

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 26.01.2024 №17

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
75. Видача висновку про доцільність усиновлення одним з подружжя дитини
01950

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської
міської ради

Виконавчий комітет Гребінківської міської ради
Служба у справах дітей Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка, Лубенський район, Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua Електронна пошта: tsnap_grebenka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<u>Сімейний кодекс України, глава 18</u>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<u>Постанова КМУ від 08.10.2008 №908 «Про затвердження порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» пункти 22-27</u>
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для	1. заява; 2. копія паспорта громадянина України, копія

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>паспорта іноземця або іншого документа, що засвідчує особу (у двох примірниках);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. копія свідоцтва про шлюб; 4. висновок про стан здоров'я заявника; 5. документ про наявність чи відсутність судимості; 6. копія свідоцтва про народження дитини; 7. 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 (копія свідоцтва про смерть або довідка про смерть, видана органом реєстрації актів цивільного стану, копія рішення суду про позбавлення батьківських прав, про визнання недієздатним або безвісно відсутнім, довідка з органу реєстрації актів цивільного стану щодо запису відомостей про батька дитини тощо); 8. засвідчена нотаріально письмова згода заявника, який є іноземцем, на отримання інформації про нього в Генеральному секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави, громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він проживає (у двох примірниках). 9. висновок компетентного органу країни проживання, який підтверджує можливість заявника бути усиновлювачем (подається у разі, коли усиновлювач проживає за межами України). У висновку зазначаються адреса, житлово-побутові умови, біографічні дані заявника, стосунки в сім'ї, ставлення до усиновлення. Якщо висновок видано недержавним органом, до нього додається копія ліцензії на провадження таким органом діяльності, пов'язаної з усиновленням.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати письмову заяву та документи зазначені в п. 9 на отримання послуги можна в паперовій формі особисто в ЦНАП або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг та інтегровані з ним інформаційні системи Мінсоцполітики, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також поштою або електронною поштою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня звернення
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання пакета документів не у повному обсязі або виявлення обставин, що суперечать інтересам дітей. Відмова у наданні адміністративної послуги надається

		<p>суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження особисто або поштою (рекомендованим листом).</p> <p>Рішення може бути оскаржене до комісії з розгляду скарг при Гребінківській міській раді та в строк визначений статтею 122 Кодексу адміністративного судочинства України до окружного суду за вибором позивача за зареєстрованим місцем проживання (перебування, знаходження) особи-позивача, або судом за місцем знаходження відповідача</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача належно завіреної копії рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради (рішення органу опіки та піклування)
15	Способи отримання відповіді (результату)	Надання громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або під час особистого прийому.
16	Примітка	