

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту
культури, молоді та сім'ї

Полтавської міської ради

Олена РОМАС
Олена РОМАС

« 19 » 2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНІ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї»

Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг та віддалені робочі місця адміністратора		
1	Місцезнаходження	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none">- Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: 36003, м. Полтава, м-н Незалежності, 5. <p>Центр надання адміністративних послуг та віддалені робочі місця адміністратора:</p> <ul style="list-style-type: none">- відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: м. Полтава, вул. Соборності, буд. 45-А;- віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Супрунівка, вул. Соборна, буд. 3;- віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Гожули, вул. Полтавська, буд. 10;- віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Ковалівка, вул. Коломацька, буд. 15 А.
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради:</p> <p>Понеділок-четвер – 08.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00 Обідня перерва – 12.00-13.00</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: Понеділок, вівторок та субота з 08:00 до 16:00</p>

		<p>Середа з 08:00 до 15:00 Четвер з 08:00 до 20:00 П'ятниця з 08:00 до 19:00 Приєм суб'єктів звернення здійснюється без перерви на обід Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00</p>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	<p>Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: (0532) 56-43-99; (0532) 54-55-19; (050) 015-54-00 e-mail: dkms@rada-poltava.gov.ua.</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: +38(0532) 64-15-00, +38 (0532) 64-15-01 e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: +380683045050 e-mail: suprunivka@cnap-pl.gov.ua</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: +380503248980 e-mail: gojuli@cnap-pl.gov.ua</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: +38(0532) 64-15-00, +38 (0532) 64-15-01</p>

		e-mail: kovalivka@cnap-pl.gov.ua Веб-сайт https://www.cnap-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.
5	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».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13.08.2008 № 3337 «Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за № 815/15506, від 29.06.2010 № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Сім'я, в якій подружжя (чоловік та жінка) перебуває у зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати), який (яка) проживає разом з трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує.
8	Перелік необхідних документів	- заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 18.05.2021 № 253 «Про затвердження форми заяви для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09.08.2021 за № 1041/36663 (далі – заява); - по дві фотокартки (кольорова або чорно-біла) розміром 30×40 міліметрів батьків та дітей з 6-ти років; - у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу - один із документів, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує відомості про місце проживання заявника та дитини, у паперовій або електронній формі; копія судового наказу/рішення суду про стягнення аліментів, у якому зазначено місце проживання дитини; копія висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України; копія акта обстеження умов проживання, виданого службою у справах дітей; копія довідки про

взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька (матері) недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері; копія свідоцтва про народження дитини - у разі внесення до актового запису цивільного стану змін у зв'язку з усиновленням такої дитини);

- копія свідоцтва про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі);

- копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків;

- копії свідоцтв про народження дітей. 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);

- 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;

- копія посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;

- довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті або які не є громадянами України) батьків та дітей (за наявності);

- довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання) про те, що вони навчаються за денною формою навчання із зазначенням терміну навчання (число, місяць та рік).

У разі народження дитини або навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України - копія свідоцтва про народження дитини або довідки із закладу освіти. Такі документи подаються 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.

У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі – за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі Департаменту

		культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради або відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень, та зазначенням причини неотримання такої інформації на запит.
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків особисто або через уповноваженого представника: - у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурних підрозділів / виконавчих органів, центрів надання адміністративних послуг) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); - 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); - в усній формі (посадова особа структурних підрозділів/виконавчих органів або адміністратор центрів надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником). Послуга може надаватись під час надання комплексної послуги «єМалятко».
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	- сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; - подання документів не в повному обсязі; - відсутність підстав для подовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей; - виявлення факту подання недостовірної інформації заявником.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років)/відмова у видачі посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто (законний представник на підставі довіреності, нотаріально засвідченої). У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі – за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі.

Начальник відділу сім'ї та дітей
Департаменту культури, молоді та сім'ї
Полтавської міської ради



Вікторія УСОВА