


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 27.10..2023	Шифр послуги А-24-09 Версія 02	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Прийняття рішення про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів		
Розробив: Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Христина БІЛІНСЬКА	Міський голова Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК-А-24-09
Дата реєстрації: 26.10.2023 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E104000000042350062B7A900
Дійсний з: 04.10.2022 16:47:17
Дійсний до: 04.10.2024 16:47:17
Підписувач: Білінська Христина Володимирівна
Мітка часу: 26.10.2023 14:17:11



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК-А-24-09
Дата реєстрації: 26.10.2023 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 26.10.2023 17:23:44

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і реєстрація заяви та документів, педача в управління через систему АСКОД	Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В	1-й день
2.	Отримання документів через систему «АСКОД», реєстрація у журналі вхідної документації та реєстрація заяви в журналі заяв про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	Старший інспектор відділу з питань опіки та піклування Начальник та головні спеціалісти відділу соціально-	В В	2-й день

Тернопільська міська ради, управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА А-24-09

Сторінка 1 з 3

		правового захисту дітей		
3.	Накладання резолюції та передача виконавцю через систему «АСКОД»	Начальник управління	В	3-й день

4.	Підготовка пакету документів на засідання комісії з питань захисту прав дитини	Начальник та головні спеціалісти відділу соціально-правового захисту дітей	В	4-11-й день
5.	Розгляд звернення про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, на засіданні комісії	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії з питань захисту прав дитини Члени комісії	У У	12-13-й день
6.	Підготовка рішення комісії з питань захисту прав дитини	Секретар комісії	В	14-16-й день
7.	Підписання рішення комісії з питань захисту прав дитини	Голова комісії Заступник голови комісії	В	17-й день
8.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів та його погодження через систему «АСКОД»	Начальник відділу та головні спеціалісти соціально-правового захисту дітей Начальник управління Начальник управління правового забезпечення	В П П	18-25-й день

		Заступник міського голови-керуючий справами	П	
--	--	---	---	--

		Начальник організаційного відділу виконавчого комітету	П	
9.	Розгляд проекту рішення виконавчого комітету про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів на засіданні виконавчого комітету	Міський голова Члени виконавчого комітету Начальник управління	У У У	26-й день
10.	Підписання рішення виконавчого комітету про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	Міський голова	П	27-й день
11.	Отримання рішення виконавчого комітету про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів через систему «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП,ВРМ Старший інспектор відділу з питань опіки та піклування	В В	28-29-й день
12.	Введення в Єдину інформаційно-аналітичну систему «Діти» інформації про дітей, яким надано статус дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	Головний спеціаліст відділу з питань опіки та піклування	В	30-й день
13.	Видача рішення виконавчого комітету про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів або обґрунтованої відмови заявнику чи законному представнику, надсилання поштою (рекомендованим листом)	Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В	30-й день
Граничний строк надання АП –		30 календарних днів		

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

Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку