

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
начальник управління  
соціального захисту населення  
Чернігівської районної  
державної адміністрації

**О.А. Города**



та посада керівника суб'єкта надання  
адміністративної послуги)

(підпис)

» лютого » 2013 р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**Видача посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Чернігівської районної  
державної адміністрації Запорізької області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративної послуги**

1	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</b>	<i>Чернігівська районна державна адміністрація Адреса: 71202 смт. Чернігівка, вул. Леніна, 401 Чернігівського району Запорізької області</i>
2	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>	<i>Понеділок – четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45, перерва з 12-00 до 12-45</i>
3	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</b>	<i>Телефон-факс: (06140) 91498 Електронна пошта: <a href="mailto:Cherrga@zp.ukrtel.net">Cherrga@zp.ukrtel.net</a></i>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4	<b>Закони України</b>	Закон України "Про охорону дитинства", Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей", Закон України "Про звернення громадян".
5	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	Постанова Кабінету Міністрів України "Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї" від 2 березня 2010 р. № 209
6	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 року № 1947 "Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї"
7	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	<b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>	Одержувачами адміністративної послуги є батьки та діти з багатодітної сім'ї відповідно до статті 1 Закону України "Про охорону дитинства".
9	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</b>	<p>Для одержання адміністративної послуги заявник або уповноважена ним в установленому порядку особа подає такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву батька або матері про видачу посвідчень.</li> <li>2. ксерокопія паспортів (1,2 сторінка та реєстрація);</li> <li>3. ксерокопія свідоцтва про народження усіх дітей;</li> <li>4. фотокартки 30x40 мм-2 шт. <ul style="list-style-type: none"> <li>- чоловіка та дружини, якщо особи знаходяться в офіційно зареєстрованому шлюбі;</li> <li>- дітей, яким на час видачі посвідчення виповнилось повних 6 років;</li> </ul> </li> <li>5. довідка про склад сім'ї;</li> <li>6. ксерокопія свідоцтва про шлюб;</li> <li>7. довідку про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення уповноваженим органом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різними місцями проживання);</li> <li>8. за необхідності документи, що свідчать про зміну даних членів сім'ї: прізвища, імені, по батькові. тощо.</li> <li>8. Довідка з місця навчання для дітей з багатодітної сім'ї, які досягли 18 років.</li> </ol>

10	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Одержувач адміністративної послуги надає документи особисто або уповноваженою ним особою.
11	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безкоштовно.
у разі платності:		
11.1	<b>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</b>	-
11.2	<b>Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</b>	-
11.3	<b>Розрахунковий рахунок для внесення плати</b>	-
12.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Протягом 10-ти робочих днів.
13.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Виявлення у поданих до заяви документах недостовірних відомостей або подання заявником неповного пакету документів.
14.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Одержувачу адміністративної послуги видаються посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї.
15.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Видача особисто або відмова у видачі посвідчення із зазначенням причин відмови.
16.	<b>Примітка</b>	Подання і розгляд скарг на недотримання порядку надання послуги здійснюється згідно з статтями 16-18 Закону України "Про звернення громадян".