


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 23.04.2024		А -13.5-34 Версія 05	
Тернопільська міська рада			
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Засвідчення належності особи до категорії дітей війни відповідно до Закону України «Про соціальний захист дітей війни»			
Розробив: Управління соціальної політики			
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління соціальної політики		Міський голова	
Віталій ХОРКАВИЙ		Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-13.5-34
Дата реєстрації: 17.04.2024 10:34
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000003B2A360085C7B400
Дійсний з: 16.03.2023 14:39:01
Дійсний до: 16.03.2025 14:39:01
Підписувач: Хоркавий Віталій Володимирович
Мітка часу: 21.04.2024 22:03:54



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-13.5-34
Дата реєстрації: 17.04.2024 10:34
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 22.04.2024 08:46:15

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа	Дія (вибираєти з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та відповідного пакету документів для сканування, реєстрації та передачі в системі «АСКОД» в т.ч. оригіналів в управління	Адміністратор ВРМ, ЦНАП	В	1-й день
2.	Отримання заяви з пакетом документів через систему «АСКОД»	Начальник управління соціальної політики	В	2-й день
3.	Накладання резолюції та визначення виконавця в системі «АСКОД»	Начальник управління соціальної політики	П	2-й день
4.	Отримання оригіналу заяви з пакетом документів від адміністратора	Уповноважена особа управління соціальної політики, згідно наказу управління Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В В	3-й день
5.	Передача заяви та пакету відповідних документів визначеному виконавцю	Старший інспектор відділу документообігу та правової роботи	В	3-й день

6.	Розгляд заяви, визначення підстав щодо засвідчення належності особи до категорії дітей війни або вмотивованої відмови	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	4-5-й день
7.	Перевірка правомірності проставлення штампу «Дитина війни» в пенсійному посвідченні (у разі наявності посвідчення старого взірця) або підготовка довідки «Дитина війни»	Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	6 -й день
8.	Проставлення штампу «Дитина війни» в пенсійному посвідченні (у разі наявності посвідчення старого взірця) або підготовка довідки «Дитина війни», або вмотивованої відмови	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	6-й день
9.	Підписання та скріплення печаткою управління штампу «Дитина війни» (довідки «Дитина війни») або підписання відповіді про відмову	Начальник управління	В	6-й день
10.	Реєстрація в журналі обліку щодо засвідчення належності особи до категорії дітей війни або реєстрація відповіді про відмову у встановленні статусу в журналі вихідної кореспонденції	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями. Старший інспектор відділу документообігу та правової роботи управління соціальної політики	В	7-й день
11.	Передача сканкопії пенсійного посвідчення із проставленим штампом «Дитина війни» (довідки «Дитина війни») або відповіді про відмову через систему «АСКОД» та оригіналу посвідчення із проставленим штампом «Дитина війни» (довідки «Дитина війни») адміністратору	Уповноважена особа управління соціальної політики, згідно наказу управління	В	8-й день
12.	Інформування заявника (законного представника) про необхідність отримання результату послуги та реєстрація посвідчення із	Адміністратор ВРМ, ЦНАП	В	9-10-й день

	проставленим штампом «Дитина війни» (довідки «Дитина війни»), або відповіді про відмову в реєстраційних книгах, та видача суб'єкту звернення			
Граничний строк надання АП (визначений законом)				10 к.д.

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

Механізм оскарження результату надання АП: у випадку відмови заявник оскаржує рішення в судовому порядку.