ПОГОДЖЕНО
Начальник служби у справах дітей
Рівненської облдержадміністрації

_____Віктор МАРЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший заступник голови
Рівненської облдержадміністрації

_____Сергій ПОДОЛІН

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача направлення для здійснення знайомства з дитиною, яка перебуває на регіональному обліку дітей та може бути усиновлена

Служба у справах дітей Рівненської облавної державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів кандидатів в усиновлювачі	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	По факту надходження звернення
2	Здійснення перевірки повноти пакету документів кандидатів в усиновлювачі	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	По факту надходження звернення
3	Реєстрація заяви кандидатів в усиновлювачі у журналі звернення громадян служби дітей облдержадміністрації	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	У день надходження документів
4	Реєстрація громадян у книзі обліку кандидатів в усиновлювачі служби у справах дітей облдержадміністрації	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	У день надходження документів
5	Ознайомлення кандидатів в усиновлювачі із регіональним банком даних дітей, які можуть бути усиновлені	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	Протягом одного дня

6	Виписка направлення для знайомства із дитиною, яка може бути усиновлена та перебуває на регіональному обліку	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	Протягом одного дня
7	Передача направлення для знайомства із дитиною, яка може бути усиновлена начальнику служби у справах дітей облдержадміністрації	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	Протягом одного дня
8	Підписання направлення для знайомства із дитиною, яка може бути усиновлена, начальником служби у справах дітей облдержадміністрації	Начальник служби у справах дітей облдержадміністрації	П	Протягом одного дня
9	Повернення підписаного направлення для знайомства із дитиною, яка може бути усиновленою сектору з питань усиновлення та розвитку сімейних форм виховання дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування служби у справах дітей облдержадміністрації	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	У	Протягом одного дня
10	Видача кандидату направлення для знайомства із дитиною, яка може бути усиновленою	Головний спеціаліст відділу забезпечення прав дітей, сімейних форм виховання та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації	В	Протягом одного дня
Загальна кількість днів надання послуги			Протягом одного календарного дня з часу подачі заяви	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -			Протягом одного календарного дня з часу подачі заяви	
Відмова у видачі направлення для знайомства із дитиною, яка підлягає усиновленню може бути оскаржена в судовому порядку				

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

ПОГОДЖЕНО
Начальник служби у справах дітей
Рівненської облдержадміністрації
_____ Віктор МАРЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Перший заступник голови
Рівненської облдержадміністрації
_____ Сергій ПОДОЛІН

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача направлення для здійснення знайомства з дитиною, яка перебуває на регіональному обліку дітей та може бути усиновлена

Служба у справах дітей Рівненської облавної державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
1	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	33028, м. Рівне, Майдан Просвіти, 1, каб. 127
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з 9.00 до 18.15 год. пн., вт., ср., чт., з 9.00 до 17.00 год. п'ятниця, з 13.00 до 14.00 год. обідня перерва.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0362) 26-08-96, тел\факс (0362) 69-51-99 E-mail: tanyaburka091161@ukr.net
НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКИМИ РЕГЛАМЕНТУЄТЬСЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
4	Закони України	ст.13 Закону України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"; Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей"
5	Акти Кабінету Міністрів України	п.22, 23, 24, 45 Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Наказ служби у справах дітей облдержадміністрації «Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги видачі направлення для знайомства з дитиною, яка перебуває на регіональному обліку» від 21.05.2013 № 24

УМОВИ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГ		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення кандидата в усиновлення до служби у справах дітей облдержадміністрації
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява кандидатів в усиновлювачі до служби у справах дітей облдержадміністрації для ознайомлення із інформацією про дітей, які перебувають на регіональному обліку. 2. Копія паспорта кандидатів в усиновлювачі. 3. Довідка про заробітну плату за останні 6 місяців або копія декларації про доходи, засвідчена органами державної податкової служби. 4. Копія свідоцтва про шлюб, якщо заявники 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 із подружжя. 7. Довідка про наявність чи відсутність судимості. 8. Копія документа, що підтверджує право власності або право користування житловим приміщенням.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисте звернення у формі заяви до служби у справах дітей облдержадміністрації. 2. Заява реєструється в службі у справах дітей облдержадміністрації. 3. Протягом одного дня служба у справах дітей облдержадміністрації забезпечує видачу направлення кандидатам в усиновлювачі для знайомства з дитиною у разі підбору ними дитини.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом дня.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення недостовірних відомостей, наданих у документах. 2. Подання неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Направлення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

Відмова у видачі направлення може бути оскаржена у суді в порядку адміністративного судочинства.