

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

НАПРАВЛЕННЯ ДЛЯ ЗНАЙОМСТВА З ДИТИНОЮ

(назва адміністративної послуги)

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185 Будинок Рад, I поверх, к. 137</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>з 9.00 до 18.00</i>
3.	Телефон суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>32-11-40</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 «Про затвердження Порядку проведення діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»</i>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>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</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>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.</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>- служба у справах дітей облдержадміністрації переглядає пред'явлені кандидатами в усиновлювачі документи та надає інформацію про дітей, які можуть бути усиновлені; - у разі підбору конкретної дитини служба у справах дітей</i>

		<i>облдержадміністрації видає кандидатам в усиновлювачі направлення для знайомства з дитиною до служби у справах дітей райдержадміністрації, міськвиконкому за місцем перебування (проживання) дитини.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
<i>У разі платності:</i>		
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	<i>протягом однієї години</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>- 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 усиновителями.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>встановлення контакту з дитиною – висновок про доцільність усиновлення дитини; не встановлення контакту – повідомлення про відмову кандидатів в усиновлювачі від усиновлення дитини.</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>- у разі встановлення контакту – кандидати в усиновлювачі подають заяву про згоду на усиновлення дитини, служба у справах дітей райдержадміністрації, міськвиконкому за місцем перебування (проживання) дитини готує проект висновку про доцільність усиновлення дитини; - у разі не встановлення контакту – служба у справах дітей райдержадміністрації, міськвиконкому за місцем перебування (проживання) дитини надсилає органу, який видав направлення, повідомлення про відмову кандидатів від усиновлення дитини.</i>
16.	Примітка	