

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації


«26» червня 2020р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Коломийської районної державної адміністрації


«26» червня 2020р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дублікату посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї у разі його втрати
(назва адміністративної послуги)

Управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|---|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | м. Коломия, вул. Івана Франка, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер: 9.00 – 18.00 п'ятниця: 9.00 – 16.45 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Телефон (довідки) 2-34-68 електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010р. № 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 та спорту від 29.06.2010 р. № 1947 „Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї”, Наказ Міністерства України у справах сім'ї та 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 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення батька або матері із багатодітної сім'ї для видачі дублікату посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї у разі його пошкодження, втрати або зміни прізвища, імені по батькові, встановлення розбіжностей у записях. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Заява батька або матері про видачу посвідчень;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -довідки про склад сім'ї ; -фотокарток (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів; -довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); -довідки 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, виконавчого органу міської ради про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавалися (у разі реєстрації батьків за різною адресою); -копію свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі народження або навчання дитини за межами України). <p>У разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції подаються:</p> |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -заява одного з батьків про видачу посвідчень; -копія свідоцтва про народження дітей; -копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які перебувають у шлюбі); -копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; -фотокарток (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів; -довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); -довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання); -копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи з відміткою територіального підрозділу ДМС про реєстрацію їх місця проживання. <p>У разі втрати посвідчення додатково подається інформація щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації.</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи для призначення допомоги подаються до управління особисто. Документи можуть подаватися через уповноважену особу сільських, селищних рад або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення). |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| <i>У разі платності:</i> | | |
| 11.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 днів з дня подачі необхідних документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність підстав для надання адміністративної послуги. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. |

| | | |
|-----|--|--|
| | | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату посвідчення/відмова у видачі дублікату посвідчення |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Видається заявникові особисто або через уповноважену особу сільських, селищних рад, або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення). |
| 16. | Примітка | |

