

 01949	Інформаційна картка АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Видача висновку про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини ІК 00-35
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, 20701
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. 1 ст.215 Сімейного кодексу України
Акти Кабінету Міністрів України	п. 21,22,27 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	1.Копії паспортів заявників; 2.Довідка про заробітну плату за останні 6 місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органами державної податкової служби; 3. Копія свідоцтва про шлюб, укладений в органах реєстрації актів цивільного стану,якщо заявники перебувають у шлюбі; 4.Висновок про стан здоров'я кожного заявника, складений за формою; 5.Засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення одним з подружжя); 6.Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника; 7.Копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.
ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Заявники безпосередньо збирають необхідні документи та подають службі у справах дітей
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

<i>ПЕРЕЛІК ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДМОВИ У НАДАННІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</i>	Подані документи не відповідають вимогам п. 26 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 служби у справах дітей про можливість бути усиновлювачами
<i>СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДІ</i>	Особисто
<i>ПРИМІТКА</i>	