

Інформаційна картка адміністративної послуги

Взяття на облік багатодітної сім'ї, яка прибула до м. Славутича з інших регіонів

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	07101, м. Славутич, Київська область, Вишгородський район, вул. Героїв Дніпра, 2,
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Четвер 10.00-20.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний Без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефони: +38 04579 2 96 94; +38 095 606 15 70 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей». Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про доступ до публічної інформації».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 2 березня 2010 року № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї» (зі змінами та доповненнями); Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» (зі змінами та доповненнями)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява щодо взяття на облік багатодітної сім'ї
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява батька або матері про взяття на облік багатодітної сім'ї. 2. Копії свідоцтв про народження дітей. 3. Копії сторінок паспорта громадянина України/ID картки батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і

		<p>місце реєстрації.</p> <p>4. Довідка про реєстрацію місця проживання особи (включає реєстрацію батьків та всіх дітей).</p> <p>5. Копії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї.</p> <p>6. Копія свідоцтва про шлюб (крім батька або матері, які виховують дітей самостійно).</p> <p>8. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (у разі, якщо діти навчаються за денною формою навчання).</p> <p>9. Довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою).</p> <p>10. Копії документів, що підтверджують зміну прізвища батька/матері у разі повторного шлюбу чи інших причин, якщо такі зміни відбулися.</p> <p>11. У разі народження або навчання дитини за межами України – копій свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом.</p> <p>У разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документів може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус.</p> <p>12. У разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, до іншої адміністративно-територіальної одиниці – копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>13. У разі досягнення дитиною 14 - річного віку в посвідчення вклеюється нова фотокартка.</p>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто подає заяву до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради або законний представник на підставі довіреності, нотаріально засвідченої
11.	Платність (безоплатність надання адміністративної послуги)	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Лист - відповідь батькам про включення їх родини до банку даних багатодітних сімей.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (законний представник на підставі довіреності, нотаріально засвідченої).
16.	Примітка	-