

Додаток 5

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### «Продовження строку дії посвідчення дитини з багатодітної сім'ї

#### у зв'язку з досягненням дитиною 14-ти років»

(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

		<p>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.</p>
8.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них*</p>	<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. Копія/копії свідоцтва про народження дитини/дітей.</li> <li>3. Копії сторінок паспорта громадянина України із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату видачі паспорта особи, яка надає заяву.</li> <li>4. 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>5. Копію посвідчення батьків багатодітної сім'ї</li> <li>6. Фотокартки дитини розміром 30 x 40 міліметрів (2 фотокартки).</li> <li>7. Оригінал посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, строк дії якого підлягає продовженню.</li> </ol>
9.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява подається одним із батьків:</p> <p>у паперовій формі (у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг) або надсилання поштою(реєстрованим поштовим відправленням);</p> <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.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p>
11.	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається протягом 10 робочих днів після подання документів</p>
12.	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<p>Подання документів не в повному обсязі; копії наданих документів не відповідають оригіналам.</p>

13.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчення дитини з багатодітної сім'ї/відмова у продовженні строку дії 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	На фотокартках, зі зворотної сторони необхідно написати прізвище та ім'я зображеної на ній людини. 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**