

Додаток 3

до наказу начальника управління молоді та спорту Кропивницької міської ради  
30 жовтня 2024 року № 594

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«Продовження строку дії посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі набуття освіти повнолітньою дитиною, яка навчається за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти»**

(назва адміністративної послуги)

### **Управління молоді та спорту Кропивницької міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26, м. Кропивницький, 25006
2. Інформація щодо режиму роботи об'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер: з 08.00 до 17.00 п'ятниця: з 08.00 до 16.00 без перерви на обід
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0522) 35 83 11 e-mail: umc@krmr.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України «Про охорону дитинства» Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про адміністративну процедуру»
5. 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» (зі змінами) Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13.08.2008 № 3337 «Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за №815/15506 та від 29.06.2010 №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за №531/17826
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Сім'я, в якій подружжя (чоловік та жінка) перебуває у зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати), який (яка) проживає разом з трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує. До складу багатодітної сім'ї включаються також діти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, - до закінчення закладів освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява одного з батьків багатодітної сім'ї за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 18.05.2021 № 253 «Про затвердження форми заяви для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09.08.2021 за № 1041/36663.</li> <li>2. Копії сторінок паспорта громадянина України із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату видачі паспорта дитини, яка навчається та особи, яка надає заяву.</li> <li>3. Копії довідок з Реєстру територіальної громади /довідок про реєстрацію місця проживання всіх членів сім'ї або копії довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</li> <li>4. Довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (інформація підтверджується заявником кожного семестру до закінчення закладу освіти, але не довше ніж до досягнення особою 23 років) у разі навчання дитини за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти.</li> <li>5. У разі навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України довідка із закладу освіти подається з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально.</li> <li>6. Копію посвідчення батьків з багатодітної сім'ї (у разі продовження строку дії лише посвідчення дитини з багатодітної сім'ї).</li> <li>7. Оригінали посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчень дитини з багатодітної сім'ї, строк дії яких підлягає продовженню.</li> </ol>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається одним із батьків: у паперовій формі (у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг) або надсилання поштою(реєстрованим поштовим відправленням);

		<p>в електронній формі (через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування);</p> <p>в усній формі (адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником).</p>
10.	Платність надання адміністративної послуги (безоплатність адміністративної послуги)	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається протягом 10 робочих днів після подання документів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; подання документів не в повному обсязі; копії наданих документів не відповідають оригіналам.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто одному з батьків або уповноваженій ними особі (за наявності відповідного документу).  У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі – за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі
15.	Примітка	Надання нових копій документів у разі, якщо за час від попереднього звернення до теперішнього у членів сім'ї відбулася заміна/зміна документів.  Батьки багатодітної сім'ї заповнюють Картку обліку (при першому зверненні, у разі народження у сім'ї наступної дитини та при зміні прізвища, імені та по батькові матері/дітей)  Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького ознайомлює батьків з Пам'яткою щодо умов користування та зберігання посвідчень батьків багатодітної сім'ї та посвідчень дитини з багатодітної сім'ї (за потреби).

\* Зразок заяви додається

Начальник управління молоді та спорту  
Кропивницької міської ради

Вячеслав ГУРСЬКИЙ