



**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації**

01.09. 2023 року

№ 533/8А

**Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги «Видача Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування», що надається через Центр надання адміністративних послуг у м.Сєверодонецьку**

Керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану», статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», наказом 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», на підставі листа начальника Управління освіти Сєверодонецької міської військової адміністрації від 17.08.2023 № 730

**зобов'язую:**

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги «Видача Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування», що надається через Центр надання адміністративних послуг у м.Сєверодонецьку.

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги «Видача Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування», що надається через Центр надання адміністративних послуг у м.Сєверодонецьку.

3. Затвердити серію СД в Єдиному квитку дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, який видається через Центр надання адміністративних послуг у м.Сєверодонецьку.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.



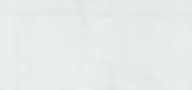
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Начальник Севродонецької міської  
військової адміністрації**



**Олександр СТРЮК**

ПОЛОЖЕННЯ:

№	Підрозділ	Ім'я	Підпис
1	Територіальний підрозділ № 1	Олександр СТРЮК	
2	Територіальний підрозділ № 2	Олександр СТРЮК	
3	Територіальний підрозділ № 3	Олександр СТРЮК	

Додаток 1  
до розпорядження начальника  
Северодонецької міської  
військової адміністрації  
Северодонецького району  
Луганської області  
від 01.092023 № 533/01

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

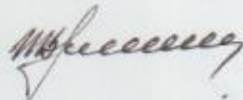
**Управління освіти Северодонецької міської військової адміністрації**  
**Северодонецького району Луганської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку
<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>	
1. Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: м.Дніпро, просп.Петра Калнишевського, 27К, 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: <a href="mailto:snap@sed-rada.gov.ua">snap@sed-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
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"> <li>1. Клопотання керівника закладу освіти;</li> <li>2. Довідка про навчання дитини в закладі освіти;</li> <li>3. Копія рішення про надання статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;</li> <li>4. Фотокартка дитини розміром 3x4</li> <li>5. Довідка з контактними даними керівника закладу освіти (ПІБ, № м.т., адреса та № відділення Нової пошти);</li> </ol> <p>У разі подання документів особисто фізичною особою або уповноваженим представником :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява;</li> <li>2. Єдиний квиток, який видавався раніше та потребує заміни;</li> <li>3. Документ, що підтверджує статус дитини;</li> <li>4. посвідчення опікуна (піклувальника);</li> <li>5. Фотокартка дитини розміром 3x4;</li> <li>6. документ, що посвідчує особу заявника;</li> <li>7. документ, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів</li> </ol>

	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: <b><u>снар@sed-rada.gov.ua</u></b> або особисто до Центру надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку
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  
Сєвєродонецької міської ВА



Тетяна ВЕРХОВСЬКА

Додаток 2  
до розпорядження начальника  
Северодонецької міської  
військово адміністрації  
Северодонецького району  
Луганської області  
від 01.09.2023 № 533 ВА

**Технологічна картка адміністративної послуги**

**«Видача Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим  
батьківського піклування»**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація клопотання керівника закладу освіти про видачу Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
2.	Перевірка наданих документів, внесення даних до Реєстру адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП у м.Северодонецьку «ЦНАП-SQS.Послуги»	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-го дня
3.	Заповнення бланку Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 4-го дня
4.	Направлення заповненого бланку Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування на адресу керівника закладу освіти	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 5-го дня

	адресу керівника закладу освіти			
5.	Отримання заповненого бланку Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, проставлення підпису керівника та гербової печатки закладу освіти	Керівник закладу освіти	3	Не пізніше наступного робочого дня після отримання заповненого бланку Єдиного квитка
6.	Направлення Єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування на вказану при поданні заяви адресу або видача Єдиного квитка особисто заявнику або його законному представнику	Керівник закладу освіти	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання заповненого бланку Єдиного квитка
Загальна кількість днів надання послуги – 5 календарних днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 календарних днів				
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги – у судовому порядку				

Умовні позначки: В- виконує; П – погоджує; З – затверджує

Перший заступник начальника  
Севєродонецької міської ВА



Тетяна ВЕРХОВСЬКА