

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Дружківської міської військової
адміністрації Краматорського
району Донецької області
від 10.02.2025 № 37/203-25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї
та дитини з багатодітної сім'ї»

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка.
1	2	3
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	84206, Донецька область, Краматорський район, м. Дружківка, вулиця *****
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - середа: з 8:00 до 17:00; Четвер: з 08:00 до 20:00; П'ятниця: з 08:00 до 16:00; Приєм здійснюється без перерви на обід. Субота: з 08:00 до 16:00, перерва з 12:00 до 12:48. Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні. (На період дії військового стану, робота Центру надання адміністративних послуг м. Дружківка здійснюється згідно графіку роботи виконавчого комітету Дружківської міської ради).
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел. (095) 848-76-22 e-mail: drygniutsnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України «Про охорону дитинства» (зі змінами та доповненнями) від 26.04. 2001 року № 2402-III. 2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» від 02.03.2010 № 209 (із змінами).

1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» від 16.07.2010 № 1947.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Дружківської міської ради від 06.03.2013 № 125 «Про організацію роботи щодо видачі «Посвідчення батьків багатодітної сім'ї» та «Посвідчення 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 послуги, а також вимоги до них	<p>Заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 18.05.2021 № 253 «Про затвердження форми заяви для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09.08.2021 за № 1041/36663 (далі – заява);</p> <ul style="list-style-type: none"> - одна фотокартка (кольорова або чорно - біла) розміром 30 × 40 міліметрів; - 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 (за умови їх легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову, засвідчені нотаріально); - у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу – один із документів, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує відомості про місце проживання заявника та дитини, у паперовій або електронній формі; копія судового наказу/рішення суду про стягнення аліментів, у якому зазначено місце проживання дитини; копія висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України; копія акта обстеження умов проживання, виданого службою у справах дітей; копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання

1	2	3
		<p>батька (матері) недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері; копія свідоцтва про народження дитини - у разі внесення до актового запису цивільного стану змін у зв'язку з усиновленням такої дитини).</p> <p>Якщо особа бажає підтвердити відомості, зазначені у заяві, без використання певної інформаційної системи або не надає згоди на обробку її персональних даних, до заяви додаються документи, що підтверджують зазначені відомості, додаються копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтв про народження дітей; - свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); - копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату видачі паспорта; - посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах/посвідчення біженця/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту. <p>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 структурному підрозділу або ЦНАПу для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень, та зазначенням причини неотримання такої інформації на запит.</p> <p>Заявник протягом 10 календарних днів повинен подати документи структурному підрозділу або ЦНАПу для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява щодо видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, яка подається одним із таких способів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у паперовій формі – у разі особистого відвідування (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); - 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 (ідентифікація особи при цьому здійснюється з використанням кваліфікованих електронних довірчих послуг); - в усній формі – у разі особистого відвідування (для

1	2	3
		<p>посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або спеціальний статус).</p> <p>Послуга може надаватись під час надання комплексної послуги „єМалятко”.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після подання пакету документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі. Подання документів не в повному обсязі.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років) / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за довіреністю.
16.	Примітка	Оскарження наданої адміністративної послуги відбувається згідно до діючого законодавства України.

Начальник відділу надання
адміністративних послуг
виконавчого комітету
Дружківської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Дружківської міської
військової адміністрації
Краматорського району
Донецької області
від 10.02.2025 № 37/203-25

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї»

(назва адміністративної послуги)

Відділом з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом першого робочого дня
2	Формування адміністративної справи	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом першого робочого дня
3	Передача вхідного пакету документів суб'єкта звернення відділу з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення або на наступний робочий день
4	Перевірка відповідності поданих заявником документів вимогам чинного законодавства	Головний спеціаліст відділу з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради	В	Протягом 2 - 3-го робочого дня
5	Виписування посвідчень батькам та дітям з багатодітної сім'ї,	Начальник відділу з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму	В	Протягом 4-8-го робочих днів

Продовження таблиці

1	2	3	4	5
6	Передача вихідного пакету документів адміністратору ЦНАП	Головний спеціаліст відділу з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради	В	Протягом 9-го робочого дня
7	Запис у листі проходження справи про результат надання адміністративної послуги та повідомлення про це суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 9-го робочого дня
8	Видача суб'єкту звернення «Посвідчення батьків багатодітної сім'ї» та «Посвідчення дитини з багатодітної сім'ї»; ознайомлення заявника із пільгами для багатодітних сімей, які надаються при пред'явленні посвідчень, із переліком установ та організацій – надавачів послуг	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 10-го робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів (передбачених законодавством)				10

Умовні позначки : ЦНАП – центр надання адміністративних послуг, В - виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

Начальник відділу надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дружківської міської ради
