

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
«15» грудня 2023 року № 150

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (06-34)

Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів

Служба у справах дітей Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області

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

Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області		Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1	Місцезнаходження	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, смт.Суворове, вул..Незалежності,47
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30 П'ятниця - 8.30 – 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 13.45 Субота, Неділя — вихідні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	cnapsuvorov@ukr.net suvotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1. Закон України “Про охорону дитинства”. 2. Закон України “Про адміністративні послуги”. 3. Закон України “Про захист персональних даних
5	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 № 268 “Про затвердження порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів” (зі змінами). 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”(зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 20.07.2018 № 1044 “Про затвердження форми журналу обліку заяв про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів”.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для	Перебування дитини з родиною в складних життєвих обставинах,

	отримання	спричинених наслідками воєнних дій та збройного конфлікту□
8	Перелік необхідних документів	- Заява особи з 14 років (додається) або законного представника або, у разі, коли дитина переміщується без супроводження батьків або осіб, які їх замінюють, її родичів (баби, діда, прабаби, прадіда, тітки, дядька, повнолітніх брата або сестри), вітчима, мачухи (додається); - копія свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що посвідчує особу дитини - копія документа, що посвідчує особу заявника - копія документа, що підтверджує повноваження законного представника дитини (у разі коли дитина постійно проживає/перебуває у закладі охорони здоров'я, закладі освіти або іншому дитячому закладі, - документа, що підтверджує факт перебування дитини в такому закладі) або родинні стосунки між дитиною та заявником -копія довідки про взяття дитини на облік як внутрішньо переміщеної особи або документа, що підтверджує проживання /перебування дитини в населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція і заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях. -копії відомостей, які містяться в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або документів про право власності батьків або дитини на рухоме чи нерухоме майно, або свідоцтва про базову загальну середню освіту, або атестата про повну загальну середню освіту, або документа про професійно-технічну освіту, або табеля успішності, або учнівського квитка, або медичних документів, або свідоцтва про народження дитини (у разі відсутності п. 2.5.) А також додатково: - в разі отримання поранення, контузії, каліцтва - копія виписки з медичної картки дитини або консультаційного висновку спеціаліста, видані після медичного обстеження та лікування дитини в закладах охорони здоров'я та науково-дослідних установах, визначених МОЗ, із зазначенням діагнозу згідно з МКХ-10, отриманих у період здійснення антитерористичної операції; -для тих, які зазнали фізичного, сексуального насильства копія заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої в установленому порядку у відповідних правоохоронних органах; - копія витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження (незалежно від результатів досудового розслідування) за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини в зоні воєнних дій та збройних конфліктів; -копія висновку експерта за результатами судової експертизи (за наявності), проведеної в ході досудового розслідування в кримінальному провадженні, якою встановлено факти фізичного, сексуального насильства щодо дитини внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів; - для тих, які були викрадені або незаконно вивезені за межі України, залучалися до участі у діях воєнізованих чи збройних формувань, незаконно утримувалися, у тому числі в полоні:

		-копія заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої в установленому порядку у відповідних правоохоронних органах; -копія витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження (незалежно від результатів досудового розслідування) за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини в зоні воєнних дій та збройних конфліктів; -для тих, які зазнали психологічного насильства: висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; копія посвідчення з написом «Посвідчення члена сім'ї загиблого», якщо дитина отримала статус відповідно до Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; -копія свідоцтва про смерть та копія документа, що підтверджує загибель особи в населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція, або копія документа, що підтверджує смерть особи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих у зазначеному населеному пункті у період здійснення антитерористичної операції, у разі загибелі батьків дитини або одного з них - із числа цивільних осіб. ДОКУМЕНТИ ПОДАЮТЬСЯ У ДВОХ ПРИМІРНИКАХ Пакет документів подається адміністратору УАП особисто, за довіреністю або засобами поштового зв'язку. Копії документів подаються засвідченими в установленому порядку.
9	Спосіб подання документів	Особисто заявником за пред'явленням оригіналу документу, що посвідчує особу, законним представником дитини або у разі, якщо дитина переміщується без супроводження батьків або осіб, які їх замінюють, її родичів (баби, діда, прабаби, прадіда, тітки, дядька, повнолітніх брата або сестри), вітчима, мачухи, представника органу опіки та піклування або дитини, якій виповнилось 14 років. Копії документів, що подаються разом із заявою мають бути засвідчені. Напис про засвідчення складається зі слів "Копія вірна", прізвища, ім'я та по батькові заявника, дати та підпису
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Документи подані не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконкому селищної ради ради про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, або рішення комісії з питань захисту

		прав дитини при виконкомі селищної ради у разі відмови
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за нотаріально посвідченою довіреністю в ЦНАП або засобами поштового зв'язку

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
«15» грудня 2023 року № 150

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (06-34)

Служба у справах дітей Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області

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

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяв, перевірка поданих документів, реєстрація прийнятих документів в журналі реєстрації приймання заяв, формування особової справи та передача суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП/ староста старостинського округу	В	Протягом 1 дня
2	Перевірка правильності оформлення особової справи та повноти поданих документів	Уповноважена особа служби у справах дітей	В	Протягом 2 робочих днів від дня реєстрації заяви
3	Винесення питання на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Уповноважена особа служби у справах дітей	В	Протягом 15 - 30 робочих днів від дня реєстрації заяви
4	Надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови - підготовка проекту розпорядження	Уповноважена особа служби у справах дітей	В	Протягом 5 робочих днів після прийняття рішення
5	Передача результату розгляду справи до ЦНАП	Уповноважена особа служби у справах дітей	В	Після прийняття рішення
6	Видача одержувачу адміністративної послуги копії розпорядження	Адміністратор	В	Протягом 1

		ЦНАП/ староста старостинського округу		робочого дня після передачі справи
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.