ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей Попаснянської райдержадміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Клименко

Наказ № 35 від 25.07.2014 року

**Інформаційна картка адміністративної послуги №36-09**

**Видача рішення про надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини**

***Служба у справах дітей***

***Попаснянської районної державної адміністрації***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Попаснянської районної державної адміністрації | |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул. Миру, буд. 151, м. Попасна, Луганська область, 93300 | |
|  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок - з 8.00 до 17.00  Вівторок - з 8.00 до 20.00  Середа - з 8.00 до 17.00  Четвер - з 8.00 до 17.00  П’ятниця – з 8.00 до 16 .00  Субота, неділя - вихідний | |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги |  | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 1. 1 | Закони України | Сімейний кодекс України | |
| 1. 2 | Акти Кабінету Міністрів України |  | |
| 1. 3 | Акти центральних органів виконавчої влади |  | |
| 1. 4 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 1. 5 | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Особиста заява |
| 1. 6 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуг, а також вимоги до них | | Заява  Копія паспортів, ідентифікаційних номерів  Акт обстеження житлово-побутових умов  Довідка про стан здоров'я заявника |
| 1. 7 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява вважається поданою, якщо до неї додається повний пакет документів |
| 1. 8 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
|  | Строк надання адміністративної послуги | | Протягом 10 робочих днів |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відсутність підстав, неповний пакет документів |
|  | Результат надання адміністративної послуги | | Рішення про надання дозволу |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто |
|  | Примітка | |  |