|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішення Здолбунівської міської ради  від 10.08.2022 № 1267 | |
|  | |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 19**  
адміністративної послуги

**„ Надання направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державних підприємств "Міжнародний дитячий центр "Артек" і "Український дитячий центр "Молода гвардія"”**

Відділ соціальних гарантій Здолбунівської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | вул.Грушевського, 14, м.Здолбунів, Рівненський район, Рівненська область, 35705 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, середа, четвер – 08:00 – 16:00  Вівторок – 08:00 – 20:00  П’ятниця – 08:00 – 15:00  Субота – 08:00 – 13:00  Обідня перерва – без перерви на обід  Неділя-вихідний |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Телефони – 03652-22131  Мобільний телефон – 0688432212  Електронна адреса – soc.garant.zdol@gmail.com  Веб-сайт - https://zdgromada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | ЗакониУкраїни | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оздоровлення та відпочинок дітей». |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2011 №227 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для організації оздоровлення і відпочинку дітей, які потребують особливої уваги та підтримки, в дитячих центрах "Артек" і "Молода гвардія», наказ Мінсоцполітики від 02.06.2020 №358, зареєстрованого в Мінністерстві юстиції України 12.06.2020 №517/34800 «Про затвердження Положення про порядок направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державного підприємства "Український дитячий центр "Молода гвардія" за рахунок бюджетних коштів», Рішення Здолбунівської міської ради від 22.12.2021 №1017, додаток 19 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Підстава для отримання | Належність до пільгової категорії |
| 7 | Перелік необхідних документів | Для взяття на облік для забезпечення путівкою шляхом надання грошової допомоги одним із батьків (особою, яка їх замінює) дитини пільгової категорії подаються до відділу соціальних гарантій, разом із заявою про взяття на облік для отримання путівки, такі документи:  1) для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування:  копія свідоцтва про народження дитини,  копія документа, який підтверджує статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування,  копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  2) для дітей, один з батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;  дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до [пунктів19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n73)-21 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту;”.  дітей, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов’язків, у тому числі діти журналістів, які загинули під час виконання службових обов’язків;  дітей, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах;  дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф;  дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;  дітей з інвалідністю, здатним до самообслуговування (за відсутності медичних протипоказань);  дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села;  рідних дітей батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім’ї:  -копія свідоцтва про народження,  -копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює)”;  3) для дітей, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту:  -копія свідоцтва про народження дитини, батько/матір якої 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”,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  4) для дітей із малозабезпечених сімей:  -копія свідоцтва про народження дитини,  -довідка про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, яка дійсна на момент заїзду до дитячого закладу,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  5) для дітей із багатодітних сімей:  - копія свідоцтва про народження дитини,  - копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї або, у разі його відсутності, довідка про склад сім’ї,  - копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  6) для дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи:  -копія свідоцтва про народження дитини,  -довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, видана для одного з батьків (осіб, що їх замінюють), із зазначенням у ній відомостей про дитину,  - копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  7) для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:  -копія свідоцтва про народження,  -форма первинної облікової документації № 079/о “Медична довідка на дитину, яка від’їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку”, затверджена наказом Міністерства охорони здоров’я України від 29 травня 2013 року № 435 “Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я, які надають амбулаторно-поліклінічну та стаціонарну допомогу населенню, незалежно від підпорядкування та форми власності”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522, у якій вказано діагноз за МКХ-10,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  8) для талановитих і обдарованих дітей – переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад:  -копія свідоцтва про народження дитини,  -копія посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, змагання, спартакіади міжнародного, всеукраїнського, обласного, міського, районного рівнів (перше – третє особисте або командне місце), отримані впродовж поточного та попереднього років,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  9) для дитячих творчих колективів та спортивних команд – переможців  міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад:  -копія свідоцтва про народження,  -список дитячого творчого колективу, спортивної команди, завірений керівником закладу, до якого належить дитячий творчий колектив, спортивна команда, копія посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, спортивного змагання міжнародного, всеукраїнського, обласного, міського, районного рівнів (перше-третє командне місце), отримані впродовж поточного та попереднього років,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  10) для відмінників навчання:  -копія свідоцтва про народження дитини,  -копія табеля за останній навчальний рік,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює);  11) для лідерів дитячих громадських організацій:  -копія свідоцтва про народження дитини,  -клопотання керівного органу громадської організації,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює).  12) дітей, одному з батьків яких встановлено інвалідність І або ІІ групи:  -копія свідоцтва про народження,  -копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків одного з батьків (особи, яка їх замінює),  -копії документів, які підтверджують належність одного з батьків до осіб з інвалідністю І або ІІ групи. |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою особою у паперовій формі |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання | По черговості та розподілу путівок |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання неповного пакету документів;  невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;  подання недостовірних даних |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | направлення |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через законного представника |

Секретар міської ради Валентина КАПІТУЛА

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішення Здолбунівської міської ради  від 10.08.2022 № 1267 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 19**

адміністративної послуги

**„ Надання направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державних підприємств "Міжнародний дитячий центр "Артек" і "Український дитячий центр "Молода гвардія"”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дії, рішення) |
| 1. Прийом заяв, перевірка пакету документів та їх реєстрація | Головний спеціаліст відділу соціальних гарантій міської ради | Відділ соціальних гарантій Здолбунівської міської ради | Протягом робочого дня |
| 2. Взяття на облік для забезпечення оздоровленням дитину | Головний спеціаліст відділу соціальних гарантій міської ради | Відділ соціальних гарантій Здолбунівської міської ради | Протягом дня |
| 3. Направлення дитини на оздоровлення (подання списків до Департаменту соціальної політики Рівненської облдержадміністрації) | Головний спеціаліст відділу соціальних гарантій міської ради | Відділ соціальних гарантій Здолбунівської міської ради | В порядку черговості та розподілу путівок |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | - |

Секретар міської ради Валентина КАПІТУЛА