

Додаток 65
до наказу управління праці
та соціального захисту
населення Уманської
райдержадміністрації від
30.11.2023 року № 26/01-35

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї”**

**Управління праці та соціального захисту населення Уманської
райдержадміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади				
1	Місцезнаходження	20300 Черкаська обл. Уманський р-н., м. Умань, вул. М. Залізняка, буд. 2а Жашківський відділ: 19201, Черкаська обл. Уманський р-н м. Жашків, вул. Благовісна, буд. 1 Монастирищенський відділ: 19101, Черкаська обл. Уманський р-н, м. Монастирище, вул. Михайла Грушевського, буд. 4 Христинівський відділ: 20001, Черкаська обл., Уманський р-н., м. Христинівка, вул. Соборна, буд. 47		
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-Четвер – 8:00-17:15 П'ятниця – 8:00-16:00		
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	м. Умань тел. (04744) 3-32-38, 3-41-46 umanruszn@gmail.com Жашківський відділ: (04747) 6-32-48 uszn_7108@ukr.net Монастирищенський відділ: (066) 957-52-09 7117@ukr.net Христинівський відділ: (04745) 6-02-26, (096) 908-84-10 7121uszn@ukr.net		
4. Інформація про центри надання адміністративних послуг				
№	Назва ЦНАП	Місцезнаходження	Контактний номер телефону, адреса електронної скриньки	Час прийому суб'єктів звернень
1	Відділ надання адміністративних	«Центр Уманський р-н смт. Бабанка вул. Соборна, 30	098-458-29-41 snarbabanka@ukr.net	Понеділок-вівторок: 08:00-17:00 Середа: 08:00-16:00

	послуг» Бабанської селищної ради			Четвер, п'ятниця: 08:00-17:00
2	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради	Уманський р-н с.Баштєчки вул..Миру, 8	096-763-16-73 cnap_bashtechky@ukr.net	Понеділок – четвер: 08:00-17:00; П'ятниця: 08:00-16:00
3	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради	Уманський р-н смт.Буки Вул..Центральна, 28	097-793-98-81 buky_cnap@ukr.net	Понеділок, вівторок, п'ятниця: 08:00-16:00 Середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-20:00
4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дмитрушківської сільської ради»	Уманський р-н с.Дмитрушки вул..Петропавлівська, 19	063-613-11-57 dmtryshku_cnap@ukr.net	Понеділок – п'ятниця: 08:00 -17:00
5	Відділ надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Жашківської міської ради	Уманський р-н м.Жашків вул..Захисників України, 19	(04747) 6-20-91 (04747) 6-11-55 cnapzashkiv@ukr.net	Понеділок-середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-17:00 П'ятниця-субота: 08:00-15:00
6	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Іваньківської сільської ради	Уманський р-н с.Іваньки вул..Ігоря Щербини, 35	098-719-31-49 cnapivankivskaotg@gmail.com	Понеділок- вівторок: 08:00-16:30; Середа: 08:00-16:00; Четвер: 08:00-20:00; П'ятниця: 08:00-16:00
7	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ладигинської сільської ради	Уманський р-н с.Ладигинка вул..Шкільна, 2	050-900-22-25 067-578-29-23 (04744) 97-2-31 tsnap.ladiginkasr@ukr.net	Понеділок – п'ятниця: 08:00-17:00
8	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Паланської сільської ради	Уманський р-н с.Паланка вул..Горького, 35А	050-163-84-89 palanka.cnap@gmail.com	Понеділок-п'ятниця: 08:00-17:00
9	Відділ надання адміністративних послуг» при	Уманський р-н смт.Маньківка вул..Соборна, 14	(04748) 6-24-35 mank_cnap@ukr	Понеділок: 8:00-17:15 Вівторок: 8:00-20:00 Середа-четвер: 8:00-17:15

	виконавчому комітету Маньківської селищної ради			П'ятниця: 8:00-16:00
10	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради «Центр	Уманський р-н м.Монастирище вул..Жовтнева, 1	(04746) 2-51-18 cnap-monteg@ukr.net	Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00-22:00 Середа – четвер: 8:00-17:00 П'ятниця-субота: 8:00-16:00
11	Відділ адміністративних та дозвільної процедури виконавчого комітету Уманської міської ради	Уманський р-н м.Умань вул..Горького, 32/6	(04744) 3-12-74 (04744) 3-08-66 uman-cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-15:00; Середа:8:00-20:00; Четвер – п'ятниця: 8:00-17:00
12	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради «Центр	Уманський р-н м.Христинівка вул..Соборна, 30	(04745) 6-02-44 khryst_cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-16:30; Середа:8:00-16:00; Четвер: 8:00-20:00 П'ятниця: 8:00-16:00

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5	Закони України	Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей"
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї” Постанова КМУ від 23.12.2015 №1099 "Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї"
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї молоді і спорту від 13.08.2008 № 3337 „Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за № 815/15506; Наказ Міністерства України у справах сім'ї молоді і спорту від 29.06.2010 № 1947 „Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для продовження статусу	Продовження строку дії посвідчення, якщо дитина навчається за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, - довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки.
---	----------------------------------	---

8	Перелік необхідних документів	<p>1. Заява одного з батьків для продовження строку дії посвідчення;</p> <p>2. Копія свідоцтва про народження дитини (у разі народження дитини за межами України – копій свідоцтва про народження дитини з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус), або копія паспорта громадянина України.</p> <p>3. Копії довідок про реєстрацію місця проживання або перебування особи щодо кожного з батьків та дітей багатодітної сім'ї або, для внутрішньо переміщених осіб, копії довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, видані структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (до запровадження Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї), або паспорт громадянина України</p> <p>4. Копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї,</p> <p>5. Фотокартки дитини розміром 30 x 40 міліметрів (1 фотокартка), наявне посвідчення</p> <p>6. 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. У разі навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України надається - довідка із закладу освіти. Такий документ подається за умови їх легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;</p> <p>7. Посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, термін дії яких необхідно продовжити.</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява подається одним із батьків:</p> <p>у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, 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 (посадова особа структурного підрозділу / виконавчого органу або 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 (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно

11	Строк надання	Протягом 10 робочих днів після подання документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність підстав для подовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
13	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї / відмова у продовженні строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в структурному підрозділі посвідчення видається одному з батьків або уповноваженій ними особі (за наявності відповідного документу)

Заступник начальника управління-
начальник відділу

Тетяна МЕЛЬНИЧЕНКО