



**Інформаційна картка
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача висновку про доцільність
усиновлення одним із подружжя дитини
другого подружжя**

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГИ

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СУБ'ЄКТА
НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ**

Служба у справах дітей виконавчого комітету
Смілянської міської ради
вул. Незалежності, 37, м.Сміла, Черкаська
область, 20700

**ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО РЕЖИМУ
РОБОТИ СУБ'ЄКТА НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Години прийому: понеділок 9 – 13 год,
14 – 16 год, вівторок 14 – 16 год, четвер 9 - 13

**ТЕЛЕФОН/ФАКС, АДРЕСА
ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ ТА ВЕБ-
САЙТ СУБ'ЄКТА НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

т. (04733) 2 02 31, 2-02-26,
e-mail: ssd@smila-rada.gov.ua

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування органу, в якому
здійснюється обслуговування суб'єкта
звернення: центру надання
адміністративних послуг

Центр надання адміністративних послуг
виконавчого комітету Смілянської міської
ради

Місце знаходження

20701 м.Сміла, вул.Незалежності, 37

Телефон/факс (довідки), адреса
електронної пошти та веб-сайт

(04733) 2 45 73; e-mail:
dozvilniy@ukr.net;
Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua

Інформація щодо режиму роботи

Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з
8.00 до 17.15
Середа з 8.00 до 20.00
Субота з 8.00 до 16.00
Вихідний: неділя
Перерва на обід – без перерви

**НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКИМИ РЕГЛАМЕНТУЄТЬСЯ
НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Закони України

П.4,5 ст. 19, ст. 207,211,212,213,
217,218,219,220 Сімейного Кодексу
України

Акти Кабінету Міністрів України

П. 91 постанови Кабінету Міністрів
України від 08.10.2008 № 905 «Про
затвердження Порядку провадження
діяльності з усиновлення та здійснення
нагляду за дотриманням прав
усиновлених дітей» зі змінами

***Акти центральних органів
виконавчої влади***

Акти місцевих органів влади

УМОВИ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПІДСТАВА ДЛЯ ОДЕРЖАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Заява громадян
ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, А ТАКОЖ ВИМОГИ ДО НИХ	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорту;2. Копія свідоцтва про шлюб;3. Висновок про стан здоров'я заявника (за формою).4. Довідка про наявність чи відсутність судимості,5. Письмова згода батьків дитини на усиновлення, засвідчена нотаріусом, або згода того з подружжя, дитину якого усиновлює інший з подружжя, та документ, який засвідчує відсутність другого з батьків дитини;6. Копія свідоцтва про народження дитини;7. Висновок про стан здоров'я фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за формою;8. Довідка з місця проживання
ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Заявник безпосередньо збирає необхідні документи, подає в службу у справах дітей за місцем перебування дитини. Служба у справах дітей складає акт обстеження житлово-побутових умов дитини, з'ясовує згоду дитини на усиновлення готує висновок про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини
ПЛАТНІСТЬ (БЕЗОПЛАТНІСТЬ) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Безкоштовно
НОРМАТИВНО- ПРАВОВІ АКТИ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ СТЯГУЄТЬСЯ ПЛАТА	
РОЗРАХУНКОВИЙ РАХУНОК ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ	
РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ ЗА ПЛАТНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ПОСЛУГУ	
РОЗРАХУНКОВИЙ РАХУНОК ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ	
СТРОК НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	10 календарних днів
ПЕРЕЛІК ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДМОВИ У НАДАННІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Подані документи не відповідають вимогам абзацу 2 пункту 3 статті 211, ст. 212 Сімейного кодексу України, п. 91 постанови Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» зі

	змінами
<i>РЕЗУЛЬТАТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</i>	Видача висновку про доцільність усиновлення одним із подружжя дитини другого подружжя
<i>СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДІ</i>	Особисто
<i>ПРИМІТКА</i>	