ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення

17.09.2021 № \_27/1\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА -01194**

**адміністративної послуги**

**„Видача ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї ”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | | | |
| 1 | Місцезнаходження | | Управління соціального захисту населення Стрийської міської ради  82400, Львівська обл., м.Стрий вул.Незалежності,3 каб.20 | |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | | Понеділок,вівторок середа,четвер: з 08.00 до 17.15  П’ятниця – з 08.00 до 16.00 | |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | | Телефон: (03245)5-08-62,  електронна адреса: str.upszn@ gmаil.com | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 4 | ЗакониУкраїни | | Закон України “Про охорону дитинства” (зі змінами), Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей” | |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 №209 “Деякі питання виготовлення та видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї ” | |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства України у справах сім’ї, молоді і спорту від 16.07.2010 № 1947 „Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї” | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7 | Підстава для отримання | Наявність в сім'ї троє і більше дітей | |
| 8 | Перелік необхідних документів | - заява батька або матері про видачу посвідчень;   * копії свідоцтв про народження дітей (з пред’явленням оригіналів); * копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім’я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації (з пред’явленням оригіналу); * довідка про склад сім’ї; * фотокартки (батьків та дітей) розміром 30X40 міліметрів; * довідка про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення структурним підрозділом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різним місцем проживання); * при необхідності, документи, що свідчать про зміну у членів сім’ї: прізвища, ім’я, по батькові, тощо. | |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються через Центр адміністративних послуг | |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно | |
| 11 | Строк надання | Посвідчення видаються протягом десяти робочих днів після подання заяви | |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання неповного пакету документів | |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання дубліката посвідчення | |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто | |

**Начальник управління Надія КУКЛЯК**