

Додаток 8

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### «Внесення змін до посвідчення батьків багатодітної сім'ї у разі зміни прізвища, імені та по батькові батьків/дітей, реєстрації/розірвання шлюбу»

(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,<br>м. Кропивницький, 25006  |
| 2. Інформація щодо режиму роботи об'єкта надання адміністративної послуги                                    | понеділок – четвер: з 08.00 до 17.00<br>п'ятниця: з 08.00 до 16.00<br>без перерви на обід  |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги    | тел. (0522) 35 83 11<br>e-mail: umc@krmr.gov.ua  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |
| 4. Закони України  | Закон України «Про охорону дитинства»<br>Закон України «Про адміністративні послуги»<br>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)<br>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. Копії свідоцтв про народження дітей (надаються у разі зміни прізвища, імені та по батькові дітей).</li> <li>3. Копію свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі).</li> <li>4. Копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату видачі паспорта.</li> <li>5. Копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.</li> <li>6. Копії картки платника податків з даними реєстраційного номеру облікової картки платника податків (РНОКПП) батьків (дітей, у разі зміни у них прізвища, імені та по батькові).</li> <li>7. 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>8. У разі народження дитини за межами України копія свідоцтва про народження дитини подається за умови його легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально.</li> <li>9. Копії документів, які підтверджують необхідність внесення змін до посвідчення (копія рішення суду про розірвання шлюбу; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька чи матері недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв'язку з усиновленням).</li> <li>10. Оригінали посвідчення батьків багатодітної сім'ї та/або посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.</li> </ol> |
| 9. | <p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для</p>  | <p>Заява подається одним із батьків:</p>  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | отримання адміністративної послуги  | <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. | 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;<br>подання документів не в повному обсязі;<br>копії наданих документів не відповідають оригіналам.   |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги  | Видача посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років)/відмова у видачі посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей   |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату)  | <p>Посвідчення видається особисто одному з батьків або уповноваженій ними особі (за наявності відповідного документу).</p> <p>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</p>   |
| 15. | Примітка  | <p>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) та Згоду на обробку персональних даних.</p> <p>Якщо у свідоцтві про народження дітей багатодітної сім'ї зазначені різні прізвища матері і даних свідоцтва про шлюб недостатньо, то додатково надається документ, який засвідчує що мати мала інше прізвище.</p> <p>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).</p> |

\* Зразок заяви додається