|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Мотречко**  (підпис)  МП  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

направлення дітей до державного підприємства України «Міжнародний дитячий центр «Артек», державного підприємства «Український дитячий центр «Молода гвардія», дитячого оздоровчого табору «Артек-Прикарпаття» та дитячого табору відпочинку, оздоровлення та патріотичного виховання дітей та молоді в Карпатах «Соколята»

(назва адміністративної послуги)

Департамент соціального захисту населення Сумської 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 | | | Управління «Центр надання адміністративних послуг у  м. Суми» Сумської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, його територіальних підрозділів та віддалених робочих місць адміністраторів | | м. Суми, вул. Горького, 21  м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71  м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А  м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а  Сумська область, Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4  Сумська область, Сумський район, с. Стецьківка,  вул. Супруна, 20 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів  Реквізити представника (-ів) суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | | Центр надання адміністративних послуг (м. Суми,  вул. Горького, 21):  понеділок: 800-1715, вівторок: 800-2000, середа: 800-1715, четвер: 800-2000, п’ятниця: 800-1600, субота: 800-1400,  вихідний день – неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71):  понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А):  понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане,  вул. Шкільна, 41а):  понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.  Віддалене робоче місце адміністратора (Сумська область, Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров.Сагайдачного, 4):  понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя.  Віддалене робоче місце адміністратора (Сумська область, Сумський район, с. Стецьківка, вул.Супруна, 20  понеділок - четвер 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва 1200-1300, вихідні дні – субота - неділя. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | тел. 700-574, 700-575  e-mail: [cnap@smr.gov.ua](mailto:cnap@smr.gov.ua)  http://cnap.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III (зі змінами) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2011 №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» та від 04.04.2018 № 241 «Про внесення змін до 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»,  Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2021 №322 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на оздоровлення і відпочинок дітей, які потребують особливої уваги та підтримки, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку вищої категорії, які розташовані в гірських районах (районах, в яких розташовані населені пункти, віднесені до категорії гірських)» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства соціальної політики України від 02.06.2020 № 359 «Про затвердження [Положення про порядок направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державного підприємства України «Міжнародний дитячий центр «Артек» за рахунок бюджетних коштів](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0553-12/print1360594663984539#n13)»,  Наказ Міністерства соціальної політики України від 02.06.2020  № 358 «Про затвердження [Положення про порядок направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державного підприємства «Український дитячий центр «Молода гвардія» за рахунок бюджетних коштів](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0553-12/print1360594663984539#n13)»,  Наказ Міністерства соціальної політики України від 05.07.2021  № 377 «Про затвердження Положення про порядок направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку вищої категорії, які розташовані в гірських районах (районах, в яких розташовані населені пункти, віднесені до категорії гірських), за рахунок бюджетних коштів» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Належність дитини до пільгової категорії: дитина-сирота або позбавлена батьківського піклування; дитина з інвалідністю; дитина, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення АТО, 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 АТО, 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 АТО, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; дитина, один із батьків якої загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту; дитина, яка проживає у населеному пункті, розташованому на лінії зіткнення; дитина, зареєстрована як внутрішньо переміщена особа; рідна дитина батьків-вихователів або прийомних батьків, яка проживає в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім’ї; дитина, взята на облік службами у справах дітей як така, що перебуває у складних життєвих обставинах; дитина, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи; дитина, яка постраждала внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф; дитина, загиблого від нещасних випадків на виробництві або під час виконання службових обов’язків, у тому числі дитина журналістів, які загинули під час виконання службових обов’язків; дитина із малозабезпеченої сім’ї; дитина із багатодітної сім’ї; дитина, одному з батьків якої встановлено інвалідність I або II групи; дитина особи, визнаної учасником бойових дій відповідно до [п. 19](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n73) ч. 1 ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; дитина, яка перебуває на диспансерному обліку; дитина, що належить до дитячих творчих колективів і спортивних команд - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад; талановита та обдарована дитина - переможець міжнародних, всеукраїнських, обласних міських олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад; відмінник навчання; лідер дитячих громадських організацій; дитина працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява про виділення путівки для дитини пільгової категорії від одного з батьків або особи, яка їх замінює;  - копія свідоцтва про народження дитини;  - копія документу, який підтверджує належність дитини до пільгової категорії |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто одним з батьків або особою, яка їх замінює |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна адміністративна послуга |
|  | | **У разі платності**: | |
| 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 | Один раз на рік згідно з графіками оздоровчих тематичних змін |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги |  |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | Отримання дитиною пільгової категорії путівки для оздоровлення та відпочинку в державному підприємстві України «Міжнародний дитячий центр «Артек» (м. Київ, Пуща-Водиця), державному підприємстві «Український дитячий центр «Молода гвардія»(м. Одеса), дитячому оздоровчому таборі «Артек-Прикарпаття» (м. Трускавець) і дитячому таборі відпочинку, оздоровлення та патріотичного виховання дітей та молоді в Карпатах «Соколята» (м. Хирів) |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Безпосередньо на прийомі у відповідальної посадової особи |
| 16. | | Примітка |  |

**Керівник структурного підрозділу**

**Сумської міської ради, відповідального**

**за надання адміністративної послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Масік Тетяна Олександрівна**

**(підпис)**