ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 31/252

Інформаційна картка адміністративної послуги

видача посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Бажова, 11/8 |
| 2. Режим роботи | Понеділок – середа з 9.00 до 18.00  вівторок – четвер з 9.00 до 20.00  п’ятниця з 9.00 до 16.45  обідня перерва: з 13.00 до 13.45  Прийом документів:  понеділок – з 15.00 до 20.00  четвер – з 10.00 до 13.00  Вихідні дні – субота, неділя |
| 3. Телефон | (044) 296-10-71, довідка (044) 559-73-78 |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | e-mail: [dozvid@ukr.net](mailto:dozvid@ukr.net)  http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Заява батька або матері про видачу посвідчень (в довільній формі);  копія свідоцтв про народження дітей;  копія свідоцтва про шлюб (крім батька або матері, які виховують дітей самостійно);  копія сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім’я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації;  довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи;  фотокартки батьків та дітей (віком від 6 років) розміром 30х40 мм по одній для кожного одержувача;  довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання);  довідка про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавалося (у разі реєстрації батьків за різною адресою). |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатно. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Протягом одного місяця з моменту реєстрації заяви. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Посвідчення батьків багатодітної сім’ї.  Посвідчення дитини з багатодітної сім’ї. |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення видається особисто заявнику. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», пункт 5 розділу І Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей», постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї», наказ Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 липня 2010 року за № 531/17826. |

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

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А.Павленко