

Погоджено
Начальник управління
соціального захисту населення
М.Лутчин

Затверджено
Голова районної державної
адміністрації
І.Семанюк

Інформаційна картка
адміністративної послуги
**УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ
КОМПЕНСАЦІЇ / ДОПОМОГИ:**

1) БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї
Управління соціального захисту населення Тисменицької РДА
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації
1	Місце знаходження Центру надання адміністративних послуг	м. Тисмениця, вул. Галицька 17, п.1 (ліве крило)
	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул.Липова, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік прийому та видачі документів: Понеділок з 9.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 9.00 до 16.00 год; Четвер з 9.00 до 16.00 год; П'ятниця з 9.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
		Графік роботи Понеділок з 8.00 до 17.15 год; Вівторок з 8.00 до 20.00 год; Середа з 8.00 до 17.15 год; Четвер з 8.00 до 17.15 год; П'ятниця з 8.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097)234 22 64 Adminpos@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436)24236 tus_upszn@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.03.2002 р. «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», від 29.01.2003 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого	-

	самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Копія свідоцтв про народження дітей та паспортів громадянина України (за наявності) з пред'явленням оригіналу; 3. Копія паспортів громадян України батька та матері з пред'явленням оригіналу; 4. Копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків з пред'явленням оригіналу членів багатодітної сім'ї. 5. Фото батьків 3*4 та дітей, яким виповнилося 6-ть років. 6. Довідка про склад сім'ї з місця реєстрації пільговиків; 7. Довідка з навчального закладу дитини, якій виповнилося 18 років; 8. Якщо один з батьків зареєстрований в іншому районі чи області необхідно подати довідку щодо перебування в базі даних ЄДАРП та отримання посвідчення багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) визнання одного з батьків в установленому порядку безвісти відсутнім чи оголошення померлим; 2) досягнення повноліття дитини; 3) смерті однієї з дітей; 4) дострокова втрата статусу дитини
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання статусу та видача посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача особисто одному з батьків
16.	Примітка	