

Додаток 9

до розпорядження начальника

Северодонецької міської

військової адміністрації

Северодонецького району

Луганської області

від 11 січня 2025 року № 29 ВА

Інформаційна картка адміністративної послуги №36-01 (02065)
«Видача Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим
 батьківського піклування»

Управління освіти Северодонецької 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 (ЦНАП)
Інформація про Центр надання адміністративних послуг та віддалені робочі місця адміністраторів (ВРМ) ЦНАП	
1. Фактичне місцезнаходження ЦНАП та ВРМ:	2. Інформація щодо графіку прийому ЦНАП
м. Дніпро, пр-т Петра Калнишевського, 27К (гуманітарний хаб Северодонецької міської ВА)	з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
м. Тернопіль, вул. Грушевського, 5 (гуманітарний хаб Северодонецької міської ВА)	з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
м. Харків, вул. Данилевського, 38 (гуманітарний хаб Нижньодуванської селищної ВА)	понеділок, четвер з 10-00 до 15-00
м. Рівне, вул. Гайдамацька, 2В (гуманітарний хаб Біловодської селищної ВА)	середа, четвер, п'ятниця з 10-00 до 15-00

м. Черкаси, вул. Чехова, 9А (гуманітарний хаб Попаснянської міської ВА)	вівторок з 9-00 до 12-00, п'ятниця з 9-00 до 13-00
м. Одеса, вул. Європейська, 32 (гуманітарний хаб Щастинської РДА (координаційний центр допомоги ВПО з Луганської області))	вівторок, середа з 10.00 до 15.00
3. Телефон, адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП (м. Дніпро): тел. +380504462240, електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Тернопіль: ел.адреса: cnap15@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Рівне: ел.адреса: cnap14@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Харків: ел.адреса: cnap18@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Черкаси: ел.адреса cnap10@sed-rada.gov.ua ВРМ у м.Одеса; ел.адреса: cnap11@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 на електронні пошти зазначені у пункті 3 цієї картки або особисто до ЦНАПу або ВРМ ЦНАПу
10. Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставою для відмови є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	

**Заступник начальника
Севродонецької міської ВА**



Юлія ШОРОХОВА