

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім'ї та**  
**дитини з багатодітної сім'ї**  
(назва адміністративної послуги)

**Управління у справах сім'ї, молоді та спорту**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01194

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	82100, Львівська область, місто Дрогобич, площа Ринок, 1
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок–Четвер 08:00 до 17:00 П'ятниця 08:00 до 15:45 Обідня перерва 12:00 до 13:00 субота, неділя: вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	82100, Львівська область, місто Дрогобич, вулиця Бориславська, 8-А
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i>
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної адреси та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: <a href="mailto:snar@drohobych-rada.gov.ua">snar@drohobych-rada.gov.ua</a> WEB-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">http://drohobych-rada.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	від 16.06.2011 № 3525-VI «Про внесення зміни до статті 1 Закону України «Про охорону дитинства»»
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 395 від 02.06.2010, №319 від 18.04.2012, №1099 від 23.12.2015)
9	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ міністерства України культури, молоді та спорту від 16.07.2010 №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»

Умови отримання адміністративної послуги		
10	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 відділу культури, молоді та спорту.
11	Перелік документів	необхідних <p>заява одного з батьків про повторну видачу посвідчень; копії свідоцтв про народження дітей; копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі); копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах; довідка про склад сім'ї; фотокартки батьків та дітей (від 6 років) розміром 30х40 міліметрів; довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); довідки структурного підрозділу районної, районної в м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися (у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне). Копія розміщення оголошення у друкованих засобах масової щодо визнання втраченого документу недійсним. У разі народження дитини за межами України – копії свідоцтва про народження дитини з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову. 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: заява одного з батьків про видачу посвідчень; копії свідоцтв про народження дітей; копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі); копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; фотокартки (батьків та дітей) розміром 30х40 міліметрів; довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</p>

		довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб з відміткою територіального підрозділу ДМС про реєстрацію їх місця проживання
12	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте подання документів одним з батьків багатодітної сім'ї за місцем його реєстрації
13	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після подання документів
15	Перелік підстав для відмови у наданні	Посвідчення не видається: 1. Якщо сім'я не належить до категорії «багатодітна сім'я» 2. Надано не повний пакет документів для отримання адміністративної послуги
16	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї
17	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтований термін виконання, формування справи	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання документів в ЦНАП
2.	Передання вхідного пакета документів в управління у справах сім'ї, молоді та спорту	Адміністратор ЦНАП	В	На 2-й робочий день після надходження в ЦНАП
3.	Прийом пакету документів, реєстрація заяви	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	2-й робочий день
4.	а. У разі негативного результату – підготовка листа із зауваженням на адресу заявника. б. У разі позитивного результату - заповнення бланків посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї, подання за затвердження голові міської ради	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	Протягом 2-3 днів
5.	Реєстрація посвідчень у реєстраційній книзі видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	Протягом 3 дня
6.	Передача посвідчень адміністратору ЦНАП	Начальник управління	В	7-й робочий день
7.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	8-9-й робочий день
8.	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день особистого звернення особи
Загальна кількість днів надання послуги		10 календарних днів з дня подання документів		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		10 календарних днів з дня подання документів		