

Додаток 1
до розпорядження начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від 04.09 2023 № 533/01

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Видача Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим
батьківського піклування»

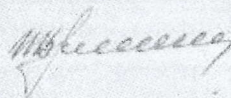
Управління освіти ССверодонецької міської військової адміністрації
Северодонецького району Луганської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку
Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: м. Дніпро, просп. Петра Калнишевського, 27К, м. Дніпро ПК «Металург», Северодонецький Хаб
2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг	З понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
3. Телефон, адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: +380504462240; електронна адреса: enap@sed-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту

	та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», наказ МОН України N 216 від 19.06.1996 «Про затвердження Інструкції про виготовлення і правила користування Єдиним квитком для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків»
6. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір зацікавленої особи отримати Єдиний квиток дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>У разі подання документів керівником закладу освіти:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання керівника закладу освіти; 2. Довідка про навчання дитини в закладі освіти; 3. Копія рішення про надання статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; 4. Фотокартка дитини розміром 3x4 5. Довідка з контактними даними керівника закладу освіти (ПІБ, № м.т., адреса та № відділення Нової пошти); <p>У разі подання документів особисто фізичною особою або уповноваженим представником :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява; 2. Єдиний квиток, який видавався раніше та потребує заміни; 3. Документ, що підтверджує статус дитини; 4. посвідчення опікуна (піклувальника); 5. Фотокартка дитини розміром 3x4; 6. документ, що посвідчує особу заявника; 7. документ, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів

	представником або КЕП у разі звернення в електронній формі.
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги подає документи, вказані в пункті 8, до Центру надання адміністративних послуг на електронну пошту: <u>cnap@sed-rada.gov.ua</u> або особисто до Центру надання адміністративних послуг у м.Севродонецьку
10. Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови є: 1) подання неповного пакету документів; 2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально 3) у поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку
12. Результат надання адміністративної послуги	Єдиний квиток дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування
13. Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)
14. Примітка	

Перший заступник начальника
Севродонецької міської ВА



Тетяна ВЕРХОВСЬКА