

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Служби у справах дітей  
Черкаської обласної  
державної адміністрації  
від 28.11.2024 № 31

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
( надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)  
**НАПРАВЛЕННЯ ДЛЯ ЗНАЙОМСТВА З ДИТИНОЮ**  
( назва адміністративної послуги)  
**СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЧЕРКАСЬКОЇ**  
**ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**  
( найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185 Будинок Рад, I поверх, к. 139
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок-четвер з 08.00 до 17.15, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00. Вихідні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0472) 54-01-29 25727677@ck.gov.ua Офіційний веб-сайт Черкаської обласної державної адміністрації (рубрика „Адміністративні послуги“, сторінка Служба у справах дітей) <a href="https://ck-oda.gov.ua/perelik-administrativnix-poslug-yaki-nadayutsya-strukturnimi-pidrozdilami-oblderzhadministraciyi/">https://ck-oda.gov.ua/perelik-administrativnix-poslug-yaki-nadayutsya-strukturnimi-pidrozdilami-oblderzhadministraciyi/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-111, глава 18 „Усиновлення“
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 „Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей“ (далі – Порядок)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, затверджений наказом Мінсоцполітики від 28.12.2015 № 1256, зареєстрований Міністерством юстиції України 12.03.2016 № 380/28510

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про Службу у справах дітей Черкаської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19.10.2007 № 357 (у редакції розпорядження Черкаської обласної військової адміністрації від 27.02.2023 № 101)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Громадяни України – кандидати в усиновлювачі після ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, виявили намір особисто познайомитися з дитиною та отримати направлення для знайомства з дитиною
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Паспорт кожної особи; 2. Висновок про можливість бути усиновлювачами, оформлений службою у справах дітей райдержадміністрації, міськвиконкому за місцем обліку кандидатів в усиновлювачі; 3. Особова справа кандидатів в усиновлювачі; 4. Акт обстеження житлово-побутових умов кандидатів в усиновлювачі.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Кандидати в усиновлювачі, особисто подають документи у паперовій формі відповідно до пункту 9
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше ніж на наступний робочий день
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Відсутність наявності переліку необхідних документів відповідно до пункту 9; - Оформлення пред'явлених документів не відповідає вимогам чинного законодавства; - Закінчення строку дії висновку про можливість бути усиновлювачами
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення для знайомства з дитиною (за формою встановленою згідно з додатком 7 до Порядку) до служби у справах дітей за місцем проживання дитини
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача направлення для знайомства з дитиною кандидатам в усиновлювачі під розписку

16.	Примітка	Строк дії направлення – 10 робочих днів від дати видачі та можливість його продовження, у разі потреби, органом, який його видав, але не більш як на 10 робочих днів
-----	----------	--

Начальник служби

О. Покатілова