

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту соціальної
та ветеранської політики
Рівненської міської ради
від 02.07.2025 № 4

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ТЕ, ЩО БАТЬКАМ ЗА МІСЦЕМ РЕЄСТРАЦІЇ ЇХ ПРОЖИВАННЯ
ПОСВІДЧЕННЯ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї НЕ ВИДАВАЛИСЬ»**

Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради
(далі-Департамент)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 33028, м. Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5 (територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в ТРЦ «ХЕППІ МОЛ») 33024, м. Рівне, вул. Кулика і Гудачека, 3 (територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Ювілейний» РМР) 35350, селище Квасилів, вул. Рівненська, 1 (територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів)
3.	Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, серeda, четвер: 9.00 - 17.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: неділя Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в ТРЦ «ХЕППІ МОЛ»: Понеділок- четвер: 10.00 - 18.00 П'ятниця: 10.00 - 17.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Ювілейний» РМР:

		Понеділок- четвер: 9.00 - 17.00 П'ятниця: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: Понеділок- четвер: 9.00 - 17.00 П'ятниця: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (0362) 43-00-43, 097-143-00-43 E-mail: dznep@rivnerada.gov.ua https:// www.cnaprvgov.ua

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги

5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, вул. Соборна, 12
7.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва з 13.00 – 14.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.067 11 44 249 E-mail: dsvp@rivnerada.gov.ua Сайт: https://www.rivnesoc.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

9.	Кодекси України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-III.
10.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 № 2073-IX; Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 року № 2402-III; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» від 19.05.2009 № 343-VI; Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96 ВР.
11.	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»(із змінами); Постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1099 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї».
12.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді і спорту від 29.06.2010 № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826.

Умови отримання адміністративної послуги

13.	Підстава для отримання	Звернення заявника.
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява одного з батьків про видачу довідки. 2. Паспорт громадянина України. 3. Документ, що підтверджує місце проживання.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються одним з батьків дитини до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному: 1. у паперовій формі - у разі особистого відвідування або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); 2. в електронній формі - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг або шляхом надсилання електронною поштою (з накладанням кваліфікованого електронного підпису на заяву); 3. в усній формі - адміністратор Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше п'яти днів із дня надходження заяви.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання не в повному обсязі документів, необхідних для прийняття рішення про видачу довідки.
19.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї не видавались / відмова у видачі довідки в разі видачі посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто одним із батьків; 2. Уповноваженою одним із батьків особою, що діє на підставі нотаріально посвідченої довіреності, чи одного з документів, що посвідчують її повноваження відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».