

**Форма інформаційної картки
адміністративної послуги**

Служба у справах дітей Тернопільської обласної державної
адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Видача кандидатам в усиновлювачі направлень для знайомства з дитиною, яка підлягає усиновленню		
1.	Служба у справах дітей Тернопільської обласної державної адміністрації	м. Тернопіль вул. Грушевського, 8 каб. 328
2.	Пн-Чт - 8:00-17:15, обід 13:00-14:00 Птн - 8:00-16:00, обід 13:00-14:00	
3.	Телефон/факс 52-21-81, Телефон для довідок 52-63-63 ssntoda@gmail.com	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Постанова Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року № 905 „Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей” (зі змінами)	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підставою для одержання адміністративної послуги є написана громадянами України, які бажають усиновити дитину, заява про взяття їх на облік кандидатів в усиновлювачі до служби у справах дітей за місцем їх проживання та доданий до неї відповідний пакет документів <i>(вказаний у пункті 9).</i>	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подаються пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою та завірені підписом керівника (заступника керівника) служби у справах дітей документи, подані кандидатами в усиновлювачі, із зазначенням служби у справах дітей, в якій вони перебувають на обліку, та облікового номера, а саме: 1) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу; 2) довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік,

		<p>засвідчена органами державної податкової служби;</p> <p>3) копія свідоцтва про шлюб, укладений в органах реєстрації актів цивільного стану, якщо заявники перебувають у шлюбі;</p> <p>4) висновок про стан здоров'я кожного заявника, складений за формою згідно з Постановою від 08 жовтня 2008 року № 905 „Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей” (зі змінами);</p> <p>5) засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення дитини одним з подружжя), якщо інше не передбачено законодавством;</p> <p>6) довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;</p> <p>7) копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;</p> <p>8) висновок про можливість бути усиновлювачами оформлений згідно з визначеними Мінсоцполітики вимогами на бланку служби у справах дітей, підписаний її керівником, засвідчений печаткою.</p> <p>У разі усиновлення дитини одним із подружжя висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним з подружжя.</p> <p>Заява вважається поданою, якщо до неї додані всі документи, зазначені в цьому пунктах.</p> <p>Витребування у заявників документів, не зазначених у цьому пункті, не допускається.</p> <p>Строк дії документів становить один рік з дня їх видачі, якщо інше не передбачено законодавством.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Облік громадян України, які постійно проживають на території України і бажають усиновити дитину, здійснює служба у справах дітей за місцем</i>

		<i>проживання таких громадян.</i> Громадяни України, які бажають усиновити дитину, звертаються з письмовою заявою про взяття їх на облік кандидатів в усиновлювачі до служби у справах дітей за місцем проживання. Заява може бути написана в присутності працівника служби у справах дітей та засвідчена ним. У разі коли одне з подружжя не може особисто з'явитись до служби у справах дітей для написання заяви, його заяву, засвідчену нотаріально, може подати дружина (чоловік). До заяви додаються документи, вказані у попередньому пункті.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Направлення, видане кандидатам в усиновлювачі, дійсне протягом 10 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявники не беруться на облік кандидатів в усиновлювачі, якщо: 1) подані документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 22 цього Порядку; 2) у поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку; 3) заявники (один з них) не можуть бути усиновлювачами відповідно до статті 212 Сімейного кодексу України; 4) різниця у віці між дитиною, яку бажають усиновити, та заявниками становить менш як п'ятнадцять років; 5) житлове приміщення заявників

		<p>перебуває в незадовільному санітарно-гігієнічному стані;</p> <p>б) у житловому приміщенні заявників неможливо влаштувати місце для занять і окреме спальне місце для дитини;</p> <p>7) 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.</p> <p>8) вони відмовилися від підписання акта, передбаченого пунктом 23 цього Порядку.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача кандидатам в усиновлювачі направлень для знайомства з дитиною, яка підлягає усиновленню
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь надається у письмовій формі.
16.	Примітка	