

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 04 – 63 (01262)
адміністративної послуги
НАДАННЯ СТАТУСУ ДИТИНИ, ЯКА ПОСТРАЖДАЛА ВНАСЛІДОК ВОЄННИХ
ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Приймання, перевірка заяви та відповідних документів, які дають право на встановлення статусу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не рідше 1 разу на 2 тижня
3	Прийом і перевірка повноти пакету документів	Відповідальна особа служби у справах дітей Мар'янівської селищної ради	В	Протягом одного – тридцяти робочих днів з дати надання необхідного пакету документів
4	Реєстрація в журналі інформації про видачу посвідчення або аргументовану відмову та направлення у ЦНАП	Відповідальна особа сектору соціального захисту населення Мар'янівської селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
5	Видача посвідчення або аргументована відмова у видачі посвідчення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день повернення справи
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 днів

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