**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету

26.03.2025 №87/06-53-25

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**(ідентифікатор послуги 01262)**

**надання статусу дитини, ЯКА постраждала внаслідок воєнних дій та зброЙних конфліктів**

Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради

Дніпропетровської області,

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа в залежності від суб’єкта до якого звернувся заявник та структурний підрозділ | Дія  (В,У, П, З) | Строки виконання етапів |
| 1 | Реєстрація звернення суб’єкта в Центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор/адміністратор -керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | В | У день звернення |
| 2 | Формування справи надання адміністративної послуги (у тому числі електронної), занесення даних до журналу реєстрації документів. | Адміністратор/адміністратор-керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | В | Протягом  1 дня |
| 3 | Передача паперової справи заявника до служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області. | Адміністратор/адміністратор-керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | В | Протягом 1 дня |
| 4 | Попередній розгляд документів, підготовка до розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини. | Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області | В | Протягом 10 днів |
| 5 | Розгляд справи на засіданні комісії з питань захисту прав дитини. | Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області | В | Протягом 1 дня |
| 6 | Оформлення протоколу засідання комісії з питань захисту прав дитини. | Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області | В | 1-2 дні |
| 7 | Підготовка рішення виконкому. | Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області | В | Протягом 10 днів |
| 8 | Видача заявнику рішення виконкому. | Адміністратор/адміністратор-керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | В | Протягом 3 днів |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **30 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законом)** | | | | **30 календарних днів** |

\*Умовні позначки: **В** – виконує; **У** – бере участь; **П** – погоджує; **З** – затверджує

*Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги шляхом надання скарги до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або в судовому порядку.*

Начальник служби у справах дітей

виконавчого комітету Покровської міської ради

Дніпропетровської області Дар’я ГОРЧАКОВА