



УКРАЇНА
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 січня 2023 року

Первомайський

№ 7

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються службою у справах дітей виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області.

На виконання рішення 32 сесії 8 скликання Первомайської міської ради від 15 грудня 2022 року № 648-32/8 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський», керуючись п.20 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Інформаційна картка адміністративної послуги «Видача путівок для оздоровлення дітей пільгових категорій».

1.2. Технологічна картка адміністративної послуги «Видача путівок для оздоровлення дітей пільгових категорій».

1.3. Інформаційна картка адміністративної послуги «Реєстрація у банку даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів».

1.4. Технологічна картка адміністративної послуги «Реєстрація у банку даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів».

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів виконавчого комітету Первомайської міської ради Ірину БОМКО.

Міський голова



Микола БАКШЕСВ



Центр надання адміністративних послуг в
м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради
Харківської області

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,
e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



Затверджено
Розпорядженням міського голови
від 16 січня 2023 № 7

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ВИДАЧА ПУТІВОК ДЛЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ДІТЕЙ ПЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ»**

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Служба у справах дітей виконавчого комітету Первомайської міської ради
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
2.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1, каб.№5
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 08.00 -17.00 год. Четвер: 08.00 - 20.00 год. Субота 08.00-15.00 год. без перерви на обід, вихідний - неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг	т/факс(05748) 3 41 03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomayskiy http://www.pervom-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (указати пункт, статтю, назву нормативно-правового акта)	Закон України “Про оздоровлення та відпочинок дітей” (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 734 “Про затвердження Порядку направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного бюджету”, Постанови Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2022 року №141 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для організації оздоровлення і відпочинку дітей, які потребують особливої уваги та підтримки, в дитячих оздоровчих таборах державних підприємств “Міжнародний дитячий центр “Артек” і “Український дитячий центр “Молода гвардія”, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку вищої категорії» (зі змінами), положень “Про порядок направлення дітей для оздоровлення та відпочинку до Державного підприємства “Український дитячий центр «Молода гвардія» за рахунок бюджетних коштів (наказ Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту від 02 червня 2020 року № 358 (зі змінами) та “Про порядок направлення дітей для оздоровлення та відпочинку до Державного підприємства України «МДЦ “Артек» за рахунок бюджетних коштів” (наказ

Додаток № 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням міського голови
від 16 січня 2023 № 9



**Центр надання адміністративних послуг в
м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради
Харківської області**
контактний телефон: 05748 34103 [http://www.pervom-
rada.gov.ua](http://www.pervom-rada.gov.ua),
e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Реєстрація у банку даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів»

№ з/п	Етапи надання послуги	Відповідальна особа	Дія	Термін виконання, днів
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрації заяви.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявнику до відділу у справах молоді та молоді міськвиконкому	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3.	Перевірка пакету документів начальником відділу у справах молоді та спорту міськвиконкому	Головний спеціаліст служби у справах дітей міськвиконкому	В	Протягом 1 дня
4.	4а. У разі негативного результату – підготовка листа із зауваженням на адресу заявника. 4б. У разі позитивного результату оформлення та підготовка пакету документів для одержання путівки для оздоровлення дітей.	Головний спеціаліст служби у справах дітей міськвиконкому	В	Протягом 10 днів
5.	Передача путівки до центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст служби у справах дітей міськвиконкому	В	Протягом 10 днів
Загальна кількість днів надання послуги				Протягом 10 днів
Загальна кількість днів надання послуги, передбачених законодавством				Протягом 10 днів

Умовні позначки:

В - виконує, У - бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

Начальник служби у справах дітей

Вадим ПЕТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням міського
голови від 16 січня 2023

7



Центр надання адміністративних послуг в
м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської
області

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,

e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Реєстрація у банку даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів»

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Служба у справах дітей виконавчого комітету Первомайської міської ради
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
2.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1, каб.№5
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 08.00 -17.00 год. Четвер: 08.00 - 20.00 год. Субота 08.00-15.00 год. без перерви на обід, вихідний - неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг	т/факс(05748) 3 41 03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomayskiy http://cnap.pervom-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 2. Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» (зі змінами). 3.Наказ Міністерства соціальної політики України від 02.06.2020 № 358 «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

		<p>коштів»</p> <p>4. Рішення 1 сесії 8 скликання від 15.12.2020 р. «Про затвердження Програми оздоровлення та відпочинку дітей в м. Первомайський на 2021 – 2025 роки»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстав для отримання послуги (наявність певного статусу, виду діяльності, віку, права власності, користування об'єктом) та інші специфічні умови отримання послуги	Батьки (опікуни) дітей віком від 7 до 17 років, категорій, які мають право на отримання пільгової путівки на оздоровлення.
10.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява одного з батьків (опікунів), клопотання – 2 екз.; - свідоцтво про народження дитини (копія); - довідка про присвоєння дитині ідентифікаційного коду (копія) – 2 екз.; - довідка навчального закладу про те, що дитина не оздоровлювалася у поточному році за рахунок бюджетних коштів – 2 екз.. - документ, що засвідчує пільгову категорію – 2 екз., а саме: <p>для дитини - сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування,</p> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтво про смерть батьків (копія); - рішення суду про позбавлення батьків батьківських прав (копія); - рішення суду про оголошення батьків померлими (копія); вирок суду про засудження батьків до відбування покарання в місцях позбавлення волі (копія); - рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опіки або піклування (копія); <p>- довідка з ДРАЦСу про запис батька зі слів матері (ст.135 Сімейного кодексу України) для одиноких матерів);</p> <p>для дитини з інвалідністю (направляються у разі відсутності медичних протипоказань та здатності до самообслуговування),</p> <ul style="list-style-type: none"> - посвідчення про належність дитини до цієї категорії (копія); <p>для дитини з багатодітної сім'ї,</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідка про склад сім'ї з зазначенням дати народження (число, місяць , рік) усіх дітей; <p>для дитини з малозабезпеченої сім'ї,</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідка з місцевого управління праці та соціального захисту населення про отримання державної соціальної допомоги по малозабезпеченості; <p>для дитини , яка зареєстрована як внутрішньо переміщена особа,</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідка про взяття на облік особи, переміщеної з

тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичній операції (копія);

для дитини учасника бойових дій (відповідно до пункту 19 частини першої стаття 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту)

- посвідчення учасника бойових дій, видане батьку/матері, та відповідна довідка про участь в антитерористичній операції (копія);

для дитини, один із батьків якої загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів або помер у наслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів, а також унаслідок захворювання, одержаного в період участі в АТО

- документ, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії (копія);

для дитини, один із батьків якої загинув під час масових акцій громадського протесту або помер унаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадського протесту,

- 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»;

для рідних дітей батьків – вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному ДБСТ/ одній ПС.

- рішення відповідного органу про створення ДБСТ/ПС (копія);

Для дитини, батько (мати) якої загинув під час виконання службових обов'язків,

- документ, який підтверджує належність дитини зазначеної категорії;

для дитини, яка перебуває на диспансерному обліку,

- форма первинної облікової документації №79/0 «Медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку», де описується стан здоров'я дитини та зазначається перебування під диспансерним наглядом;

для бездоглядної та безпритульної дитини,

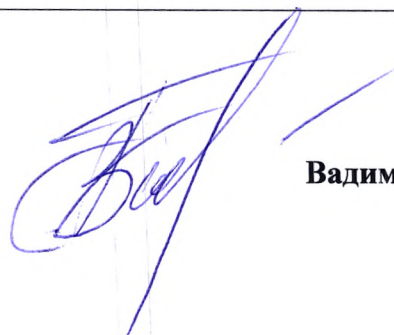
- лист – клопотання від служби у справах дітей, на профілактичному обліку якої перебуває дитина;
- характеристика служби у справах дітей з підтвердженням категорії;

для талановитої та обдарованої дитини,

- копія відповідного посвідчення, диплома, грамоти тощо про присвоєння звання переможця (1-3 особисте або

		<p>командне місце), лауреата чи дипломанта звання, олімпіади, конкурсу, огляду міжнародного, всеукраїнського, обласного, районного, міського, районного у м. Харкові рівнів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія таблиць за останні 2 роки (враховуються тільки річні оцінки) (для відмінників навчання); <p>копія документу про юридичну реєстрацію громадської організації (для лідерів);</p> <ul style="list-style-type: none"> - клопотання громадської організації (для лідерів).
11.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання документів до заяви не в повному обсязі.</p> <p>2. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються.</p>
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Заявник звертається особисто та надає необхідний перелік документів
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
14.	Строк надання адміністративної послуги (вказати термін отримання документа, що є результатом послуги, та нормативно-правовий акт, що регулює цей термін)	Реєстрація у банку даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів здійснюється протягом всього оздоровчого сезону
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надані документи не в повному обсязі; надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації; у разі якщо в діях батьків, родичів вбачається порушення прав дитини.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Підтвердження про включення дитини до банку даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для направлення до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів або мотивована відмова
17.	Способи отримання відповіді результату	Особисто, одним із батьків, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженим представником за пред'явленням документа, що посвідчує особу та повноваження.
18.	Примітка	

Начальник служби у справах дітей



Вадим ПЕТРЕНКО