


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 23.11. 2022	Шифр послуги А-24-25 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у разі введення на території України надзвичайного або воєнного стану</b>		
Розробив: <b>Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей</b>		
<b>ПОГОДИВ</b>	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>	
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей  Христина БІЛІНСЬКА	Міський голова  Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК А-24-25-539870  
Дата реєстрації: 24.11.2022 16:06  
Сертифікат: 26B2648ADD3032E104000000042350062B7A900  
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 16:16:50



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК А-24-25-539870  
Дата реєстрації: 24.11.2022 16:06  
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB928006BA2A800  
Дійсний з: 14.09.2022 10:01:26  
Дійсний до: 14.09.2024 10:01:26  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
Мітка часу: 24.11.2022 10:43:44

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» вул. Василя Костянтина Острозького, 6, 46001, м. Тернопіль, 1-й 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 e-mail: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> , <a href="http://cnap.rada.te.ua">cnap.rada.te.ua</a>
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	<b>У разі введення на території України надзвичайного або воєнного стану:</b>  1. Заява про продовження строку дії посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї подається в довільній формі одним із батьків за місцем фактичного перебування.

		<p><b>2.Пред'являє</b> та зазначає в заяві реквізити цих документів:</p> <p>2.1 Документ, що посвідчує особу.</p> <p>2.2. Свідоцтво про народження дитини або е-свідоцтво про народження, або довідку із закладу освіти - у разі народження дитини або навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України.</p> <p>2.3.Довідки 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.</p> <p>У разі неможливості отримання довідки закладу освіти - заявник в заяві, яку подає в довільній формі зазначає відомості щодо навчання його дитини у відповідному закладі освіти.</p> <p><b>3.Додає</b> до заяви:</p> <p>3.1.Оригінали посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, строк дії яких підлягає продовженню.</p> <p>3.2.Фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30 × 40 міліметрів (за наявності). У разі відсутності фотокартки посвідчення дійсне за наявності документа, що посвідчує особу.</p> <p>Після припинення/скасування надзвичайного або воєнного стану на території України заявник з метою підтвердження відомостей щодо навчання його дитини, зазначених у заяві, протягом місяця подає в ЦНАП довідку про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний</p>
--	--	--

		курс навчання в межах відповідної програми підготовки
3.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто заявником або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) або електронною поштою
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5.	Строк надання АП	Протягом 10-ти робочих днів після подання документів.
6.	Результат надання АП	Продовжене посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї (у разі відсутності бланків посвідчень – довідка про статус батьків багатодітної сім'ї, про статус дитини з багатодітної сім'ї), відмова у продовженні строку дії посвідчення, або скасований статус батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї
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	1.Подання неповного пакету документів 2.Подання недостовірної інформації
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. 2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 6 вересня 2012 року № 5203-VI. 3.Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 року №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї». 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».

		5. Лист Міністерства соціальної політики України від 29.05.2019 року № 338/0/188-19.
	Додатково	Строк дії посвідчень визначається окремо для кожної багатодітної сім'ї (зокрема у разі навчання дитини, після 18-річного віку, у разі народження дитини)

\* 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](#) \_\_\_\_\_

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) |

|-----|

