

11-21

ЗАТВЕРДЖЕНО:

КЕРІВНИК СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів
(назва адміністративної послуги)
Служба у справах дітей Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м.Слов'янськ, пл.Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00, четвер: 8.00-12.00 Перерва: 12.00-12.48. Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(06262) 2-21-25 E-mail: sdn@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України "Про охорону дитинства" Закон України «Про військово-цивільні адміністрації»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 №268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про Службу у справах дітей Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява громадян
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява законного представника дитини або у разі, коли дитина переміщується без супроводження батьків або осіб, які їх замінюють, її родичі (баба, дід, прабаба, прадід, тітка, дядько, повнолітні брат або сестра), вітчим, мачуха про надання статусу та засвідчені в установленому порядку копії таких документів: 2. Свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що посвідчує особу дитини. 3. Документа, що посвідчує особу заявника (паспорт). 4. 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

		<p>закладі) або родинні стосунки між дитиною та заявником.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Довідка про реєстрацію місця проживання дитини надається в оригіналі.</p> <p>7. Висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений центром соціальних служб для сімей, дітей та молоді за формою, затвердженою Мінсоцполітики (надається Слов'янським міським Центром соціальних служб).</p> <p>У разі відсутності відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування дитини на території Слов'янської міської територіальної громади у період здійснення АТО - доказами підтвердження її місця проживання/перебування 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, можуть бути відомості, які містяться в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або документи про право власності батьків або дитини на рухоме чи нерухоме майно, або свідоцтво про базову загальну середню освіту, або атестат про повну загальну середню освіту, або документ про професійно-технічну освіту, або таблиць успішності, або учнівський квиток, або медичні документи, або свідоцтво про народження дитини та інші документи.</p> <p><i>Дитина, якій виповнилося 14 років, заяву та документи про надання статусу може подати самотійно.</i></p> <p><i>*Потрібно пред'явити оригінали тих документів, копії яких надаються</i></p> <p><i>**Інформація про дитину, якій надано статус, вноситься до банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.</i></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До відділу з надання адміністративних послуг Слов'янської міської ВЦА подається громадянином та повнолітніми членами родини особисто письмова заява та вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Неповний пакет документів.</p> <p>2. Подані документи не відповідають вимогам, які встановлені законодавчими нормативно-правовими документами.</p> <p>3. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.</p>

14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження керівника Слов'янської міської ВЦА або вмотивована відповідь
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через відділ з надання адміністративних послуг Слов'янської міської ВЦА особисто під підпис чи уповноваженій особі або поштою за вимогою заявника
16.	Примітка	Зразок заяви додається

Начальник служби у справах дітей



Т.Л. Калашнікова

Погоджено:

Начальник відділу з надання
адміністративних послуг Слов'янської міської ВЦА
Г.М. Головаченко

