Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 27.10.2023	А-24-09 Версія 02	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА 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: ІК А-24-09
Дата реєстрації: 18.10.2023 15:29
Сертифікат: 26B2648ADD3032E104000000042350062B7A900
Дійсний з: 04.10.2022 16:47:17
Дійсний до: 04.10.2024 16:47:17
Підписувач: Білінська Христина Володимирівна
Мітка часу: 24.10.2023 18:05:38

СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК А-24-09
Дата реєстрації: 18.10.2023 15:29
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 25.10.2023 17:50:09

1.	СНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	**Центр надання адміністративних послуг** вул. Князя Василя Костянтина Острозького,6, І-й поверх. 46025, м.Тернопіль, Графік прийому громадян: Понеділок, середа, четвер - з 09.00 до 16.00 год. Вівторок - з 11.00 до 20.00 год. П'ятниця - з 08.00 до 15.00 год. Субота- 08.00 до 15.00 год. Тел. 0674472741, 0800303520 (безкоштовно) Електронна адреса ЦНАП: cnapternopil@meta.ua Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/. **Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП:** 1.с. Курівці, вул. Нова, 3, тел. (03540) 43286; ел. адреса: kyrivci@ukr.net ,Графік прийому громадян: понеділок, вівторок, середа – 9.00 – 16.00 п'ятниця – 8.00 – 15.00 субота, неділя – вихідні дні. 2.с. Чернихів, вул. Центральна, 38, тел. (03540) 34624; ел. адреса: chernuxiv@ukr.net,Графік прийому громадян: вівторок, середа, четвер – 9.00 –

		16.00 п’ятниця – 8.00 – 15.00 субота, неділя – вихідні дні. 3.с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22, тел. (03540) 33642; ел. адреса: kobzarivka_admin@ukr.net ,Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 9.00 – 16.00 п’ятниця – 8.00 – 15.00 субота, неділя – вихідні дні. 4.с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка, 16, тел. (03540) 33631. ел. адреса: malashivci@ukr.net, Графік прийому громадян: понеділок, вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п’ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота, неділя – вихідні дні. 5.с. Городище, вул. Центральна, 1, ел. адреса: gorodyche@ukr.net, Графік прийому громадян: понеділок, вівторок, середа, четвер – 9.00 – 16.00 субота, неділя – вихідні дні
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом та вимоги до них	1.Заява про надання статусу. 2.Копія свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що посвідчує особу дитини. 3. Документ, що посвідчує особу заявника. 4.Документ, 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 закладі) або родинні стосунки між дитиною та заявником. 5.Довідка про взяття дитини на облік як внутрішньо переміщеної особи (у разі наявності). 6. Витяг з реєстру територіальної громади (у разі наявності). *(У разі відсутності відомостей про задекларoване/зареєстроване місце проживання/перебування дитини або документів, зазначених в абзацах другому - п’ятому цього пункту, доказами підтвердження її місця проживання/перебування на території, на якій ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованій Російською Федерацією 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 табель успішності, або учнівський квиток, або медичні документи, або свідоцтво про народження дитини) **За обставин, передбачених у** п.п. **1 п 3 Порядку, також подаються**: 7.Виписки з медичної картки дитини або консультаційного висновку спеціаліста, видані після медичного обстеження та лікування дитини в закладах охорони здоров'я та науково-дослідних установах, визначених МОЗ, із зазначенням діагнозу згідно з Міжнародною класифікацією хвороб та споріднених проблем здоров'я десятого перегляду, отриманих у період здійснення воєнних дій та збройних конфліктів. **За обставин, передбачених у п.п. 2-5 п.3 цього Порядку, також подаються копії:** 8.Заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої в установленому порядку у відповідних правоохоронних органах; 9.Витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження (незалежно від результатів досудового розслідування) за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини в зоні воєнних дій та збройних конфліктів; 10.Висновок експерта за результатами судової експертизи (за наявності), проведеної в ході досудового розслідування в кримінальному провадженні, якою встановлено факти фізичного, сексуального насильства щодо дитини внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів. **За обставин, передбачених у п.п. 6 п.3 цього Порядку, також подаються:** 11.Висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. 12.Копію посвідчення з написом "Посвідчення члена сім'ї загиблого", якщо дитина отримала статус відповідно до Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», деяким категоріям осіб, затвердженого постановою КМУ від 23 вересня 2015 року №740.

		13.Копію свідоцтва про смерть та документа, що підтверджує загибель особи внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів або копію документа, що підтверджує смерть особи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, у разі загибелі батьків дитини або одного з них із числа цивільних осіб
3.	Порядок та спосіб подання документів	Законний представник дитини. 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, представник органу опіки та піклування. Дитина, якій виповнилось 14 років, має право самостійно звернутись за наданням статусу
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання АП	30 календарних днів
6.	Результат надання АП	Рішення виконавчого комітету про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів або вмотивована відмова
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто заявником або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП,зупинення розгляду документів	Неповний перелік документів, недостовірна інформація в документах
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	П.п.3,6 Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого Постановою КМУ від 05.04.2017 №268. П.3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого Постановою КМУ від 24.09.2008 №866

∗ **До інформаційної картки додається форма заяви**

Форма заяви до ІК А-24-09

Начальнику управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Тернопільської міської ради Христині БІЛІНСЬКІЙ

_____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
_____
(адреса проживання)
_____
(телефон, електронна адреса)

Заява

Прошу надати _____
(прізвище, ім'я, по батькові дитини, дата народження)

статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)
даю згоду на обробку моїх персональних даних.

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (прізвище)

Заповнюється адміністратором:

дата надходження заяви_____ реєстраційний номер_____
_____ _____ (підпис)
(прізвище, ініціали адміністратора)