

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 02.03.2021 № 141

м. Бровари

**Про затвердження інформаційної
картки щодо видачі посвідчень
батьків багатодітної сім'ї та дитини
з багатодітної сім'ї**

З метою виконання постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою організаційного забезпечення надання адміністративних послуг, виконавчий комітет Броварської міської ради Броварського району Київської області

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги щодо видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.
2. Розмістити інформаційну картку щодо видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї на вебпорталі Броварської міської ради Броварського району Київської області.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області від 22.01.2019 № 88 «Про затвердження інформаційної картки щодо видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Виноградову Л.М.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення виконавчого комітету Броварської
міської ради
Броварського району
Київської області
від 02.03 2021 р.
№ 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї

(назва адміністративної послуги)

Відділ сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг | | |
|--|---|---|
| | Найменування центру надання адміністративної послуги | Відділ надання адміністративних послуг Центру обслуговування «Прозорий офіс» виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 07400, Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 18, каб. 114 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | понеділок – четвер – з 8:00 до 17:00 п'ятниця - з 8:15 до 15:00 технічна перерва 12:00-12:45 (45 хвилин) |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | (04594) 5-66-16, (04594) 4-61-87 e-mail: bmr_dc@ukr.net http://brovary-rada.gov.ua |
| Структурний підрозділ, відповідальний за надання послуги | | |
| Відділ сім'ї та молоді виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області | | |
| 4. | Місцезнаходження структурного підрозділу | 07400, Київська обл., м. Бровари, б-р Незалежності, 2, каб. 101 |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи структурного підрозділу | Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00 п'ятниця – з 08.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45 |
| 6. | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт структурного підрозділу | (04594) 7-22-33 e-mail: vsm_bmr@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 7. | Закони України | Закони України «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей». |
| 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). |
| 9. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 року № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї». |
| 10. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 11. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення заявників, які проживають на території Броварської міської територіальної громади, та є багатодітною сім'єю. |

| | | |
|------------|---|--|
| <p>12.</p> | <p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> | <p>Для отримання посвідчень:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. *Заява встановленого зразка одного з батьків про видачу посвідчень. 2. Копії свідоцтв про народження дітей. 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі). 4. Копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків із даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта і місце реєстрації. Для внутрішньо переміщених осіб – довідка про взяття на облік ВПО. 5. Посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. 6. Фотокартки батьків та дітей (з 6-тирічного віку) розміром 30x40 міліметрів. 7. Довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання – посеместрово (оригінал). 8. У разі реєстрації повторного шлюбу та проживання з 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). 9. У разі реєстрації одного з батьків за територіальними межами Броварської міської територіальної громади - довідку структурного підрозділу, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) рад, сільських, селищних, міських рад територіальних громад про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавалися. 10. У разі народження дитини або навчання особи від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України - копія свідоцтва про народження дитини або довідки із закладу освіти з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчено нотаріусом. <p>У разі втрати посвідчення видається його дублікат у порядку як для отримання посвідчень. Проте, у разі втрати посвідчення додатково слід подати інформацію щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації.</p> <p>У разі пошкодження, посвідчення повертається суб'єкту, що його видав.</p> <p>Для продовження строку дії посвідчення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява встановленого зразка одного з батьків про продовження строку дії посвідчень. 2. Копії свідоцтв про народження дітей. 3. Копії сторінок паспорта дитини (з 14-річного віку) з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта і місце реєстрації. 4. Довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання – посеместрово (оригінал). 5. У разі навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України – довідка із закладу |
|------------|---|--|

| | | |
|-------------------------|--|---|
| | | <p>освіти з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчено нотаріусом.</p> <p>6. Фотокартка дитини розміром 30x40 міліметрів (у разі досягнення дитиною 14-річного віку).</p> <p>7. Оригінали посвідчень.</p> |
| 13. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи. |
| 14. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності | | |
| 15.1. | Нормативно–правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 15.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 16. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 17. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2. Невідповідність документів чинному законодавству України.</p> |
| 18. | Результат надання адміністративної послуги | Посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї (у разі відсутності бланків посвідчень – довідка про статус батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї). |
| 19. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою. |

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Міський голова

Ігор САПОЖКО