

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07 – 74 (01932)**

**адміністративної послуги**

**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**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Дія*</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1	Прийом заяви та документів на отримання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів спеціалісту на виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного дня після звернення
3	Прийом і перевірка заяви про участь у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів	Спеціаліст служби у справах дітей	В	У день передачі справи
4	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема, перевірка інформації що міститься в наданих документах, на відповідність діючого законодавства та прийняття рішення про участь у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї	Спеціаліст служби у справах дітей	В	30 календарних днів з моменту звернення

5	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		У день передачі 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.*