

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом начальника управління
праці та соціального захисту
населення Дергачівської районної
державної адміністрації
Харківської області

від «28» 11 2018 року № 48-0

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Оформлення документів для встановлення статусу «багатодітна сім'я»

Управління праці та соціального захисту населення Дергачівської
районної державної адміністрації Харківської області

<i>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</i>		
1.	<p>Місцезнаходження: Управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної держадміністрації</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Дергачівської районної держадміністрації</p>	<p>Харківська область, м. Дергачі, вул. 1-го Травня 8а, каб. 1, (1-ий поверх);</p> <p>Харківська область, м. Дергачі, площа Перемоги, 2а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи: Управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної держадміністрації</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Дергачівської районної держадміністрації</p>	<p>понеділок – вівторок з 8.00 до 16.00, четвер з 8.00 до 16.00, п'ятниця з 8.00 до 12.00, перерва на обід: з 12.00 до 12.45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні</p> <p>понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00, середа з 9.00 до 20.00, без перерви субота, неділя - вихідні</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: Управління праці та</p>	<p>Телефон: (код 05763) 30205 Електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua</p>

	соціального захисту населення Дергачівської районної держадміністрації Центр надання адміністративних послуг Дергачівської районної держадміністрації	Телефон: (код 05763) 20637 Електронна пошта: dc_drda@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	Закон України «Про охорону дитинства»
	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»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16 липня 2010 року за №531/17826
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява одного з батьків з необхідними документами
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява одного з батьків про видачу посвідчень; 2. Копії свідоцтв про народження дітей; 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі), копія свідоцтва про розлучення; 4. Копія сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі паспорта та місце реєстрації; 5. Копія посвідки на постійне місце проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в

		<p>Україні на законних підставах;</p> <p>6. Довідка про склад сім'ї (№204);</p> <p>7. Фотокартки (батьків та дітей від 6 років) розміром 30 x 40 міліметрів;</p> <p>8. Довідки із загальноосвітнього, професійного – технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</p> <p>9. Довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</p> <p>10. Довідка структурного підрозділу районної, районної в м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися (у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне);</p> <p>11. У разі народження або навчання дитини за межами України – копії свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом;</p> <p>12. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення) Копії приймаються за наявності оригіналів;</p> <p>13. Карта обліку багатодітної сім'ї</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Суб'єкт звернення заповнює заяву та з пакетом документів, передбачених в п. 7, особисто подає її до органу соціального захисту населення або до центру надання адміністративної

		послуги для отримання послуги.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів після надходження всіх необхідних документів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного із документів зазначених у пункті 7, або перебування на обліку в іншому районі.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Встановлення статусу та одержання посвідчень «батьків багатодітної сім'ї» та «дітей з багатодітної сім'ї»
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення «батьків багатодітної сім'ї» та «дітей з багатодітної сім'ї» отримується особисто одним із батьків з пред'явленням паспорту.

Начальник управління



(Handwritten signature in blue ink)

Н. ПРИХОДЬКО

17.10.2017

Стог
Вот
Поч
Косв
Служ
отрим
бать