

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади	
1.	Місцезнаходження
	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: м.Коломия, вул.І.Франка, 3
	через територіальні громади:
	П'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с.П'ядики, вул.Петлори, 1
	Нижньовербівську сільську раду (ЦНАП): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1
	Матейівську сільську раду (ЦНАП): с.Матейівці, вул.Відродження, 5а
	Коршівську сільську раду (ЦНАП): с.Коршів, вул.Т.Шевченка, 23
	Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт.Печеніжин, вул.Незалежності, 15
	Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Гвіздець, вул.Франка, 55
	Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Отинія, вул.Шевченка, 2
	Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а

		Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Городенка, вул.Шевченка, 77 через територіальні громади: ЦНАП апарату Городенківської міської ради: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м. Городенка, вул. Героїв Євромайдану, буд.6 Чернелицьку селищну раду: 78112, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт. Чернелиця, вул. Незалежності, буд. 19 Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Снятин, вул.Шевченка, 4 через територіальні громади: Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м. Снятин, вул. Кардинала Йосипа Сліпого, 11. Заболотівську селищну раду: 78315, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Заболотів, вул.Б.Хмельницького, 6
--	--	--

2.	Інформація щодо режиму роботи	Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації (в т.ч. Горodenківський відділ адміністративного забезпечення, Снятинський відділ адміністративного забезпечення): Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні П'ятицька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Матейвецька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 9.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні Коршівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 Середа: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні
----	-------------------------------	---

	Гвіздецька селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Понеділок-п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 10.00-20.00 Без обідньої перерви Субота, неділя – вихідні дні Чернелицька селищна рада: Понеділок - четвер: 8.00-17.15 п'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15 Четвер: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота: 8.00-15.00 (без перерви) Неділя – вихідний день
--	---

	Заболотівська селищна рада : Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні. Неприйомні дні – кожен перший та третій четвер місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Телефон: (03430) 2-17-21 Електронна пошта: gorodenka_soc@ukr.net Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Електронна пошта: sniatyn_viddil_soc@ukr.net П'ятицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ruaduku.gada@ukr.net Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.pivotg@ukr.net Матеївецька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivotn@ukr.net Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: sparkorshiv@gmail.com

	Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 64-2-02 Електронна пошта: snar_pn_org@ukr.net Гвіздецька селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: stgvizdets@ukr.net Отинійська селищна рада: Телефон: (03433) 6-22-85 Електронна пошта: otyniua@ukr.net Підгайчиківська сільська рада: Телефон: (03433) 6-52-84 Електронна пошта: stgidgaichuku@ukr.net ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Телефон: (03430) 2-80-30 Електронна пошта: zgt555@gmail.com Чернелицька селищна рада: Телефон: (03430)5-52-68 Електронна пошта: chernelutsia_rada@ukr.net Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Телефон: (03476) 2-51-58 Електронна пошта: regsn@ukr.net Заболотівська селищна рада (відділ соціального забезпечення): Телефон: (03476) 4 35 78, (03476) 4 36 12 Електронна пошта: zabolotivska.gromada@gmail.com
--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України від 26.04.2001 № 2402-III «Про охорону дитинства».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» від 19.05.2009 №1343-VI
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010р. № 209 «Деякі питання виповнення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї» Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13.08.2008 р. №3337 «Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.09.2008р. за N 815/15506 Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010р. №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16.07.2010р. за N 531/17826
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Статус багатодітної сім'ї
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява одного з батьків для продовження строку дії посвідчення; 2. Довідка про склад сім'ї; 3. Копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; 4. Копії свідоцтв про народження дітей, в разі якщо хтось із дітей досяг 14-річного віку, то копії сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації; 5. Копія свідоцтва про одруження батьків (якщо батьки одружені), копія рішення суду про розірвання шлюбу (якщо батьки розлучені); 6. Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання), у разі навчання дитини за межами України довідка з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчено нотаріусом. В довідці має обов'язково вказуватися строк навчання; 7. Посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, термін дії яких необхідно продовжити. У разі переміщення багатодітної сім'ї з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту,

		розташованого на лінії зіткнення, - копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви з необхідними документами подаються: 1) особисто - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПу; 2) поштою – безпосередньо до суб'єкта надання адміністративної послуги; 3) 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 (ідентифікація особи при цьому здійснюється з використанням кваліфікованих електронних довірчих послуг).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї..
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через уповноважених посадових осіб виконавчого органу селищної, міської ради чи посадових осіб ЦНАПу відповідної територіальної громади.
16.	Примітка	