

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги вклеїтка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної
сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку
(назва адміністративної послуги)

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

Ідентифікатор 01200

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: snar@drohobych-rada.gov.ua WEB-сайт: http://drohobych-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	1. Закон України «Про охорону дитинства»; 2. Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; 3. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» 4. Закон України «Про адміністративні послуги»; 5. Закон України «Про захист персональних даних».
8	Акти Кабінету Міністрів України	1.Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 р. № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї» із внесеними змінами

		2. Інструкція про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї затверджена наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року № 1947
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі досягнення дитиною, що має посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, 14-річного віку, в посвідчення вклеюється нова фотокартка.
10	Перелік необхідних документів	Для вклеювання фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку: - заява встановленого зразка одного з батьків багатодітної сім'ї; - копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків; - копії свідоцтв про народження дітей; - довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи щодо кожного з батьків та дітей багатодітної сім'ї або, для внутрішньо переміщених осіб, копії довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, видані структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (до запровадження Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї); - фото дитини 3x4; - оригінал посвідчення дитини з багатодітної сім'ї. У разі народження або навчання дитини за межами України надаються копії свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом. У разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус.
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, надіслати поштою (реєстрованим поштовим відправленням) або 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)
12	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після подання документів
14	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Недостовірність даних; 2. Подані не всі необхідні документи.
15	Результат надання адміністративної послуги	Вклейка фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї
16	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або рекомендованим листом з повідомленням про вручення (оплата послуг з відправлення проводиться за рахунок одержувача).

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Отримання і реєстрація заяви та пакету документів для вклейки фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання документів в ЦНАП
2.	Передавання 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.	Реєстрація заяви з вхідним пакетом документів, накладання резолюції та передача заяви з вхідним пакетом документів для виконання	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	2-й робочий день
4.	Перевірка пакету документів	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	3-й робочий день
5.	Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку або підготовка вмотивованої відмови	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	4-6-й робочий день
6.	Передача посвідчення або вмотивованої відмови з вхідним пакетом документів в ЦНАП	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	8-й робочий день
7.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	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	