**Перелік документів:**

1. Заява

2. Копія паспорта одного з батьків (який (яка) прописаний в місті)

**Строк надання адміністративної послуги – 10 днів.**

 Начальнику управління у справах культури, спорту,

 сім’ї та молоді

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заява

 Прошу видати мені довідку про те, що моя сім’я не зареєстрована у єдиному реєстрі як багатодітна родина, посвідчення багатодітної родини не отримували і пільгами не користуємося.

Дата Підпис

 **Затверджую:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 27.04-02**

Видача довідки про не отримання посвідчення багатодітної сім’ї

(назва адміністративної послуги)

Управління у справах культури, спорту, сім’ї та молоді

(структурний підрозділ суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Виконкому Ужгородської міської ради |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова,3 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок-четвер з 9.00 – 18.00;п’ятниця з 9.00 – 15.00Обідня перерва з 13.00 – 13.30 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | **(0312) 61-76-87** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України  | Закон України „Про адміністративні послуги”Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III (ст. 13)Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» від 19.05.2009 № 1343-VI; |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України «Про деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї» від 02.03.2010 року №209 (п. 3),Постанова Кабінету Міністрів України «Питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї» від 02.06.2010 року № 395;Наказ Міністерства соціальної політики України 23.03.2012 № 158 „ Про затвердження стандарту надання послуги з видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї”Наказ Міністерства у справах сім’ї, молоді «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї» від 16.07.2010 року №1947. |
| 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 | Не користування пільгами багатодітної сім’ї |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява2. Копія паспорта одного з батьків (який (яка) прописаний в місті) |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Особисто заявником/ уповноваженою особою |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
| **У разі платності:** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | \_ |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | \_ |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги  | **10 днів** |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про не отримання посвідчення багатодітної сім’ї |
| 15 | Способи отримання відповіді (результат) | Особисто заявником/ уповноваженою особою |
| 16 | Примітка |  |

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно зо закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

**Заступник начальника управління О.М. Василиндра**