

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ
СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї”
(назва адміністративної послуги)
Управління праці та соціального захисту населення
Хмельницької міської ради;
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг у м. Хмельнику Адреса: вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. Тел./факс: (04338) 2-20-85 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua/
2.	Інформація щодо режиму роботи	Електронна пошта: admincentr_hm@ukr.net Графік роботи Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику
3.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	на період запровадження карантину: Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця - з 8.00 до 17.00 Четвер - з 8.00 до 20.00 Час прийому суб'єктів звернень: Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця - з 8.00 до 15.30 Четвер - з 8.30 до 20.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради Адреса: 2 провул. Пушкіна, буд.8, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. Тел./факс: (04338) 2-23-71, 2-26-56 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua/ Електронна пошта: socprotect_hm@ukr.net Графік роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 по 17.00 Перерва для санітарної обробки : з 12.00 по 12.45 Години прийому суб'єктів звернення: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 по 16.00 Перерва для санітарної обробки: з 12.00 по 12.45 Субота, неділя , святкові дні – вихідні дні.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III; 2. 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" (зі змінами)
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	1. Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III 2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» ПКМУ №1099 від 23.12.2015р«Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»
8.	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3); по одній фотокартці (кольорова або чорно-біла) батька, матері та дитини, яка досягла шестирічного віку розміром 30 × 40 міліметрів; у разі народження дитини за межами України - копія свідоцтва про народження дитини або навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання - довідки із закладу освіти. Такі документи подаються з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; 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); 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); свідоцтва про народження дітей;

		<p>свідоцтво про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі);</p> <p>копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків;</p> <p>посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах:</p> <p>У разі втрати посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї батьками додатково подається інформація щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації.</p> <p>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.</p> <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 управлінню праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради або Центр надання адміністративних послуг у м. Хмельнику для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень, та зазначенням причини неотримання такої інформації на запит</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява подається одним із батьків:</p> <p>у паперовій формі (у разі особистого відвідування управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради або Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням);</p> <p>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);</p> <p>в усній формі (посадова особа управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради або адміністратор Центру надання адміністративних послуг у м. Хмельнику заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником).</p> <p>Послуга може надаватись під час надання комплексної послуги „єМалятко”</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом 10 робочих днів після подання документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; 2. Подання документів не в повному обсязі; 3. Відсутність підстав для подовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
13	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
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в управлінні праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради. 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

Керуючий справами виконкому
Хмельницької міської ради

С. Маташ