


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 23.11. 2022	Шифр послуги А-24-23 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у разі його втрати		
Розробив: Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей (назва виконавчого органу, посадова особа)		
ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Христина БІЛІНСЬКА	Міський голова Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК А-24-23
Дата реєстрації: 22.11.2022 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000000042350062B7A900
Дійсний з: 04.10.2022 16:47:17
Дійсний до: 04.10.2024 16:47:17
Підписувач: Білінська Христина Володимирівна
Мітка часу: 23.11.2022 12:30:33



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК А-24-23
Дата реєстрації: 22.11.2022 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E10400000055B928006BA2A800
Дійсний з: 14.09.2022 10:01:26
Дійсний до: 14.09.2024 10:01:26
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 23.11.2022 15:06:50

1.	СНАП або ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг Вул. Василя Костянтина Острозького, 6, м. Тернопіль 46025, 1 поверх. Графік прийому громадян: Понеділок, середа, четвер: 09.00-16.00; вівторок: 11.00-20.00; п'ятниця, субота: 08.00-15.00. Неділя, вихідні та святкові дні – прийом не здійснюється. Телефон для довідок: 0674472741, 0800303520 (безкоштовно) e-mail: cnapternopil@meta.ua , cnap.rada.te.ua
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява одного з батьків, з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики 2. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання) 3. Копії свідоцтв про народження дітей

		<p>4.Копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації</p> <p>5.Копія посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах</p> <p>6.Копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі)</p> <p>7. Копії свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом - у разі народження або навчання дитини за межами України</p> <p>8.Фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів</p> <p>9.Документи, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків -у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після 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).</p> <p>10. Розміщене оголошення у друкованому засобі масової інформації про втрату посвідчення</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів	<p>Заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) або електронною поштою.</p> <p>Заяву можна подати:</p> <p>1) у паперовій формі - у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг (для посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина</p>

		<p>України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або спеціальний статус) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням);</p> <p>2) 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 (ідентифікація особи при цьому здійснюється з використанням кваліфікованих електронних довірчих послуг);</p> <p>3) в усній формі - у разі особистого відвідування центру надання адміністративних послуг (для посвідчення особи пред'являється паспорт громадянина України або документ, що посвідчує особу та підтверджує її громадянство або спеціальний статус)</p>
4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги (розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу; розрахунковий рахунок для внесення плати))	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10-ти робочих днів з дня подання заяви одному з батьків незалежно від місця проживання
6.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї . Відмова у видачі дубліката посвідчення
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто заявником або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП,зупинення розгляду документів	Неповний пакет документів
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1.Ст.13 Закону України «Про охорону дитинства» від 26 квітня 2001 року N2402-III.

		<p>2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 6 вересня 2012 року № 5203-VI.</p> <p>3. п.7 Постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 року №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї».</p> <p>4. Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 року №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї».</p> <p>5. Лист Міністерства соціальної політики України від 29.05.2019 року № 338/0/188-19.</p>

* До інформаційної картки додається форма заяви

ЗАЯВА

для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї

на отримання посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, продовження дії посвідчення, видачу дубліката посвідчення, вклеєння фото у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї

До : Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Тернопільської міської ради
від _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

Інформація про заявника:

категорія заявника _____;
(батько/мати, усиновлювачі)

громадянство _____;

місце проживання/перебування _____;
(зазначити адресу)

адреса зареєстрованого місця проживання _____;

контактний телефон _____;

електронна адреса _____;

тип документа _____;
(паспорт, тимчасове посвідчення)

серія (за наявності) _____, номер _____; виданий "___" _____ 20__ р.;

термін дії документа "___" _____ 20__ р.; _____;
(ким видано

документ)

унікальний номер запису особи (за наявності) в Єдиному демографічному реєстрі

реєстраційний номер [облікової картки платника податків](#) _____ (так / ні);

або відмітка про відмову від прийняття такого номера _____ (так / ні);
дата народження "___" _____ 20__ р., стать _____;
(чоловік,

жінка)

Інформація про свідоцтво про шлюб:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) чоловіка/дружини _____;

серія _____ номер _____ свідоцтва про шлюб, дата видачі _____ 20__ р.;

назва органу, який видав свідоцтво про шлюб _____;

номер та дата актового запису реєстрації шлюбу _____.

Інформація про дітей:

N з/п	П. І. Б. дитини	Стать	Свідоцтво про народження / паспорт	Дата народження	Проживання за однією адресою з батьками	Навчається	Видати посвідчення дитини з багатодітної сім'ї
1.					Так / Ні	Так / Ні	Так / Ні
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Надані копії документів (відобразити перелік документів, які внесені):

паспорт _____ (так / ні);

реєстраційний номер [облікової картки платника податків](#) _____ (так / ні);

свідоцтво про шлюб _____ (так / ні);

свідоцтво про народження _____ (так / ні);

довідка про навчання _____ (так / ні);

фото _____ (так / ні).

Підпис _____

"__" _____ 20__ р.

_____ 20__

| Реєстраційний номер _____ |

| (дата надходження заяви) |

| _____ |

| _____ | (ініціали та прізвище адміністратора) |

| (підпис) |

|-----