

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника служби у справах
дітей районної державної
адміністрації
від 16 липня 2018 № 67

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №8
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з надання висновку про можливість заявників бути усиновлювачами, взяття їх на облік, як кандидатів в усиновлювачі; продовження строку дії висновку про можливість бути усиновлювачами

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Дергачівської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	62303, Харківська область, м. Дергачі, Площа Перемоги, 1, каб. 225, 226
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом суб'єктів звернень: Щоденно з 8:00 до 17:00 (п'ятниця 8:00 до 15:45) перерва на обід: з 12:00 до 12:45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (код 05763) 3-41-76; 3-01-49 Електронна адреса: ssn_dergachi@ukr.net Веб-сайт: derhachivska-ssd.danet.kh.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Акти Кабінету Міністрів України	пункт 22-28 Постанова кабінету міністрів України від 08 жовтня 2008 року №905 «Порядок провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»-
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Постановка кандидата на облік, як усиновлювача
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома подружжями); 2. Копія паспорту або іншого документа, що посвідчує особу 3. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи, засвідчену в установленому порядку; 4. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); 5. Висновок про стан здоров'я кожного заявника; 6. Засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення дитини одним з подружжя), якщо інше не передбачене чинним зако 7. Довідка про наявність чи відсутність судимості кожного заявника;. 6. 8. Копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.
7.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява з пакетом документів надається на адресу служби у справах дітей для розгляду та прийняття відповідного рішення

8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 днів з дня звернення
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подані документи не відповідають вимогам - у поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку - заявники (один з них) страждають на захворювання, яке внесено до затвердженого МОЗ переліку хвороб, за наявності яких особа не може бути усиновлювачем - різниця у віці між дитиною, яку бажають усиновити та заявниками становить менш як п'ятнадцять або більш як сорок п'ять років - житлове приміщення заявників перебуває в незадовільному санітарно-гігієнічному стані - у житловому приміщенні заявників неможливо влаштувати місце для занять і окреме спальне місце для дитини - під час обстеження житлово-побутових умов заявників та бесіди з ними або при вивченні їх документів виявлені обставини чи умови, які можуть мати негативні наслідки для виховання і розвитку дитини - відмовилися від підписання акту, передбаченого п.23 Постанови Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»
11.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок служби у справах дітей про можливість бути усиновлювачами
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисте отримання заявником відповідного висновку

Примітка. До інформаційної картки додається форма заяви (у довільній формі).