

Додаток 135

до рішення виконавчого комітету  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА**  
**ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї**

<b>1.</b>	<b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	<b>Управління сім'ї, молоді та спорту міської ради</b>
<b>2.</b>	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	<p><b>Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс</b> 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27 e-mail: <a href="mailto:cnar@pokrovsk-rada.gov.ua">cnar@pokrovsk-rada.gov.ua</a> <a href="https://e-cnar.pokrovsk-rada.gov.ua/">https://e-cnar.pokrovsk-rada.gov.ua/</a></p> <p><b>Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а)</b> Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні</p> <p><b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ</b> 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н</p> <p><b>Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке)</b> Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>3.</b>	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>Закон України «Про охорону дитинства», Порядок виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї, затверджений постановою КМУ від 02.03.2010 № 209.</p> <p>Зміни, що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2010р. № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень</p>

		батьків та дитини з багатодітної сім'ї», затверджені постановою КМУ від 18.04.2012 р. №319.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі пошкодження, втрати посвідчення або зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах видається нове посвідчення після подання усіх документів, передбачених законодавством для його видачі. Старі та пошкоджені посвідчення повертаються структурному підрозділу, що його видав.
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заява одного з батьків про видачу посвідчень;</li> <li>- копії свідоцтв про народження дітей;</li> <li>- копія свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі);</li> <li>- копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;</li> <li>- копії посвідок на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.</li> <li>- Довідка про фактичне місце проживання членів сім'ї;</li> <li>- одна фотокартка (батьків та дітей) кольорова або чорно-біла розміром 30 x 40 міліметрів;</li> <li>- Довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- У разі народження або навчання дитини за межами України - копія свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом. У разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документів може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус;</li> <li>- У разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, до іншої адміністративно-територіальної одиниці - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</li> <li>- 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</li> </ul>

		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) - Інформація щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації.
<b>6.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>- У паперовій формі - у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг (для посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або спеціальний статус) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням);</p> <p>- в усній формі - у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг (для посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або спеціальний статус).</p> <p>При цьому адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути прочитаний і підписаний заявником.</p> <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг надає заявнику вичерпну інформацію та консультацію щодо порядку подання заяви за місцем його реєстрації</p>
<b>7.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
<b>8.</b>	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
<b>9.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання неповного пакету документів.
<b>10.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат посвідчення батьків чи дитини з багатодітної сім'ї
<b>11.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.