**Затверджено рішенням**

**виконавчого комітету**

**від 09.09.2024№ 238**

**ІНФОРМАЦІЙНа КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 00121**

**установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї**

(назва адміністративноїпослуги)

**ВІДДІЛ СІМ’Ї ТА МОЛОДІ УПРАВЛІННЯ У СПРАВАХ СІМ’Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про наданняадміністративноїпослуги** | | |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання ажміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адруса електронної пошти та веб-сайту); | ЦНАП м. Дрогобич: 82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, буд. 8А  Графікроботи: понеділок, середа, четвер з 8:00-16:00, вівторок 8:00 - 20:00, п’ятниця, субота 8:00-15:00 без перерви на обід.  Неділя і святковідні – вихідний.  Телефон: (03244)19504 +380688139909 факс: (03244) 37166, електронна адреса:  cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua.  ТП ЦНАП м. Дрогобич (м.Стебник, сілБолехівці, Нове Село): 82172 Львівська область, Дрогобицький район, м. Стебник,  вул. І. Мазепи буд. 8.  тел.+380677588112, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua,  rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45.  Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сілНовошичі, Бистриця, Биків, Глинне,Брониця, Долішній Лужок, Ортиничі) 82122 Львівська область,Дрогобицький район, с. Новошичі, вул. Шевченка, 110, тел.+380961968316,  електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графік  роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00.+Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сілЛішня, Монастир-Лішнянський, Дережичі,  Монастир-Дережицький) 82185 Львівська область, Дрогобицький район, с.  Дережичі, вул. Молодіжна 73, тел. +380975805452, електронна адреса:  cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сілНижніГаї, ВерхніГаї, Бійничі ) 82168,  Львівська область, Дрогобицький район, село НижніГаї, вул.Зарічна, 1: тел.  +380971622555, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м.Дрогобича (сілНагуєвичі, Унятичі), 82126, Львівська область, Дрогобицький район, село Нагуєвичі, вул. Франка, 260: тел.+380988218382,  електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сілДобрівляни, Снятинка, Залужани, Старе Село, Воля Якубова), 82134, Львівська область, Дрогобицький район, село Добрівляни, вул. ЛесіУкраїнки, 1: тел +380969161888, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м.Дрогобич (сілРихтичі, Хатки), 82151,Львівська область,  Дрогобицький район, село Рихтичі, вул. Дрогобицька, 4: тел +380961540509,  електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП містаДрогобич (сілРаневичі, Почаєвичі, Михайлевичі), 82171, Львівська область, Дрогобицький район, село Раневичі, вул. Сагайдачного, 9: +380679322669, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (cілМедвежа, Ступниця, Селець, Котоване)  82123, Львівська область, Дрогобицький район, с. Ступниця, вул. Перемоги, 1:  +380974363108, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua, rada@drb.lviv.ua. Графікроботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, ,п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45. Неділя і святковідні - вихідний. |
| 2. | Перелікдокументів, необхідних для отриманняадміністративноїпослуги, порядок та спосібїхподання; | *1. Заява батька абоматері;*  *2. Копії сторінок паспорта батька та матері (копія посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах);*  *3.Копії ідентифікаційного коду батьків;*  *4. Копія свідоцтва про шлюб (крім батька або матері, які виховують дітей самостійно);*  *5. Довідка про склад сім’ї;*  *6. Фото (батьків та дітейвід шести років) розміром 30\*40мм;*  *7. Копії свідоцтв про народження дітей (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. Такідокументиподаються за умовиїхлегалізації, якщоінше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українськумову. Вірність перекладу абосправжністьпідписуперекладачазасвідчуєтьсянотаріально);*  *8.Довідкаіззагальноосвітнього, професійно-технічного, вищогонавчального закладу (для осібвікомвід 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються на деннійформі);*  *9.У разіреєстраціїбатьків за різними адресами,довідка структурного підрозділу про те, що за місцемреєстрації батька абоматеріпосвідчення не видавались;*  *10. Копія довідки про взяття на обліквнутрішньопереміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб)*  У разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу - один із документів, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує відомості про місце проживання заявника та дитини, у паперовій або електронній формі; копія судового наказу/рішення суду про стягнення аліментів, у якому зазначено місце проживання дитини; копія висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України; копія акту обстеження умов проживання, виданого службою у справах дітей; копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька (матері) недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері; копія свідоцтва про народження дитини - у разі внесення до актового запису цивільного стану змін у зв’язку з усиновленням такої дитини) |
| 3. | Платністьабобезоплатністьадміністративноїпослуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративногозбору) за платнуадміністративнупослугу; | Безоплатно |
| 4. | Строк наданняадміністративноїпослуги: | 10 робочихднів |
| 5. | Результатнаданняадміністративноїпослуги; | Посвідченнябатьків та дитини з багатодітноїсім’ї, абообґрунтованавідмова. |
| 6. | Можливіспособиотриманнявідповіді (результату); | Особисто  Поштою (за бажаннямзаявникапосвідченняможуть бути надісланірекомендованим листом з повідомленням про вручення. Оплата послуг з відправлення проводиться за рахунокодержувача) |
| 7. | Актизаконодавства, щорегулюють порядок та умовинаданняадміністративноїпослуги | Закон України «Про охоронудитинства» від 26.04.2001 № 2402 ІІІ;  Інструкція про порядок видачіпосвідченьбатьків та дитини з багатодітноїсім‘ї, затверджена Наказом МіністерстваУкраїниу справахсім‘ї, молоді та спорту від 29.06.2010 № 1947  Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї” від 02 березня 2010 року № 209 зі змінами та доповненнями. |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства соціальної  
політики України   
18 травня 2021 року № 253

**ЗАЯВА  
для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім’ї   
та посвідчення дитини з багатодітної сім’ї**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на отримання посвідчення батьків багатодітної сім’ї та посвідчення дитини з багатодітної сім’ї,   
продовження дії посвідчення, видачу дубліката посвідчення)

До структурного підрозділу / виконавчого органу / територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                        (повна назва)

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                                  (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

**Інформація про заявника:**

категорія заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

                                                                                                         (батько/мати, усиновлювачі)

громадянство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

місце проживання/перебування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

                                                                                                                               (зазначити адресу)

адреса зареєстрованого місця проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

контактний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

електронна адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

тип документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

                                                                                                             (паспорт, тимчасове посвідчення)

серія (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; виданий «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.;

термін дії документа «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

                                                                                                                           (ким видано документ)

унікальний номер запису особи (за наявності) в Єдиному демографічному реєстрі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

або відмітка про відмову від прийняття такого номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (так/ні);

дата народження «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р., стать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

                                                                                                                                               (чоловік, жінка)

**Інформація про свідоцтво про шлюб:**

прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) чоловіка/дружини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  свідоцтва про шлюб, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.;

назва органу, який видав свідоцтво про шлюб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

номер та дата актового запису реєстрації шлюбу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Інформація про дітей:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | П. І. Б.  дитини | Стать | Свідоцтво про народження/  паспорт | Дата народження | Проживання за однією адресою з батьками  Так/Ні | Навчається  Так/Ні | Видати посвідчення дитини з багатодітної сім’ї  Так/Ні |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |

Надані копії документів (відображати перелік документів, які внесені):

паспорт \_\_\_\_\_ (так/ні);

реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_\_ (так/ні);

свідоцтво про шлюб \_\_\_\_\_\_ (так/ні);

свідоцтво про народження \_\_\_\_\_\_ (так/ні);

довідка про навчання \_\_\_\_\_\_ (так/ні);

фото \_\_\_\_\_\_ (так/ні).

Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.