повному обсязі; - відсутність підстав для подовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
14.	Результат надання адміністративної послуги	Вклейка фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто
16.	Примітка	