

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Видача путівок на оздоровлення дітей пільгових категорій»

(назва адміністративної послуги)

Відділ культури, молоді та спорту Люботинської міської ради

(найменування 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 Люботинської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, вул. Ушакова, 1Б
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00. без перерви вихідні : неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741 32-69 E-mail: lubotin.miska.rada@gmail.com Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про оздоровлення та відпочинок дітей"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України "Про направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного бюджету"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Положення про порядок направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державного підприємства України «Міжнародний дитячий центр «Артек» і державного підприємства «Український дитячий центр «Молода гвардія» за рахунок бюджетних коштів»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 15.04.2016 № 128 "Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей Харківської області в 2016-2020 роках"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання	Підставою для отримання адміністративної послуги є

	адміністративної послуги	звернення одержувача. Одержувачем путівки є батьки дітей пільгових категорій, які направляються на оздоровлення до оздоровчого закладу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги необхідно подати заяву та відповідні документи у двох екземплярах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування: <ul style="list-style-type: none"> копія свідоцтва про народження дитини; копія документа, що підтверджує статус дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти. 2. Дитина учасника бойових дій (відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону країни «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»): <ul style="list-style-type: none"> копія свідоцтва про народження ; копія посвідчення учасника бойових дій, видане батьку/матері, та копія відповідної довідки про участь в антитерористичній операції; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти; довідка про склад сім'ї; довідки про доходи членів сім'ї. 3. Дитина, один із батьків якої загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів або помер унаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів, а також унаслідок захворювання, одержаного в період участі в АТО: <ul style="list-style-type: none"> копія свідоцтва про народження ; копія документа, що підтверджує належність до категорії; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти; довідка про склад сім'ї. 4. Дитина, один із батьків якої загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер унаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту: <ul style="list-style-type: none"> копія свідоцтва про народження ; батько/матір внесені до списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, який затверджений наказом Міністерства соціальної політики України від 08 травня 2014 року № 278 «Про затвердження списків осіб, члени сімей яких мають право на одержання одноразової грошової допомоги та доплати до пенсії у зв'язку з втратою годувальника»;

копія ідентифікаційного коду дитини;
довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти;
довідка про склад сім'ї.

5. Дитина, зареєстрована як внутрішньо переміщена особа:

копія свідоцтва про народження дитини ;
копія довідки про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;
копія ідентифікаційного коду дитини;
довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти;
довідка про склад сім'ї;
довідка про доходи членів сім'ї.

6. Для дітей із малозабезпечених сімей, сім'ї яких відповідно до законодавства одержують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям :

копія свідоцтва про народження дитини ;
довідка про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;
копія ідентифікаційного коду дитини;
довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти;
довідка про склад сім'ї.

7. Для дітей із багатодітних сімей :

копія свідоцтва про народження дитини ;
посвідчення дитини з багатодітної сім'ї ;
копія ідентифікаційного коду дитини;
довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти;
довідка про склад сім'ї;
довідки про доходи членів сім'ї.

8. Для дітей з інвалідністю за відсутності медичних протипоказань та здатних до самообслуговування:

копія свідоцтва про народження дитини ;
копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;
копія ідентифікаційного коду дитини;
довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти;
довідка про склад сім'ї;
довідки про доходи членів сім'ї.

9. Для дітей, які перебувають на диспансерному обліку :

копія свідоцтва про народження дитини ;
медична довідка, яка підтверджує перебування дитини на диспансерному обліку;
копія ідентифікаційного коду дитини;
довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти;
довідка про склад сім'ї;
довідка про доходи членів сім'ї.

10. Для відмінників навчання :

копія свідоцтва про народження дитини ;

		<p>копія таблиця останній рік; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти; довідка про склад сім'ї; довідка про доходи членів сім'ї.</p> <p>11. Для дітей, які є лідерами дитячих громадських організацій : копія свідоцтва про народження дитини ; клопотання керівного органу громадської організації ; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти; довідка про склад сім'ї; довідка про доходи членів сім'ї.</p> <p>12. Для талановитих і обдарованих дітей – переможців олімпіад, конкурсів, фестивалів , змагань, спартакіад: копія свідоцтва про народження дитини ; копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення , звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, спортивного змагання міжнародного, всеукраїнського, обласного, районного або міського рівнів (1-3-є особисте або командне місце), отримані упродовж останніх 3 років; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти; довідка про склад сім'ї; довідка про доходи членів сім'ї.</p> <p>13. Для дитячих творчих колективів та спортивних команд – переможців олімпіад , конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад : копія свідоцтва про народження дитини ; список дитячого творчого колективу, спортивної команди, завірений керівником закладу, до якого належать дитячий творчий колектив, спортивна команда; копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, спортивного змагання міжнародного, всеукраїнського, обласного, районного або міського рівнів (1-3-є командне місце), отримані протягом останніх 3 років; копія ідентифікаційного коду дитини; довідка із навчального закладу, що дитини у поточному році не оздоровлювалася за бюджетні кошти; довідка про склад сім'ї; довідка про доходи членів сім'ї.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально

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 платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не визначено. (за мірою наявності путівок)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про виділення путівки.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП.
16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова
Леонід ЛАЗУРЕНКО
2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
«Видача путівок на оздоровлення дітей пільгових категорій»

№ з/п	Етапи послуги (послідовність дій щодо виконання послуги)	Виконавець	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та подання міському голові для накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дні
2.	Перевірка пакету документів на підтвердження пільгового статусу.	Відділ у справах молоді та спорту	В	Протягом 1-2 робочого дні
3.	Внесення заявника до черги на отримання безкоштовної путівки згідно статусу.	Відділ у справах молоді та спорту	В	Протягом 1 робочого дні
4.	Винесення рішення щодо надання заявнику безкоштовної путівки за рішенням Міського штабу по організації відпочинку та оздоровлення дітей.	Відділ у справах молоді та спорту	В	За окремими графіком
5.	Передача кінцевого результату в ЦНАП	Відділ у справах молоді та спорту	В	У разі наявності путівки
6.	Видача путівки	Адміністратор Центру	В	В день звернення заявника
8.	Загальна кількість днів надання послуги			
9.	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.				

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

Міському голові
Лазуренку І.І.

_____ (ПІБ батька/матері/опікуна)

що проживає за адресою: _____

к.т. _____

ЗАЯВА

Прошу надати моїй дитині (дитині, що перебуває під моєю опікою)

_____ (ПІБ дитини)

_____ (дата народження дитини)

_____ (клас, в якому навчається)

_____ (навчальний заклад, де навчається)

путівку до _____ у 2018 році.
(назва оздоровчого закладу)

Категорія дитини: _____

Мати (опікун): _____

_____ (ПІБ, місце роботи, посада)

Батько (опікун): _____

_____ (ПІБ, місце роботи, посада)

1. Документи, які дають право на отримання путівки, зобов'язуюсь надати у двох екземплярах та у повному обсязі.

_____ (підпис одного з батьків)

2. Гарантую, що моя дитина у поточному році не оздоровлювалась за рахунок бюджетних коштів. У разі виявлення протилежного, зобов'язуюсь відшкодувати до бюджету 100 % вартості путівки.

_____ (підпис одного з батьків)

3. Даю згоду на внесення та використання персональних даних відповідно до Закону України від 01.06.2010 № 2297-VI «Про захист персональних даних».

_____ (підпис одного з батьків)

*4.1. Мене ознайомлено з кошторисом витрат, який включає в себе: резервування місць, придбання квитків, проїзд супроводжуючих, педагогічний супровід дітей, харчування дітей у зворотному напрямку, а також інші витрати, пов'язані з організацією направлення дітей до закладу оздоровлення. Погоджуюсь з оплатою вищезазначених витрат.

_____ (підпис одного з батьків)

**4.2. Гарантую прибуття моєї дитини до оздоровчого закладу у день заїзду дітей (з поважної причини – у триденний термін, про що попередньо повідомлю).

_____ (підпис одного з батьків)

« _____ » _____ 201__ р.

_____ (підпис одного з батьків)

(* п.4.1. заповнюється батьками при направленні дитини до закладу, який розташований на території Луганської області;
** п.4.2. заповнюється батьками при направленні дитини до закладу, який розташований на території Харківської області)