

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Департаменту
культури, молоді та сім'ї
Полтавської міської ради
Олена РОМАС
« 15 » _____ 2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ТЕ, ЩО БАТЬКАМ ЗА МІСЦЕМ РЕЄСТРАЦІЇ НЕ
ВИДАВАЛОСЬ ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ РОДИНИ»

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 | <p>Місцезнаходження</p> <p>Суб'єкт надання адміністративної послуги: - Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: 36003, м. Полтава, м-н Незалежності, 5.</p> <p>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.</p> |
| 2 | <p>Інформація щодо режиму роботи</p> <p>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</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>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</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 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</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 e-mail: kovalivka@cnap-pl.gov.ua</p> <p>Веб-сайт https://www.cnap-pl.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | <p>Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III.</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.</p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - заява одного з батьків; - копія паспорта одного з батьків (при подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки); - 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; - копії свідоцтв про народження дітей. У разі народження дитини за межами України – копія 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) |
| 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 5 робочих днів після подання документів. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Неповний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про те, що батькам за місцем реєстрації не видавалось посвідчення батьків багатодітної сім'ї або вмотивована відмова. |
| 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