

	<i>Лисичанська міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області</i>
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/67 Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї <u>Управління соціального захисту населення</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення _____ <u>Олена БЄЛАН</u>	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації _____ <u>Євген НАЮК</u>
«27» січня 2022 року	«27» січня 2022 року

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкту надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.		Управління адміністративних послуг Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління адміністративних послуг Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, вул. Гетьманська, буд. 63, м. Лисичанськ, Луганська область, 93100.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом документів здійснюється: Понеділок - вівторок з 08.00 до 16.00, середа з 08.00 до 20.00, четвер з 08.00 до 16.00, п'ятниця - субота з 08.00 до 15.00, без перерви, вихідний - неділя.

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (06451) 7-37-23, (095) 655-86-08 E-mail: adminposluga@lis.gov.ua Необхідна інформація розташована на сайті Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області за адресою: www.lis.gov.ua .
----	--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III (зі змінами).
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. Наказ 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.08.2021 за № 1041/36663.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для отримання 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 самотійно їх виховує.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики (далі – заява); одна фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30 × 40 міліметрів; копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків; копії сторінок посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах; копії свідоцтва про народження дітей;

		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); 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. Такі документи подаються за умови їх легалізації, якщо інше не передбачено законом України, та з перекладом на українську мову, вірність перекладу або справжність підпису засвідчується нотаріально; копія свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); 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).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається одним із батьків: у паперовій формі (у разі особистого відвідування управління адміністративних послуг) або надіслання 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); в усній формі (адміністратор управління адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником). Послуга може надаватись під час надання комплексної послуги «єМалятко».
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після подання документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі. Відсутність права.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто. Рекомендованим листом з повідомленням про вручення (за рахунок одержувача).
16.	Примітка	Дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років.