

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту
культури, молоді та сім'ї
Полтавської міської ради

Олена РОМАС

« 13 » 43434119 2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї У РАЗІ ЇХ ПОШКОДЖЕННЯ ЧИ ЗАМІНИ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ЗМІНОЮ ПРИЗВИЩА»

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		
1	Місцезнаходження	Суб'єкт надання адміністративної послуги: - Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: 36003, м. Полтава, м-н Незалежності, 5. Центр надання адміністративних послуг та віддалені робочі місця адміністратора: - 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	Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: Понеділок-четвер – 08.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00

		Обідня перерва – 12.00-13.00 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: Понеділок, вівторок та субота з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 15:00 Четвер з 08:00 до 20:00 П'ятниця з 08:00 до 19:00 Прийом 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
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	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. 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 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 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 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 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	Отримання посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у разі їх пошкодження чи заміни у зв'язку зі зміною прізвища.
8	Перелік необхідних документів	- заява одного з батьків; - копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків; - копії свідоцтв про народження дітей, або копія свідоцтва про народження дитини, яка втратила посвідчення багатодітної сім'ї. 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); - копія свідоцтва про одруження батьків (оновлена), якщо батьки одружені; - копія свідоцтва про смерть (в разі смерті чоловіка або дружини); - 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 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); 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; - по дві фотокартки (кольорова або чорно-біла) розміром 30×40 міліметрів батьків та дітей з 6-ти років; - копія свідоцтва/рішення суду про розлучення, якщо
--	---

		батьки розлучені; - витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про зміну прізвища, ім'я по батькові членів багатодітної сім'ї; - старі посвідчення, що підлягають заміні.
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу / виконавчого органу, центру надання адміністративних послуг).
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 підтверджуючих документів та фактів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто (законний представник на підставі довіреності, нотаріально засвідченої).

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

Вікторія УСОВА