

Додаток ____
до наказу департаменту
соціальної та ветеранської політики
міської ради
№ _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Допомога дітям до школи»
(назва адміністративної послуги)

Департамент соціальної та ветеранської політики Кам'янської 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 департаменту муніципальних послуг та регуляторної політики міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Заводський район: просп. Василя Стуса, 10/12 Дніпровський район: просп. Нескорених, 63 Південний район: вул. Затишна, 3 с-ще Карнаухівка: вул. Батальйону ім. Шейха Мансура, 30в
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Заводський район</u> понеділок - п'ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Дніпровський район</u> понеділок - п'ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Південний район</u> понеділок - п'ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>с-ще Карнаухівка</u> четвер: 8:00 – 17:00, перерва з 12:00 до 12:45
2.1.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги у центрі надання адміністративної послуги	-
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Кам'янської міської ради від 22.12.2021 №435-14/VIII «Про затвердження Програми розвитку сімейної та гендерної політики на території Кам'янської міської територіальної громади на 2022–

		2026 роки» (зі змінами)
--	--	-------------------------

Умови отримання адміністративної послуги

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Право на отримання шкільного приладдя мають сім'ї з дітьми шкільного віку, які у відповідному році йдуть до 1 класу, місце проживання яких зареєстровано на території Кам'янської міської територіальної громади з числа: - дітей ветеранів війни; - дітей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць та дітей загиблих (померлих) ветеранів війни; - дітей з сімей, які отримують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям з числа багатодітних сімей; - сімей, в яких виховуються діти з інвалідністю за умови, що: - діти з інвалідністю виховуються в сім'ї одинокі матері або батьки (один з батьків) є особами з інвалідністю; - діти з інвалідністю з онкологічними захворюваннями; - діти з інвалідністю без змоги до пересування; - двоє і більше дітей з інвалідністю, які виховуються в одній сім'ї.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них <i>копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП.</i>	Для отримання шкільного приладдя (надається один раз на рік) суб'єктом звернення до заяви* додається наступний пакет документів: **копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання; **копія РНОКПП, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті та осіб, які надали копію паспорта громадянина України у формі ID карти, де зазначений РНОКПП; **копія свідоцтва про народження дитини, яка йде до 1 класу у відповідному році; **копія витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання / довідки про склад сім'ї, видана не пізніше місячного строку на дату звернення; - довідка із закладу загальної середньої освіти про зарахування дитини до 1 класу у відповідному році.

Документи, що підтверджують належність дітей з сімей до зазначених категорій:

Для дітей ветеранів війни:

****копія посвідчення ветерана війни одного з батьків;**

****копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України / про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення / про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.**

Для дітей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць та дітей загиблих (померлих) ветеранів війни:

****копія посвідчення «Члена сім'ї загиблого», «Члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України», довідки виданої матері / батькові (законному представнику) дитини загиблої особи, до досягнення дитиною 14-річного віку.**

Для дітей з сімей, які отримують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям з числа багатодітних сімей:

****копія довідки про отримання суб'єктами державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;**

****копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї.**

Для дітей з інвалідністю за умови, що діти з інвалідністю виховуються в сім'ї одинокої матері або батьки (один з батьків)

		є особами з інвалідністю; діти з інвалідністю з онкологічними захворюваннями; діти з інвалідністю без змоги до пересування; двоє і більше дітей з інвалідністю, які виховуються в одній сім'ї: **копія актового запису про реєстрацію дитини відповідно до ст.135 Сімейного кодексу України (для одинокої матері), документів, що підтверджують інвалідність батьків (одного з батьків); **копія медичного висновку / корінця медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років. Разом з копіями документів суб'єкти звернення повинні надати їх оригінали для звіряння інформації.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та документів, визначених у п.7 цієї інформаційної картки, особисто або поштою: - на отримання шкільного приладдя – не пізніше 1 серпня календарного року.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	До 25 серпня календарного року
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність будь-якого документу, визначеного п.7 цієї інформаційної картки для певного виду допомоги. 2. Ця або інша натуральна допомога вже надавалась суб'єкту звернення/іншому із батьків за рахунок коштів бюджету Кам'янської міської територіальної громади протягом поточного календарного року. 3. Відсутність фінансування для надання послуги у поточному році. 4. Відмова суб'єкта звернення від отримання послуги на підставі особистої заяви суб'єкта на ім'я директора департаменту соціальної та ветеранської політики міської ради. 5. Відсутності реєстрації місця проживання на території Кам'янської міської територіальної громади. 6. У разі якщо суб'єкт звернення не звернувся у термін, визначений п.8. цієї інформаційної картки. 7. Виїзд суб'єкта звернення на проживання за межі Кам'янської міської територіальної громади.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання натуральної допомоги у вигляді шкільного приладдя.

13.	Способи отримання відповіді (результату)	Усно за телефоном, зазначеному у заяві.
14.	Примітка	Оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.

* до інформаційної картки додається форма заяви.

** копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП.

**Директору департаменту соціальної
та ветеранської політики міської ради
Людмилі КРАВЧУК**

(прізвище, ім'я по батькові)

(домашня адреса)

(телефон)

З А Я В А

Прошу надати натуральну допомогу у вигляді шкільного приладдя
як _____

(пільгова категорія сім'ї)

для моєї дитини/моїх дітей, яка/які 1 вересня 20__ року йде/йдуть до 1 класу:

1. _____;

(прізвище, ім'я, по батькові дитини, число, місяць, рік народження дитини, навчальний заклад)

2. _____;

(прізвище, ім'я, по батькові дитини, число, місяць, рік народження дитини, навчальний заклад)

3. _____;

(прізвище, ім'я, по батькові дитини, число, місяць, рік народження дитини, навчальний заклад)

До заяви додаю наступні документи:

Я, _____
своїм підписом засвідчую, що мене проінформовано про мої права, мету обробки
персональних даних, володільця/розпорядника персональних даних, процедуру обробки
персональних даних, передачу та захист персональних даних.

(дата)

(підпис)

(П.І.Б.)