

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
Надання статусу дитини, яка постраждала
внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів
(назва адміністративної послуги)
СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(найменування суб'єкту надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етап опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап	Строк виконання
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача заяви та пакета документів службі у справах дітей міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Розгляд документів, поданих одержувачем адміністративної послуги	Служба у справах дітей Роздільнянської міської ради	В	Протягом 1-2 ого дня
4.	Розгляд питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини	Служба у справах дітей Роздільнянської міської ради	В	Протягом 1-ого дня
5.	Подання проєкту рішення в загальний відділ для винесення його на засідання виконавчого комітету міської ради	Служба у справах дітей Роздільнянської міської ради	В	Протягом 3- х днів після засідання комісії з питань прав захисту дитини
6.	Забезпечення погоджувальними підписами(візами) проєкту рішення	Служба у справах дітей Роздільнянської міської ради	В	Протягом 7-ми днів після засідання комісії з питань прав захисту дитини
7.	Передача прийнятого виконавчим комітетом рішення Службі у справах дітей Роздільнянської міської ради для його подальшої передачі особисто або надіслання поштою суб'єкту звернення	Загальний відділ Роздільнянської міської ради	В	Протягом 1-2 днів після засідання виконавчого комітету
8.	Видача рішення виконавчого комітету міської ради	Служба у справах дітей Роздільнянської	В	У день звернення

		міської ради		
Загальна кількість днів надання послуги -30				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30				