

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Начальник відділу освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

*[Signature]*  
Олег ШТЕМБУЛЯК  
(підпис)



Наталія ВОРОНЕНКО  
(підпис)

М.П.

« 19 » « 11 » 20 21 р.

« 11 » 20 21 р.

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Видача Єдиного квитка дітям-сиротам і дітям, які залишилися без піклування батьків**  
(назва адміністративної послуги)

Відділ освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги	
1.	<p>Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги та/або віддаленого робочого місця адміністратора Центру</p> <p>68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33</p> <p><u>Віддалене робоче місце №1:</u> 68091, Одеська область, Одеський район, сел. Олександрівка, вул. Центральна, 58</p> <p><u>Віддалене робоче місце №2:</u> 68093, Одеська область, Одеський район, с. Малодолинське, вул. Миру, 17</p> <p><u>Віддалене робоче місце №3:</u> 68094, Одеська область, Одеський район, с. Бурлача Балка, вул. Інститутська, 22</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги та/або віддаленого робочого місця адміністратора Центру</p> <p><u>Години прийому суб'єктів звернень в Центрі:</u></p> <p>Понеділок 09:00 - 17:00 Вівторок 09:00 - 20:00 Середа 09:00 - 17:00 Четвер 09:00 - 17:00 П'ятниця 09:00 - 17:00 Субота вихідний день Неділя вихідний день</p> <p><u>Санітарна обробка приміщення:</u> з 10:30 до 10:40; з 12:00 до 12:40; з 14:30 до 14:40</p> <p>Прийом відвідувачів на вказаний час припиняється.</p>

		<p><u>Години прийому суб'єктів звернень на віддалених робочих місцях:</u>  Олександрівська селищна адміністрація:  Понеділок 09:00 - 16:00  Перерва на обід  12:00 - 13:00  Бурлачобалківська сільська адміністрація:  Середа 09:00 - 16:00  Перерва на обід  12:00 - 13:00  Малодолінська сільська адміністрація  Четвер 09:00 - 16:00  Перерва на обід  12:00 - 13:00</p> <p><b>Прийом суб'єктів звернення в Центрі та на віддалених робочих місцях адміністраторів відбувається виключно за попереднім записом.</b></p>
3.	<p>Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги та/або віддаленого робочого місця адміністратора Центру:  - телефон/факс (довідки, запис на прийом);  - адреса електронної пошти;  - веб-сайт</p>	<p><u>Телефони Центру:</u>  +380935464111 (viber)  +380974065610  (04868) 6-40-05 (сектор видачі документів)  (04868) 6-40-09 (сектор прийому документів)  (04868) 6-41-11 (сектор з оформлення паспортів)  <u>Telegram чат-бот:</u> @cnap_chornomorsk_bot  <u>Адреса електронної пошти:</u>  cnap@cmr.gov.ua  <u>Веб-сайт:</u>  <a href="http://cmr.gov.ua/gromadyanam/cnap/">http://cmr.gov.ua/gromadyanam/cnap/</a></p>
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
4.	<p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>68001, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, вулиця Хантадзе, 8-А.</p>
5.	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Понеділок 08:00 - 17:00  Вівторок 08:00 - 20:00  Середа 08:00 - 17:00  Четвер 08:00 - 17:00  П'ятниця 08:00 - 16:00  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  Перерва на обід: 12.00 - 13.00</p>
6.	<p>Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги:  - телефон/факс (довідки);  - адреса електронної пошти;  - веб-сайт</p>	<p><u>Телефони:</u>  (04868)5-75-56 (приймальня)  (04868) 5-75-51 відповідальна особа  cchornomorskvo@gmail.com  <a href="https://chornomorsk.odessaedu.net/">https://chornomorsk.odessaedu.net/</a></p>

Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 266 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків»
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	Інструкція про виготовлення і правила користування Єдиним квитком для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, затверджена наказом Міністерства освіти України від 19 червня 1996 року №216
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	Рішення виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 27.05.2021 № 139 «Про затвердження у новій редакції переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг у м. Чорноморську, інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг» (додаток 1. пункт 92)
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, що виховуються, або навчаються у навчально-виховних закладах, можуть отримати Єдиний квиток, який дає право на безплатне відвідування кінотеатрів, виставок, музеїв, спортивних споруд, безплатний проїзд у громадському міському (приміському) транспорті (крім таксі)
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Письмова заява за встановленою формою від опікуна або піклувальника дитини (у разі повторної видачі Єдиного квитка необхідно зазначити причину видачі нового квитка).</li> <li>2. Копія документу, який підтверджує статус дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування.</li> <li>3. Копія свідоцтва про народження дитини.</li> <li>4. Фотографія дитини розміром 3x4.</li> <li>5. Єдиний квиток, який видавався раніше (у разі заміни старого єдиного квитка на новий)</li> </ol>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява може бути подана особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником). Письмова заява може бути надіслана поштою.
14.	Платність/безплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безплатно
У разі платності:		
14.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер,	

	дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
15.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
16.	Строк дії адміністративної послуги	Єдиний квиток видається на 5 років на час перебування вихованців, учнів, студентів у даному закладі
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Виявлення розбіжностей у поданих документах. 3. Подання заяви не уповноваженою особою.
18.	Результат надання адміністративної послуги	1. Єдиний квиток 2. Лист-відповідь
19.	Способи одержання відповіді (результату)	Особисто в Центрі надання адміністративних послуг/ віддалених робочих місцях
	Примітка	