

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Департаменту
культури, молоді та сім'ї
Полтавської міської ради
Олена РОМАС
« 15 » березня 2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ТЕ, ЩО ДИТИНА НЕ ЗАРЕЄСТРОВАНА
У БАНКУ ДАНИХ ДІТЕЙ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ЧАСТКОВОГО
ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПУТІВКИ ЗА РАХУНОК БЮДЖЕТНИХ
КОШТІВ ЗА НАДАНІ ПОСЛУГИ З ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА
ВІДПОЧИНКУ»

Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської 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	<p>Місцезнаходження</p> <p>Суб'єкт надання адміністративної послуги: - Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: 36003, м. Полтава, м-н Незалежності, 5.</p> <p>Центр надання адміністративних послуг та віддалені робочі місця адміністратора: - відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: м. Полтава, вул. Соборності, буд. 45-А; - віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Супрунівка, вул. Соборна, буд. 3; - віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Гожули, вул. Полтавська, буд. 10; - віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Ковалівка, вул. Коломацька, буд. 15 А.</p>

2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: Понеділок-четвер – 08.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00 Обідня перерва – 12.00-13.00 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: Понеділок, вівторок та субота з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 15:00 Четвер з 08:00 до 20:00 П'ятниця з 08:00 до 19:00 Прийом суб'єктів звернення здійснюється без перерви на обід Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00</p>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	<p>Департамент культури, молоді та сім'ї Полтавської міської ради: (0532) 56-43-99; (0532) 54-55-19; (050) 015-54-00 e-mail: dkms@rada-poltava.gov.ua.</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: +38(0532) 64-15-00, +38 (0532) 64-15-01 e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: +380683045050 e-mail: suprunivka@cnap-pl.gov.ua</p>

		<p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: +380503248980 e-mail: gojuli@cnap-pl.gov.ua</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: +38(0532) 64-15-00, +38 (0532) 64-15-01 e-mail: kovalivka@cnap-pl.gov.ua</p> <p>Веб-сайт https://www.cnap-pl.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» (зі змінами)
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Потреба в отриманні довідки про те, що дитина не зареєстрована у банку даних дітей для здійснення часткового відшкодування вартості путівки за рахунок бюджетних коштів за надані послуги з оздоровлення та відпочинку
8	Перелік необхідних документів	<ul style="list-style-type: none"> - заява одного з батьків про видачу довідки; - копії свідоцтва про народження дитини (дітей); - копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації. - копії посвідок на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. - копія документа, що підтверджують зміну прізвища дитини чи заявника (у разі потреби).
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків особисто або через уповноваженого представника:

		<ul style="list-style-type: none"> - у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурних підрозділів / виконавчих органів, центрів надання адміністративних послуг) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); - в електронній формі (через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування); - в усній формі (посадова особа структурних підрозділів/виконавчих органів або адміністратор центрів надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником).
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Протягом 5 робочих днів після подання документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<ul style="list-style-type: none"> - подання документів не в повному обсязі; - виявлення факту подання недостовірної інформації заявником.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про те, що дитина не зареєстрована у банку даних дітей для здійснення часткового відшкодування вартості путівки за рахунок бюджетних коштів за надані послуги з оздоровлення та відпочинку або мотивована відмова
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто (законний представник на підставі довіреності, нотаріально засвідченої).

Начальник відділу сім'ї та дітей
 Департаменту культури, молоді та сім'ї
 Полтавської міської ради

Вікторія УСОВА