ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління праці та

соціального захисту населення

Каховської міської ради

27.12.2019 № 138

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги № 23.1**

УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ

БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї

**Управління праці та соціального захисту населення**

**Каховської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади** | | |
| 1. | Місцезнаходження | Херсонська область, місто Каховка, вулиця Велика Куликовська, 103, кабінет № 112 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, четвер: з 8.00 до 17.00  Середа, п'ятниця: з 14.00 до16.00 |
|  |
| 3. | Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Телефон (05536) 2 07  Факс (05536) 2 07 24  mupszn@kakhovka-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 26.04.2001 № 2402-ІІІ «Про охорону дитинства» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Особисте звернення особи |
| 7. | Перелік необхідних документів | * заява батька або матері про видачу посвідчень; * копії свідоцтв про народження дітей; * копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім’я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; * довідки про склад сім’ї; * фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів по 1 шт. кольорові; * копія свідоцтва про шлюб; * довідка про те, що за місцем реєстрації батька або матері   посвідчення структурним підрозділом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різним місцем проживання);  - довідка про навчання дитини, старшої від 18 років в учбовому закладі за денною формою навчання  Копії документів подаються за наявності оригіналів. |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 10. | Строк надання | Рішення про встановлення статусу приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів |
| 11. | Перелік підстав для відмови | Подання неповного пакету документів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання посвідчення державного зразка дітям та батькам багатодітних сімей |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |