



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А
від 8 жовтня 2008 р. №905
Київ

Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Порядок провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 28 серпня 2003 р. №1377 (1377-2003-п) "Про затвердження Порядку ведення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, осіб, які бажають усиновити дитину, та здійснення нагляду за дотриманням прав дітей після усиновлення" (Офіційний вісник України, 2003 р., №36, ст. 1944);

пункт 3 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2006 р. № 367 (367-2006-п) (Офіційний вісник України, 2006 р., №13, ст. 873);

пункт 4 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. №1134 (1134-2007-п) (Офіційний вісник України, 2007 р., №71, ст. 2673);

постанову Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2007 р. №1213 (1213-2007-п) "Про внесення змін до Порядку ведення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, осіб, які бажають усиновити дитину, та здійснення нагляду за дотриманням прав дітей після усиновлення" (Офіційний вісник України, 2007 р., №78, ст. 2895).

3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади привести власні нормативно-правові акти у відповідність із цією постановою.

4. Ця постанова набирає чинності з 1 грудня 2008 року.

Прем'єр-міністр України
Інд. 28

Ю.ТИМОШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України
від 8 жовтня 2008 р. N905

**ПОРЯДОК
провадження діяльності з усиновлення та здійснення
нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей**

Загальні положення

1. Усиновлення дітей є пріоритетною формою влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2. Діяльність з усиновлення провадиться уповноваженими державою органами та посадовими особами.

Не допускається провадження діяльності з добору та передачі для усиновлення дітей від імені та в інтересах громадян, які бажають усиновити дитину, отримання та передача будь-яких відомостей про дитину, документів щодо неї іншими особами.

Забороняється будь-яка діяльність з усиновлення з метою отримання прибутків.

Облік дітей, які можуть бути усиновлені

3. Облік дітей, які можуть бути усиновлені (далі - облік), здійснюється службами у справах дітей районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад за місцем походження дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, Міністерством молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, службами у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій та Державним департаментом з усиновлення та захисту прав дитини (далі - Департамент).

4. На облік беруться:

- 1) діти-сироти;
- 2) діти, позбавлені батьківського піклування;
- 3) діти, батьки яких дали згоду на усиновлення.

5. Дитина береться на облік за наявності таких документів:

для дитини-сироти - свідоцтва про смерть батьків або довідки органів реєстрації актів цивільного стану про реєстрацію смерті батьків;

для дитини, батьки якої:

- позбавлені батьківських прав, або визнані безвісно відсутніми, або визнані недієздатними, - рішення суду;

- оголошені померлими, - свідоцтва про смерть батьків, виданого органами реєстрації актів цивільного стану на підставі рішення суду, або довідки органів реєстрації актів цивільного стану про реєстрацію смерті батьків;

- невідомі, для підкинутої, знайденої дитини - акта про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовились забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину, складеного за формою, затвердженою МОЗ та МВС, і довідки, виданої органом реєстрації актів цивільного стану, яка підтверджує, що запис про батьків дитини у Книзі реєстрації народжень проведено за рішенням органу опіки і піклування;

для дитини, яку не забрали з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, - акта про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовились забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину, складеного за формою, затвердженою МОЗ та МВС, із зазначенням документів, на підставі яких записані відомості про матір дитини, довідки органу реєстрації актів цивільного стану про внесення запису про батьків дитини у Книгу реєстрації актів про народження, а також письмової згоди матері (батьків) на усиновлення, засвідченої нотаріусом, або рішення суду про позбавлення матері (батьків) батьківських прав, або довідки, виданої органами МВС про те, що місце проживання (перебування) матері (батьків) невідоме;

для дитини, батьки якої дали згоду на усиновлення, - письмової згоди батьків на усиновлення дитини, засвідченої нотаріусом.

6. Для взяття дитини на облік необхідні документи щодо обох батьків.

Якщо мати чи батько дитини є неповнолітніми, крім їх письмової згоди додається письмова згода їх батьків, засвідчена нотаріусом.

У разі коли дитину виховувала одинока матір, до документів, зазначених у пункті 5 цього Порядку, додається довідка з органу реєстрації актів цивільного стану щодо запису відомостей про батька дитини.

Якщо дитина, яка може бути усиновлена, перебуває під опікою (піклуванням) і опікун (піклувальник) дав згоду на її усиновлення, до документів, зазначених у пункті 5 цього Порядку, додається письмова згода опікуна (піклувальника).

7. За наявності документів, зазначених у пунктах 5 і 6 цього Порядку, дитина береться на місцевий облік із занесенням даних про неї до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені, що ведеться за формою згідно з **додатком 1**.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, беруться на місцевий облік службою у справах дітей за місцем їх походження протягом п'яти робочих днів після прийняття районною, районною у м. Києві та Севастополі держадміністрацією, виконавчим органом міської, районної у місті ради рішення про надання дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

Діти, батьки яких дали згоду на усиновлення, беруться на місцевий облік службою у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини протягом п'яти робочих днів після надання батьками згоди на усиновлення.

Дата взяття дитини на місцевий облік зазначається в Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені.

8. У день взяття дитини на місцевий облік служба у справах дітей складає обліково-статистичну картку - соціальний паспорт дитини в Єдиному електронному банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів (далі - Єдиний банк даних) та анкету дитини, яка може бути усиновлена (далі - анкета).

Порядок ведення Єдиного банку даних та форми документів, які в ньому зберігаються, затверджуються Мінсім'ямолодьспортом.

9. У разі коли протягом місяця після взяття дитини на місцевий облік ніхто не виявив бажання її усиновити або взяти під опіку чи піклування, з Єдиного банку даних роздруковуються три примірники анкети, які підписують начальник (заступник начальника) служби у

справах дітей, голова (заступник голови) районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради.

За наявності у дитини братів (сестер) у правому верхньому куті першої сторінки анкети проставляється штамп "Має братів (сестер)".

До кожного примірника анкети додаються копії свідоцтва про народження дитини, рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про надання дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, документів, зазначених у пунктах 5 і 6 цього Порядку, висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за формою згідно з **додатком 2**, витяг з історії розвитку дитини та її фотокартка на повний зріст розміром 9 x 13 см.

Два примірники анкети разом з документами передаються відповідно до Міністерства молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрацій.

10. Міністерство молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій протягом п'яти робочих днів перевіряють правильність оформлення анкети разом з документами, беруть дітей, які можуть бути усиновлені, на регіональний облік, заносять відомості про них до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені.

Дата взяття дитини на регіональний облік зазначається в Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені, а також в анкеті разом з регіональним обліковим номером.

У разі потреби в уточненні відомостей про дитину надсилається запит до служби у справах дітей за місцем складення анкети. У таких випадках строк взяття дитини на регіональний облік продовжується, але не більш як на 10 робочих днів.

Якщо на підставі поданих документів встановлено, що дитина не може бути усиновлена, два примірники анкети разом з документами повертаються службі у справах дітей, яка їх склала, з відповідними роз'ясненнями.

11. Служба у справах дітей районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради після надходження анкети, повернутої їй відповідно до пунктів 10 і 14 цього Порядку, анулює анкету, про що складається відповідний акт.

Інформація про анулювання анкети заноситься до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та Єдиного банку даних.

12. У разі коли протягом місяця перебування дитини на регіональному обліку ніхто не виявив бажання її усиновити або взяти під опіку чи піклування, один примірник анкети разом з документами, підписаний Міністром (заступником Міністра) молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, начальником (заступником начальника) служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації, Головою (заступником Голови) Ради міністрів Автономної Республіки Крим, головою (заступником голови) обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації, передається до Департаменту.

13. Департамент протягом п'яти робочих днів перевіряє правильність оформлення анкети разом з документами, бере дитину, яка може бути

усиновлена, на централізований облік і заносить відомості про неї до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені.

Дата взяття дитини на централізований облік зазначається в Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені, а також в анкеті разом з централізованим обліковим номером.

У разі потреби в уточненні відомостей про дитину Департамент надсилає запити до Міністерства молоді, сім'ї та ґендерної політики Автономної Республіки Крим, служб у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій або служби у справах дітей, де дитина перебуває на місцевому обліку. У таких випадках строк взяття дитини на централізований облік продовжується, але не більш як на 20 робочих днів.

Якщо на підставі поданих документів встановлено, що дитина не може бути усиновлена, анкета разом з документами повертається відповідно до Міністерства молоді, сім'ї та ґендерної політики в Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації з відповідними роз'ясненнями.

14. Міністерство молоді, сім'ї та ґендерної політики Автономної Республіки Крим, служба у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації після надходження анкети, повернутої їм відповідно до пункту 13 цього Порядку, знімають дитину з регіонального обліку, про що робиться відповідний запис у Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та повертають два примірники анкети службі у справах дітей, яка їх склала, для анулювання.

15. У разі зміни місця проживання (перебування), форми влаштування, статусу дитини, яка може бути усиновлена, служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини протягом п'яти робочих днів письмово повідомляє про це службу у справах дітей, де дитина перебуває на місцевому обліку, а також Міністерство молоді, сім'ї та ґендерної політики Автономної Республіки Крим, службу у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації (якщо дитина перебуває на регіональному обліку) та Департамент (якщо дитина перебуває на централізованому обліку). До повідомлення додаються копії документів про зміну місця проживання (перебування), форми влаштування, статусу дитини, засвідчені в установленому порядку.

Зазначену інформацію про дитину служба у справах дітей за місцем взяття дитини на місцевий облік протягом доби після її надходження вносить до Єдиного банку даних.

16. Після закінчення річного строку перебування дитини на місцевому обліку служба у справах дітей за місцем взяття дитини на такий облік протягом п'яти робочих днів надсилає до Міністерства молоді, сім'ї та ґендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації та Департаменту уточнену інформацію про дитину: висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, відомості про місце її проживання (перебування) та нову фотокартку дитини.

У подальшому висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, відомості про місце проживання (перебування) та її нові фотокартки подаються щороку до досягнення дитиною семи років, а також після досягнення десяти, тринадцяти та шістнадцяти років. У разі істотних змін у стані здоров'я або зовнішності дитини необхідна інформація чи фотокартка дитини подаються невідкладно. До Єдиного банку даних уточнена інформація про дитину вноситься постійно.

17. Діти знімаються з місцевого, регіонального та централізованого обліку в разі:

- 1) усиновлення;
- 2) поновлення батьківських прав батька, матері;
- 3) поновлення дієздатності батька, матері;
- 4) встановлення, визнання батьківства;
- 5) установлення опіки чи піклування, якщо відсутня згода опікуна чи піклувальника на усиновлення;
- 6) відкликання батьками згоди на усиновлення;
- 7) скасування рішень суду про позбавлення батьківських прав, визнання батьків недієздатними, безвісно відсутніми, оголошення батьків померлими;
- 8) набуття дитиною чи надання їй повної цивільної дієздатності;
- 9) досягнення повноліття;
- 10) смерті.

Анкети дітей, знятих з обліку з підстав, передбачених підпунктами 1-7 цього пункту, зберігаються службами у справах дітей та Департаментом до досягнення дитиною вісімнадцяти років, після чого знищуються із складенням відповідного акта.

Анкети дітей, знятих з обліку з підстав, передбачених підпунктами 8-10 цього пункту, знищуються після зняття дитини з обліку, про що складається відповідний акт.

18. Діти поновлюються на місцевому, регіональному та централізованому обліку в разі:

- 1) визнання усиновлення недійсним;
- 2) скасування усиновлення;
- 3) припинення опіки, піклування або звільнення опікуна, піклувальника від виконання повноважень;
- 4) надання опікуном, піклувальником згоди на усиновлення дитини;
- 5) смерті опікуна, піклувальника.

Поновлення дитини на місцевому, регіональному та централізованому обліку здійснюється з дати настання зазначених обставин.

Підставою для поновлення дитини на місцевому, регіональному та централізованому обліку є записи про взяття та зняття дитини з обліку у Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені.

До строку перебування дитини на місцевому, регіональному та централізованому обліку включається час, протягом якого дитина перебувала на відповідному обліку до її поновлення.

19. У разі настання обставин, передбачених підпунктами 1-5 пункту 18 цього Порядку, служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини з'ясовує, де дитина перебувала на місцевому обліку, та інформує відповідну службу у справах дітей про необхідність поновлення дитини на місцевому обліку.

Служба у справах дітей за місцем перебування дитини на місцевому обліку протягом п'яти робочих днів вносить відомості про дитину до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені, з приміткою "Дитина поновлена на обліку", складає обліково-статистичну картку - соціальний паспорт дитини в Єдиному банку даних.

Після закінчення місячного строку перебування дитини на місцевому обліку (з урахуванням часу перебування дитини на місцевому обліку до зняття з нього) з Єдиного банку даних роздруковуються два примірники анкети, які оформлюються відповідно до пункту 9 цього Порядку і невідкладно передаються відповідно до Міністерства молоді, сім'ї та

гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації для поновлення дитини на регіональному обліку або взяття її на такий облік. До анкети додаються копії документів, на підставі яких здійснено поновлення дитини на обліку, повідомлення про поновлення дитини на місцевому обліку із зазначенням періоду її перебування на такому обліку до поновлення на ньому.

Міністерство молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій поновлюють дитину в установленому порядку на регіональному обліку відповідно до пункту 10 цього Порядку. Про поновлення дитини на регіональному обліку в Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені, робиться примітка "Дитина поновлена на обліку".

Після закінчення місячного строку перебування дитини на регіональному обліку (з урахуванням часу перебування дитини на регіональному обліку до її зняття з такого обліку) один примірник анкети разом з документами, підписаний Міністром (заступником Міністра) молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, начальником (заступником начальника) служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації, Головою (заступником Голови) Ради міністрів Автономної Республіки Крим, головою (заступником голови) обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації, передається до Департаменту для поновлення дитини на централізованому обліку або взяття її на такий облік. До анкети додається повідомлення про поновлення дитини на регіональному обліку із зазначенням періоду її перебування на такому обліку до поновлення на ньому.

Департамент поновлює дитину на централізованому обліку відповідно до пункту 13 цього Порядку. Про поновлення дитини на централізованому обліку в Книзі обліку дітей, які можуть бути усиновлені, робиться примітка "Дитина поновлена на обліку".

20. У разі відсутності інформації про перебування дитини на місцевому обліку служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини, щодо якої настали обставини, передбачені підпунктами 1-5 пункту 18 цього Порядку, вживає заходів до взяття дитини на місцевий облік відповідно до пункту 7 цього Порядку.

Облік громадян України, які постійно проживають на території України і бажають усиновити дитину

21. Облік громадян України, які постійно проживають на території України і бажають усиновити дитину, здійснює служба у справах дітей за місцем проживання таких громадян.

22. 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 такі документи:

- 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, засвідчена органами державної податкової служби;

3) копія свідоцтва про шлюб, укладений в органах реєстрації актів цивільного стану, якщо заявники перебувають у шлюбі;

4) висновок про стан здоров'я кожного заявника, складений за формою згідно з **додатком 3**;

5) засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення дитини одним з подружжя), якщо інше не передбачено законодавством;

6) довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;

7) копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.

Копії документів, зазначених у підпунктах 1, 3 і 7 цього пункту, засвідчуються працівником служби у справах дітей, який здійснює приймання документів.

У разі усиновлення дитини одним із подружжя висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним з подружжя.

Заява вважається поданою, якщо до неї додані всі документи, зазначені в цьому пункті. Витребування у заявників документів, не зазначених у цьому пункті, не допускається.

Строк дії документів становить один рік з дня їх видачі, якщо інше не передбачено законодавством.

23. Під час приймання документів заявникам роз'яснюються порядок та умови усиновлення, права і обов'язки кандидатів в усиновлювачі, усиновлювачів, правові наслідки усиновлення.

24. Служба у справах дітей протягом 10 робочих днів після надходження заяви та всіх документів, зазначених у пункті 22 цього Порядку:

перевіряє документи на відповідність вимогам законодавства; проводить бесіду із заявниками, з'ясовує мотиви усиновлення, ставлення до виховання дітей. У разі коли усиновлення здійснюється одним із подружжя, з'ясовуються причини, з яких другий з подружжя не бажає бути усиновлювачем, та його ставлення до намірів дружини (чоловіка) усиновити дитину;

складає акт обстеження житлово-побутових умов заявників; розглядає питання про можливість заявників бути усиновлювачами та готує відповідний висновок і в разі надання позитивного висновку ставить заявників на облік кандидатів в усиновлювачі із занесенням даних про них до Книги обліку кандидатів в усиновлювачі, яка ведеться за формою згідно з додатком 4, та Єдиного банку даних.

25. Громадяни України, які бажають усиновити дитину, можуть за бажанням або за рекомендацією служби у справах дітей пройти курс підготовки з питань виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

26. Заявникам може бути відмовлено у взятті на облік кандидатів в усиновлювачі, якщо:

подані документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 22 цього Порядку;

у поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку;

заявники (один з них) страждають на захворювання, яке внесене до затвердженого МОЗ переліку хвороб, за наявності яких особа не може бути усиновлювачем;

різниця у віці між дитиною, яку бажають усиновити, та заявниками становить менш як п'ятнадцять або більш як сорок п'ять років;

житлове приміщення заявників перебуває в незадовільному санітарно-гігієнічному стані;

у житловому приміщенні заявників неможливо влаштувати місце для занять і окреме спальне місце для дитини;

під час обстеження житлово-побутових умов заявників та бесіди з ними виявлені обставини чи умови, які можуть мати негативні наслідки для виховання і розвитку дитини.

Про відмову у взятті на облік кандидатів в усиновлювачі заявникам надається обґрунтована відповідь у письмовій формі.

27. Висновок про можливість бути усиновлювачами оформляється згідно з визначеними Департаментом вимогами на бланку служби у справах дітей, підписується її керівником, засвідчується печаткою та видається кандидатам в усиновлювачі.

Разом з висновком повертаються 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.

Строк дії висновку про можливість бути усиновлювачами становить 18 місяців від дати видачі.

У разі коли протягом дії висновку закінчився строк дії документів (одного з них), зазначених у пункті 22 цього Порядку, кандидати в усиновлювачі поновлюють їх та додають до документів, повернутих службою у справах дітей.

Якщо протягом строку дії висновку кандидати в усиновлювачі не здійснили усиновлення, вони можуть звернутися до служби у справах дітей за місцем обліку із заявою про продовження строку дії висновку про можливість бути усиновлювачами. У такому разі служба у справах дітей за місцем обліку кандидатів в усиновлювачі перевіряє документи, зазначені у пункті 22 цього Порядку, складає акт обстеження житлово-побутових умов заявників та готує довідку про продовження строку дії висновку або в разі виявлення обставин, що унеможливають усиновлення, відмовляє у продовженні зазначеного строку. Поновлені документи, подані кандидатами в усиновлювачі, пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою та завірені підписом керівника (заступника керівника) служби у справах дітей, видаються заявникам.

28. Служба у справах дітей за місцем взяття на облік кандидатів в усиновлювачі формує їх особову справу, в якій зберігаються:

заява про взяття на облік кандидатів в усиновлювачі;

копія паспорта чи іншого документа, що посвідчує особу;

копія свідоцтва про шлюб, якщо кандидати в усиновлювачі перебувають у шлюбі;

копія акта обстеження житлово-побутових умов зазначених кандидатів;

копія висновку про можливість бути усиновлювачами;

копія довідки про продовження строку дії висновку про можливість бути усиновлювачами;

реєстраційна картка кандидатів в усиновлювачі, роздрукована з Єдиного банку даних, із зазначенням строку дії документів, поданих кандидатами в усиновлювачі.

29. Кандидати в усиновлювачі знімаються з обліку в разі:

- 1) усиновлення дитини;
- 2) закінчення строку дії висновку про можливість бути усиновлювачем, якщо такі кандидати не звернулися із заявою про продовження його дії;
- 3) подання кандидатами в усиновлювачі письмової заяви про зняття з обліку;
- 4) з'ясування або виникнення обставин, що унеможливають усиновлення.

Служба у справах дітей письмово повідомляє кандидатів в усиновлювачі про зняття їх з обліку з підстав, передбачених підпунктами 2-4 цього пункту.

Інформація про зняття кандидатів в усиновлювачі з обліку заноситься до Книги обліку кандидатів в усиновлювачі та Єдиного банку даних.

Після зняття з обліку кандидатів в усиновлювачі до їх особової справи додається копія рішення суду про усиновлення дитини чи інший документ, на підставі якого проведено зняття з обліку.

Після усиновлення дитини особова справа кандидатів в усиновлювачі зберігається службою у справах дітей за місцем обліку кандидатів до досягнення усиновленою дитиною вісімнадцяти років, після чого знищується із складенням відповідного акта.

Особова справа кандидатів в усиновлювачі, знятих з обліку з підстав, передбачених підпунктами 2-4 цього пункту, зберігається службою у справах дітей за місцем обліку кандидатів в усиновлювачі протягом року, після чого знищується із складенням відповідного акта.

30. Ведення обліку іноземців та осіб без громадянства, які перебувають у шлюбі з громадянами України і постійно проживають на території України, та усиновлення ними дитини здійснюється в порядку, встановленому для громадян України, які постійно проживають на території України.

Облік громадян України, які проживають за межами України, та іноземців, які бажають усиновити дитину, що проживає в Україні

31. Облік громадян України, які проживають за межами України, та іноземців, які бажають усиновити дитину, що проживає в Україні, здійснює Департамент.

32. Порядок та умови прийому громадян України, які проживають за межами України, та іноземців, які бажають усиновити дитину в Україні, для подання ними справ визначає Міністерство молодіспорт.

33. Громадяни України, які проживають за межами України, та іноземці, які бажають усиновити дитину, що проживає в Україні, подають до Департаменту справу, яка складається з таких документів:

- 1) заява про взяття на облік кандидатів в усиновлювачі, засвідчена нотаріально;
- 2) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, у двох примірниках;
- 3) висновок компетентного органу країни проживання, який підтверджує можливість заявників бути усиновлювачами. У висновку зазначаються адреса, житлово-побутові умови (кількість спальних кімнат, наявність умов для проживання дитини), біографічні дані, склад сім'ї (кількість осіб, які проживають разом із заявником, ступінь родинного зв'язку, наявність власних дітей), ставлення заявників до усиновлення. Висновок повинен містити рекомендації щодо кількості, віку та стану здоров'я дітей, яких можуть усиновити заявники.

Якщо висновок видано недержавним органом, до нього додається копія ліцензії на провадження таким органом діяльності, пов'язаної з усиновленням;

4) дозвіл компетентного органу країни проживання заявників на в'їзд і постійне проживання усиновленої дитини;

5) зобов'язання заявника (у двох примірниках):

поставити дитину на облік у відповідній консульській установі чи дипломатичному представництві України (із зазначенням найменування установи, представництва, його адреси) протягом місяця після в'їзду до країни проживання;

забезпечити право усиновленої дитини зберігати громадянство України до досягнення нею 18 років;

подавати консульській установі чи дипломатичному представництву України не менш як один раз на рік протягом перших трьох років після усиновлення та в подальшому один раз на три роки до досягнення дитиною вісімнадцяти років звіт про умови проживання та стан здоров'я усиновленої дитини за формою згідно з **додатком 5**;

надавати можливість представникові консульської установи чи дипломатичного представництва України спілкуватися з дитиною;

повідомляти консульську установу чи дипломатичне представництво України про зміну місця проживання усиновленої дитини;

6) засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення дитини одним з подружжя), якщо інше не передбачено законодавством;

7) довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органом, який її видав або нотаріально;

8) засвідчена нотаріально копія документа про шлюб, зареєстрований в компетентних органах країни (у двох примірниках);

9) висновок про стан здоров'я кожного заявника, складений за формою згідно з **додатком 3**;

10) довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана компетентним органом країни проживання;

11) засвідчена нотаріально копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням, із зазначенням його загальної і житлової площі та кількості спальних кімнат.

У разі усиновлення дитини одним із подружжя висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним з подружжя.

Нотаріально засвідчені заяви про розмір заробітної плати чи інших доходів заявників, наявність у них майна чи права користування майном, інші заяви не замінюють документів, зазначених у цьому пункті.

Справа приймається Департаментом, якщо в ній є всі документи, зазначені у цьому пункті.

34. Кожен документ (крім копії паспорта або іншого документа, що посвідчує особу), зазначений у пункті 33 цього Порядку, а також будь-яка заява, звернення громадян України, які проживають за межами України, та іноземців з питань, що стосуються усиновлення, підлягають легалізації у відповідній закордонній дипломатичній установі України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, і подаються до Департаменту разом з їх перекладом на українську мову, що засвідчується в установленому порядку.

Заяви і звернення іноземців, які на законних підставах перебувають на території України, складаються українською мовою та засвідчуються нотаріусом.

Заяви, звернення, які оформлені з порушенням вимог цього пункту, розгляду не підлягають.

35. Строк дії документів, зазначених у пункті 33 цього Порядку становить один рік від дати їх видачі, якщо інше не передбачено законодавством країни (про що зазначається в документі), в якій вони видані.

На день подання документів Департаменту строк їх подальшої дії повинен становити не менш як шість місяців.

У разі коли строк дії документів за законодавством країни, яка їх видала, становить менш як шість місяців, на день подання до Департаменту вони повинні бути дійсними.

36. Департамент протягом 20 робочих днів перевіряє документи, зазначені у пункті 33 цього Порядку, на відповідність вимогам законодавства і в разі відповідності законодавству бере заявників на облік кандидатів в усиновлювачі із занесенням даних про них до Книги обліку кандидатів в усиновлювачі, яка ведеться за формою згідно з додатком 6, та Єдиного банку даних.

37. Про взяття на облік кандидатів в усиновлювачі заявники повідомляються письмово.

38. Громадянам України, які проживають за межами України, та іноземцям може бути відмовлено у взятті на облік кандидатів в усиновлювачі, якщо:

подані документи не відповідають вимогам, зазначеним у пунктах 33-35 цього Порядку;

у документах або їх перекладі є виправлення, дописки, не завірени в установленому порядку;

переклад не відповідає змісту оригіналу документа;

заявники (один з них) страждають на захворювання, яке внесене до затвердженого МОЗ переліку хвороб, за наявності яких особа не може бути усиновлювачем;

різниця у віці між дитиною та заявниками становить менш як п'ятнадцять або більш як сорок п'ять років;

серед дітей, які більше року перебувають на централізованому обліку, якщо інше не передбачене законодавством, немає дітей, які за віком та станом здоров'я відповідали б рекомендаціям, що містяться у висновку, передбаченому підпунктом 3 пункту 33 цього Порядку.

Письмова відмова у взятті на облік кандидатів в усиновлювачі з обґрунтуванням причин видається або надсилається заявникам разом з поданими ними документами.

39. Документи, подані кандидатами в усиновлювачі, формуються в особову справу кандидатів в усиновлювачі, в якій зберігаються:

оригінали документів, зазначених у пункті 33 цього Порядку (до повернення їх кандидатам в усиновлювачі);

копія повідомлення про взяття на облік кандидатів в усиновлювачі та призначення дати ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені;

копія направлення для знайомства з дитиною за формою згідно з додатком 7;

копії документів дитини, на підставі яких Департамент надав згоду на усиновлення;

копія згоди Департаменту на усиновлення дитини;

копія документа про шлюб;

копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу кандидатів в усиновлювачі, особу представника кандидатів в

усиновлювачі;

копія доручення на представлення інтересів кандидатів в усиновлювачі;

реєстраційна картка кандидатів в усиновлювачі, роздрукована з Єдиного банку даних, із зазначенням строку дії документів, поданих кандидатами в усиновлювачі.

40. Дата ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, визначається Департаментом, про що кандидати в усиновлювачі повідомляються письмово.

Для ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, у першочерговому порядку запрошуються кандидати в усиновлювачі, які:

є родичами дитини;

бажають усиновити дитину, яка є братом, сестрою раніше усиновленої ними дитини;

бажають усиновити дитину, яка страждає на хворобу, внесену до затвердженого МОЗ переліку захворювань, які дають право на усиновлення дитини без дотримання строків її перебування на обліку в Департаменті.

41. У разі коли кандидати в усиновлювачі з поважних причин у визначений день не з'явилися для ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, їм може бути призначено іншу дату прийому у Департаменті за умови, що строк дії документів, які зберігаються в їх особовій справі, на момент ознайомлення з інформацією становитиме не менш як один місяць.

Для визначення нової дати прийому у Департаменті кандидати в усиновлювачі подають письмову заяву, до якої додаються документи, що підтверджують наявність поважних причин, які унеможливають їх прибуття у визначений день.

42. Кандидати в усиновлювачі знімаються з обліку в разі:

1) усиновлення дитини;

2) закінчення строку дії документів (одного з них), зазначених у пункті 33 цього Порядку;

3) неприбуття без поважних причин у визначений день до Департаменту для ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, або повторного неприбуття у визначений день;

4) неповернення документів у разі відмови від усиновлення дитини;

5) коли після триразового ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, кандидати в усиновлювачі не виявили бажання усиновити дитину з числа тих дітей, про яких їм була надана інформація;

6) надходження від МВС інформації або виникнення інших обставин, що унеможливають усиновлення;

7) подання кандидатами в усиновлювачі письмової заяви про зняття з обліку.

Про зняття з обліку з підстав, зазначених у підпунктах 2-6 цього пункту, кандидати в усиновлювачі повідомляються письмово.

Інформація про зняття кандидатів в усиновлювачі з обліку заноситься до Книги обліку кандидатів в усиновлювачі та Єдиного банку даних.

Кандидати в усиновлювачі, зняті з обліку із зазначених у підпунктах 2-7 цього пункту підстав, можуть протягом року з дня зняття з обліку отримати в Департаменті документи, зазначені у підпунктах 2-11 пункту 33 цього Порядку.

43. Після зняття з обліку кандидатів в усиновлювачі до їх особової справи додаються копія анкети усиновленої дитини, а також копія

рішення суду про усиновлення дитини чи інший документ, на підставі якого проведено зняття з обліку.

Після усиновлення дитини особова справа кандидатів в усиновлювачі зберігається в Департаменті протягом 10 років, після чого передається в державний архів.

Особова справа кандидатів в усиновлювачі, знятих з обліку із зазначених у підпунктах 2-7 пункту 42 цього Порядку підстав, зберігається в Департаменті протягом року, після чого знищується із складенням відповідного акта.

44. Облік іноземців та осіб без громадянства, які бажають усиновити дитину, що є іноземцем або особою без громадянства і проживає в Україні, здійснюється в порядку, встановленому цією постановою для громадян України, які проживають за межами України, та іноземців.

Інформування кандидатів в усиновлювачі про дітей, які можуть бути усиновлені

45. Ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, та видача їм направлень для знайомства з дитиною здійснюються службами у справах дітей районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад, Міністерством молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, службами у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій та Департаментом відповідно за місцем, де дитина перебуває на місцевому, регіональному або централізованому обліку.

46. З метою заохочення громадян до усиновлення повідомлення про дітей можуть розміщуватися в засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад, Міністерства молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій та Департаменту.

47. Інформація про дітей, яка розміщується відповідно до пункту 46 цього Порядку, може містити фотокартку дитини, відомості про її ім'я, вік, форму влаштування (без зазначення назви та адреси закладу, в якому перебуває дитина, прізвища, імені, по батькові, адреси прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів, піклувальників), наявність або відсутність братів, сестер, їх вік та форму влаштування, особливі потреби дитини, а також контактні телефони та адресу служби у справах дітей, Департаменту, де можна отримати направлення для знайомства з дитиною.

48. Кандидати в усиновлювачі мають право звернутися до будь-якої служби у справах дітей для отримання інформації про дітей, які можуть бути усиновлені.

Перелік служб у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій із зазначенням їх адреси та контактних телефонів, а також Міністерства молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим та Департаменту надається кандидатам в усиновлювачі службами у справах дітей за місцем їх обліку.

Перелік служб у справах дітей районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад із зазначенням їх адреси та контактних телефонів надається кандидатам в усиновлювачі Міністерством молоді, сім'ї та гендерної

політики Автономної Республіки Крим, службами у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, до яких звернулись кандидати в усиновлювачі.

49. Служба у справах дітей за місцем обліку кандидатів в усиновлювачі після взяття їх на облік ознайомлює кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які перебувають на місцевому обліку, та видає їм направлення для знайомства з дитиною до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини.

Кандидати в усиновлювачі, які за результатами ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на місцевому обліку, не виявили бажання отримати направлення для знайомства з дитиною, можуть звернутися до Міністерства молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, лужби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації для ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на регіональному обліку, або за їх бажанням до Департаменту для ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на централізованому обліку.

50. Міністерство молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служба у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації ознайомлює кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які перебувають на регіональному обліку та видає їм направлення для знайомства з дитиною до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини.

Кандидати в усиновлювачі, які за результатами ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на регіональному обліку, не виявили бажання отримати направлення для знайомства з дитиною, можуть звернутися до Департаменту для ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на централізованому обліку. За бажанням їм також може бути призначена дата наступного ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на регіональному обліку.

51. Під час ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, служби у справах дітей районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад, Міністерство молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій зобов'язані надати кандидатам в усиновлювачі інформацію про всіх дітей відповідного віку, які перебувають на місцевому чи регіональному обліку.

52. Департамент ознайомлює кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які перебувають на централізованому обліку, та видає їм направлення для знайомства з дитиною до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини. За бажанням кандидатів в усиновлювачі (крім громадян України, які проживають за межами України, іноземців та осіб без громадянства) Департамент може видати їм направлення до Міністерства молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служб у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій для ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на регіональному обліку, або призначити дату наступного ознайомлення з інформацією про дітей, які перебувають на централізованому обліку.

53. Ознайомлення громадян України, які проживають за межами України, іноземців, осіб без громадянства – кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, та видачу їм направлень для знайомства з дитиною здійснює виключно Департамент.

Іноземцям, особам без громадянства - кандидатам в усиновлювачі надається інформація про дітей, які проживають (перебувають) в дитячих або інших закладах незалежно від форми власності та підпорядкування закладу та більше року перебувають на централізованому обліку, якщо інше не передбачено законодавством (крім усиновлення родичами).

54. Громадяни України, які проживають за межами України, та іноземці - кандидати в усиновлювачі мають право тричі (з урахуванням повторних прийомів) ознайомитися з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, за умови, що на дату прийому в Департаменті строк подальшої дії їх документів становитиме не менш як місяць.

55. Інформація про дітей, які можуть бути усиновлені, надається особисто кандидатам в усиновлювачі під час прийому в службі у справах дітей районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради, Міністерстві молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, службі у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації та Департаменті.

56. У разі коли кандидати в усиновлювачі не володіють українською або іншою мовою, прийнятною для сторін, спілкування з ними здійснюється за участю працівника центрального чи місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, який володіє відповідною мовою.

Якщо центральний чи місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування не може забезпечити спілкування з кандидатами в усиновлювачі прийнятною для них мовою, за бажанням кандидатів в усиновлювачі для здійснення усного перекладу може бути залучена особа із знанням відповідної мови, що підтверджується документом про повну вищу освіту.

57. Кандидатам в усиновлювачі надаються такі відомості про дитину, яка може бути усиновленою:

ім'я, вік, стать;

правові підстави для усиновлення;

стан здоров'я відповідно до висновку про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини;

форма влаштування дитини (без зазначення назви та адреси закладу, в якому перебуває дитина, прізвища, імені, по батькові, адреси проживання прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів, піклувальників);

відомості про наявність або відсутність братів, сестер, їх вік та форма влаштування.

Кандидатам в усиновлювачі, які бажають усиновити кількох дітей, надається інформація про дітей, які мають братів і сестер.

Ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, супроводжується показом фотографії дитини.

58. Після ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, кандидатам в усиновлювачі, які виявили намір особисто познайомитись з дитиною, видається направлення до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини для організації знайомства з нею.

Строк дії направлення становить 10 робочих днів від дати видачі. У разі потреби строк дії направлення може бути продовжений органом, який його видав, але не більш як на 10 робочих днів.

Направлення видається особисто кандидатам в усиновлювачі під розписку.

Громадянам України, які проживають за межами України, та іноземцям - кандидатам в усиновлювачі, які перебувають на обліку в Департаменті, разом з направленням

видаються документи, подані кандидатами в усиновлювачі, прошнуровані, скріплені печаткою та завірені підписом директора (заступника директора) Департаменту, із зазначенням дати взяття кандидатів на облік та облікового номера.

Якщо дитину всиновлюють прийомні батьки, батьки-вихователі, опікун, піклувальник, в сім'ї яких виховується дитина, або родичі дитини, направлення для знайомства з дитиною не видається.

59. Громадянам України, які проживають за межами України, та іноземцям - кандидатам в усиновлювачі, які за результатами ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, не виявили бажання отримати направлення для знайомства з дитиною, Департамент призначає дату повторного прийому для ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені. Дата повторного прийому повідомляється кандидатам в усиновлювачі під розписку.

60. Організація знайомства кандидатів в усиновлювачі з дитиною покладається на служби у справах дітей районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів районних, районних у містах рад за місцем проживання (перебування) дитини.

У разі коли направлення для знайомства з дитиною видані одночасно декільком кандидатам в усиновлювачі за місцем перебування дитини на місцевому, регіональному та централізованому обліку, служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини організовує знайомство кандидатів в усиновлювачі з дитиною в порядку їх звернення. Кожний наступний кандидат в усиновлювачі має право на знайомство з дитиною після того, як попередній кандидат відмовиться від її усиновлення. Строк дії направлення кожного наступного кандидата в усиновлювачі продовжується, але не більш як на 10 днів від дати його знайомства з дитиною.

Якщо направлення для знайомства з дитиною видано одночасно громадянам України та іноземцям або особам без громадянства, перевага надається громадянам України за умови, що іноземці, особи без громадянства - кандидати в усиновлювачі ще не познайомилися з дитиною та не встановили з нею контакт.

Знайомство та встановлення контакту з дитиною

61. Кандидати в усиновлювачі знайомляться з дитиною за місцем її проживання (перебування) у присутності представника служби у справах дітей, працівників дитячого або іншого закладу, в якому проживає (перебуває) дитина; прийомних батьків; батьків-вихователів; опікунів; піклувальників.

За бажанням прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів, піклувальників знайомство кандидатів в усиновлювачі з дитиною може здійснюватися у приміщенні служби у справах дітей або на іншій території за погодженням із зазначеною службою.

Про знайомство кандидатів в усиновлювачі з дитиною складається акт за формою згідно з **додатком 8**.

62. Працівники дитячого або іншого закладу, в якому проживає (перебуває) дитина, прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни, піклувальники зобов'язані ознайомити кандидатів в усиновлювачі з

документами, які містяться в особовій справі дитини, медичною карткою дитини, надати кандидатам в усиновлювачі інформацію про історію життя дитини, особливості її розвитку, поведінки, здібності, риси характеру, рекомендації щодо форм і методів спілкування з дитиною, догляду за нею після усиновлення, а також сприяти встановленню контакту між дитиною та кандидатами в усиновлювачі.

63. Після знайомства з дитиною для встановлення з нею контакту кандидати в усиновлювачі мають право щодня протягом строку дії направлення відвідувати дитину за місцем її проживання (перебування) та спілкуватися з нею у час, визначений керівником закладу, прийомними батьками, батьками-вихователями, опікунами, піклувальниками, але не менш як три години на день. Після встановлення контакту з дитиною та подання до служби у справах дітей заяви про бажання її усиновити, кандидати в усиновлювачі мають право продовжувати щоденне спілкування з дитиною до набрання чинності рішенням суду про усиновлення.

Спілкування кандидатів в усиновлювачі з дитиною відбувається у спеціально відведеному для цього приміщенні або на подвір'ї закладу, якщо це дозволяють погодні умови. Якщо дитина проживає в сім'ї, спілкування з нею може здійснюватись в житловому приміщенні за згодою на це прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів, піклувальників або на іншій території за домовленістю між кандидатами в усиновлювачі та особами, які виховують дитину.

64. Особи, які бажають усиновити дитину, допускаються до закладу, в якому проживають (перебувають) діти, які можуть бути усиновлені, якщо такі особи є кандидатами в усиновлювачі та мають направлення служби у справах дітей або Департаменту для знайомства з дитиною.

Під час перебування кандидатів в усиновлювачі в дитячому або іншому закладі за направленням не допускається їх знайомство з іншими дітьми, які проживають (перебувають) у цьому закладі, отримання інформації про них, здійснення їх відео- та фотозйомки.

65. Не допускається надання кандидатам в усиновлювачі недостовірної інформації про дитину, ненадання інформації, передбаченої пунктом 62 цього Порядку, порушення процедури знайомства та встановлення контакту з дитиною, створення перешкод для знайомства кандидатів в усиновлювачі з дитиною, здійснення впливу на дитину під час прийняття нею рішення щодо усиновлення.

66. У разі коли до закінчення строку дії направлення кандидати в усиновлювачі не подали до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини заяву про бажання усиновити дитину, вважається, що вони відмовилися від усиновлення.

Служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини у триденний строк надсилає органу, який видав направлення, повідомлення про відмову кандидатів в усиновлювачі від усиновлення дитини за формою згідно з додатком 9. Зазначене повідомлення додається до особової справи кандидатів в усиновлювачі.

67. Кандидати в усиновлювачі - громадяни України, які відмовилися від усиновлення дитини, можуть звернутися до служби у справах дітей, яка видала їм направлення, чи Департаменту для повторного ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, та отримання нового направлення для знайомства з дитиною. Дата повторного ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, узгоджується заявниками із службою у справах дітей чи Департаментом.

68. Громадяни України, які проживають за межами України, та іноземці - кандидати в усиновлювачі, які відмовилися від усиновлення дитини, можуть звернутись до Департаменту з особистою письмовою

заявою про повторне ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені.

До заяви додається повідомлення служби у справах дітей про відмову кандидатів в усиновлювачі від усиновлення дитини та видані разом з направленням документи, подані кандидатами в усиновлювачі.

Заява про повторне ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, розглядається Департаментом протягом 10 робочих днів.

У разі позитивного вирішення питання призначається дата повторного ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, про що кандидати в усиновлювачі повідомляються під розписку.

Якщо кандидати в усиновлювачі не з'явилися до Департаменту для ознайомлення з результатами розгляду своєї заяви, рішення про призначення дати ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, скасовується і повторні заяви залишаються без розгляду.

69. Громадянам України, які проживають за межами України, та іноземцям - кандидатам в усиновлювачі може бути відмовлено у повторному ознайомленні з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, у разі:

неповернення виданих разом з направленням документів, поданих кандидатами в усиновлювачі;

відсутності повідомлення служби у справах дітей про відмову кандидатів в усиновлювачі від усиновлення дитини;

відмови кандидатів в усиновлювачі від ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, у визначений Департаментом день;

коли після триразового ознайомлення з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, кандидати в усиновлювачі не виявили бажання усиновити дитину з числа тих дітей, про яких їм була надана інформація;

закінчення строку дії документів (одного з них) або в разі, коли строк дії документів (одного з них) становить менш як один місяць.

Підготовка документів для подання до суду

70. Після знайомства та встановлення контакту з дитиною кандидати в усиновлювачі звертаються до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини із заявою про бажання усиновити дитину, яка складається українською мовою.

Заява громадян України, які проживають за межами України, та іноземців засвідчується нотаріусом.

71. Служба у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини протягом 10 робочих днів від дня надходження заяви кандидатів в усиновлювачі:

з'ясовує, чи згодна дитина на усиновлення, відповідно до пункту 72 цього Порядку;

готує проект висновку про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини відповідно до пункту 75 цього Порядку.

72. Для усиновлення дитини потрібна її згода, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити.

Згода дитини на усиновлення надається письмово або усно залежно від віку та стану здоров'я дитини.

Для з'ясування, чи згодна дитина на усиновлення, представник служби у справах дітей у присутності представника дитячого або іншого закладу, в якому проживає (перебуває) дитина, чи прийомних батьків,

батьків-вихователів, опікунів, піклувальників проводить бесіду з дитиною. Якщо дитина усвідомлює факт усиновлення, представник служби у справах дітей роз'яснює дитині його правові наслідки.

Письмова згода дитини на усиновлення засвідчується представником служби у справах дітей.

Якщо дитина у зв'язку з її віком або станом здоров'я не усвідомлює факту усиновлення, усиновлення проводиться без її згоди.

Про надання дитиною усної згоди на усиновлення або здійснення усиновлення без згоди дитини зазначається у висновку про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини.

При цьому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові представника служби у справах дітей, який проводив бесіду з дитиною, та представника дитячого закладу чи прийомних батьків, батьків-вихователів, опікунів, піклувальників, у присутності яких дитина надала згоду на усиновлення, або наводяться причини, з яких усиновлення здійснюється без згоди дитини.

73. Керівник дитячого або іншого закладу, в якому проживає (перебуває) дитина чи особа, у якій проживає дитина, за запитом служби у справах дітей, до якої звернулися кандидати в усиновлювачі із заявою про бажання усиновити дитину, подає цій службі такі документи:

копію свідоцтва про народження дитини;
документи, які підтверджують, що дитина може бути усиновленою, відповідно до пункту 5 цього Порядку;

повідомлення закладу охорони здоров'я або навчального закладу, в якому перебуває дитина, про згоду на її усиновлення. За наявності засвідченої нотаріусом згоди батьків на усиновлення дитини, згода закладу охорони здоров'я або навчального закладу, в якому виховується дитина, не надається;

висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини;

акт про знайомство кандидатів в усиновлювачі з дитиною.

Копії документів, зазначених у цьому пункті, засвідчуються підписом керівника та скріплюються печаткою закладу.

У разі усиновлення дитини громадянами України, які проживають за межами України, та іноземцями зазначені документи подаються у двох примірниках, один з яких для подання до Департаменту, другий - до суду.

74. Роз'єднання братів і сестер, що перебувають на обліку дітей, які можуть бути усиновлені, не допускається.

В окремих випадках, за умови, що вичерпані усі можливості влаштування братів і сестер на виховання в одну сім'ю, районна, районна у м. Києві та Севастополі держадміністрація, виконавчий орган міської, районної у місті ради за місцем перебування дитини на місцевому обліку може надати згоду на роз'єднання братів і сестер при усиновленні в разі:

коли один з братів, сестер страждає на тяжке захворювання, що вимагає спеціального догляду за дитиною;

усиновлення дитини, яка виховується в дитячому або іншому закладі, в той час, як її брати, сестри проживають в сім'ях громадян України;

наявності інших обставин, що унеможливають влаштування дітей на виховання в одну сім'ю.

Роз'єднання братів і сестер у зв'язку з відмовою кандидатів в усиновлювачі від усиновлення будь-кого з них не допускається.

Повідомлення про згоду на роз'єднання братів і сестер при усиновленні оформляється на бланку районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у

місті ради, підписується головою (заступником голови), скріплюється печаткою та надсилається в службу у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини, яку бажають усиновити, для врахування під час підготовки проекту висновку про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини.

У повідомленні про згоду на роз'єднання братів і сестер при усиновленні зазначаються причини її надання та заходи, які були вжиті відповідною районною, районною у мм. Києві та Севастополі держадміністрацією, виконавчим органом міської, районної у місті ради для забезпечення спільного проживання і виховання братів і сестер.

75. Для підготовки проекту висновку про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини служба у справах дітей аналізує документи, зазначені у пункті 73 цього Порядку, документи, подані кандидатами в усиновлювачі, враховує наявність чи відсутність згоди дитини на усиновлення, згоди районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради на роз'єднання братів і сестер при усиновленні.

Висновок оформляється на бланку районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради, підписується головою (заступником голови) та скріплюється печаткою.

Висновок про доцільність усиновлення та його відповідність інтересам дитини видається особисто кандидатам в усиновлювачі під розписку: громадянам України для подання його до суду, а громадянам України, які проживають за межами України, іноземцям та особам без громадянства – до Департаменту. До висновку додаються документи, зазначені у пункті 73 цього Порядку, згода дитини на усиновлення, згода районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради на роз'єднання братів і сестер при усиновленні.

Якщо протягом місяця після подання заяви про усиновлення дитини до служби у справах дітей кандидати в усиновлювачі без поважних причин не з'явилися для отримання висновку або протягом місяця від дати його отримання не звернулись до суду із заявою про усиновлення дитини, вважається, що вони відмовились від усиновлення.

76. У службі у справах дітей за місцем усиновлення дитини залишаються на зберігання направлення для знайомства з дитиною, копії письмової згоди дитини на усиновлення, повідомлення про згоду районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради на роз'єднання братів і сестер при усиновленні, висновку районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини і документів, зазначених у пункті 73 цього Порядку.

Копії зазначених документів зберігаються службою у справах дітей за місцем усиновлення дитини до досягнення нею вісімнадцяти років, після чого знищуються із складенням відповідного акта.

77. Для отримання письмової згоди Департаменту на усиновлення дитини громадяни України, які проживають за межами України, та іноземці подають до Департаменту відповідну заяву, висновок про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини, документи, зазначені у пункті 73 цього Порядку, копію письмової згоди

дитини на усиновлення, повідомлення про згоду районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради на роз'єднання братів і сестер при усиновленні.

Заява складається українською мовою та засвідчується нотаріусом. У заяві зазначається прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання кандидатів в усиновлювачі, обліковий номер кандидатів у Департаменті, прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання (перебування) дитини, яку бажають усиновити, повна назва суду, в якому буде слухатися справа про усиновлення, а також зазначається, що кандидати в усиновлювачі ознайомлені із станом здоров'я дитини та правовими наслідками усиновлення.

Заява кандидатів в усиновлювачі про надання згоди на усиновлення дитини та додані до неї документи розглядаються Департаментом протягом п'яти робочих днів. У разі потреби в уточненні відомостей, які містяться у поданих документах, або перевірці нововиявлених обставин строк розгляду заяви може бути продовжено, але не більш як на 20 робочих днів.

Письмову згоду на усиновлення дитини підписує та скріплює печаткою директор (заступник директора) Департаменту.

У разі відмови в наданні згоди на усиновлення дитини Департамент надає заявникам обґрунтовану відповідь у письмовій формі.

78. Кандидатам в усиновлювачі може бути відмовлено у наданні згоди на усиновлення дитини у разі, коли:

стали відомі обставини, за наявності яких особа не може бути усиновлювачем, або з'ясувалось, що у дитини є родичі, які висловили бажання її усиновити;

кандидати в усиновлювачі отримали направлення для знайомства з двома і більше дітьми, які є братами і сестрами, але без поважних причин відмовилися від усиновлення будь-кого з них.

79. Для прийняття рішення про усиновлення кандидати в усиновлювачі звертаються із заявою про усиновлення дитини до суду за місцем проживання (перебування) дитини.

Усиновлення дітей проводиться на підставі рішення суду.

Права і обов'язки кандидатів в усиновлювачі та усиновлювачів

80. Кандидати в усиновлювачі мають право: ознайомитися з особою справою, медичною карткою дитини та отримати про дитину інформацію згідно з пунктами 57 і 67 цього Порядку;

провести додаткове медичне обстеження дитини виключно у державному або комунальному закладі охорони здоров'я в присутності представника служби у справах дітей та дитячого або іншого закладу, в якому проживає (перебуває) дитина, чи прийомних батьків, батьків-вихователів, опікуна, піклувальника.

81. Кандидати в усиновлювачі зобов'язані виконувати: вимоги законодавства України з питань усиновлення; рекомендації фахівців (психолога, педагога, соціального працівника) під час встановлення контакту з дитиною.

82. Усиновлювачі зобов'язані:

особисто забрати дитину із закладу чи сім'ї, в якій вона виховується, в присутності представника служби у справах дітей після пред'явлення копії рішення суду про усиновлення;

протягом місяця після усиновлення дитини поставити її на консульський облік в консульській установі чи дипломатичному представництві України в країні свого проживання (для громадян України, які проживають за межами України, та іноземців);

надавати можливість представникам служби у справах дітей за місцем свого проживання, консульської установи чи дипломатичного представництва України в країні свого проживання спілкуватися з дитиною та здійснювати нагляд за умовами її проживання і виховання;

подавати консульській установі чи дипломатичному представництву України звіти про умови проживання та стан здоров'я дитини щороку протягом перших трьох років після усиновлення дитини та в подальшому до досягнення дитиною вісімнадцяти років один раз на три роки (для громадян України, які проживають за межами України, та іноземців);

повідомляти про зміну місця проживання усиновленої дитини службу у справах дітей, консульську установу чи дипломатичне представництво України, які здійснюють нагляд за умовами проживання і виховання усиновленої дитини.

Усиновлення дитини, яка є громадянином України, але проживає за її межами

83. Для усиновлення дитини, яка є громадянином України, але проживає за її межами, громадяни України та іноземці звертаються з відповідною заявою до консульської установи чи дипломатичного представництва України в країні проживання дитини.

До заяви додаються документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 5-11 пункту 33 цього Порядку.

84. Консульська установа чи дипломатичне представництво України протягом 20 робочих днів після надходження заяви:

перевіряє підстави для усиновлення дитини, що підтверджуються документами, зазначеними у пункті 5 цього Порядку;

готує висновок про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини.

85. Усиновлення дитини, яка є громадянином України, але проживає за її межами, здійснюється за умови надання дозволу Департаментом.

Діти – громадяни України, які проживають за її межами і можуть бути усиновлені, на облік не беруться.

86. Для отримання дозволу Департаменту на усиновлення дитини, яка є громадянином України, але проживає за її межами, консульська установа чи дипломатичне представництво України надсилає до Департаменту документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 5-11 пункту 33 цього Порядку, висновок про доцільність усиновлення та його відповідність інтересам дитини, а також засвідчені в установленому порядку документи, зазначені у пункті 5 цього Порядку.

87. Департамент на підставі отриманих документів протягом 20 робочих днів розглядає питання про надання дозволу на усиновлення дитини.

У разі позитивного вирішення питання Департамент оформляє дозвіл на усиновлення дитини, надсилає його разом з поданими документами відповідній консульській установі чи дипломатичному представництву України.

Про відмову у видачі дозволу на усиновлення дитини Департамент інформує відповідну консульську установу чи дипломатичне

представництво України із зазначенням причин та повертає подані документи.

88. Рішення про усиновлення громадянами України дитини - громадянина України, яка проживає за її межами, приймається консульською установою чи дипломатичним представництвом України на підставі документів, зазначених у підпунктах 2, 3, 5-11 пункту 33, пунктах 84 і 85 цього Порядку, та дозволу Департаменту на усиновлення.

88. Інформація щодо рішення про усиновлення, прийняте консульською установою чи дипломатичним представництвом України, записується в Книгу обліку рішень про усиновлення дітей, яка ведеться за формою згідно з **додатком 10**.

89. Документи, на підставі яких консульська установа чи дипломатичне представництво України прийняли рішення про усиновлення дитини, зберігаються у відповідній консульській установі чи дипломатичному представництві України протягом 10 років, після чого передаються в архів відповідно до законодавства.

90. У разі усиновлення іноземцями дитини - громадянина України, яка проживає за її межами, консульська установа чи дипломатичне представництво України видає їм дозвіл Департаменту на усиновлення дитини та повертає документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 5-11 пункту 33 цього Порядку, для подання до відповідних органів держави, на території якої проживає дитина.

Усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя

91. Усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя здійснюється без перебування дитини на обліку.

Усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя здійснюється за місцем проживання дитини.

Для усиновлення дитини те з подружжя, хто бажає її усиновити, звертається з відповідною заявою до служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

До заяви додаються:

- 1) копія паспорта або іншого документа, що засвідчує особу;
- 2) копія свідоцтва про шлюб;
- 3) висновок про стан здоров'я заявника;
- 4) довідка про наявність чи відсутність судимості;
- 5) копія свідоцтва про народження дитини;

6) письмова згода батьків дитини на усиновлення, засвідчена нотаріально, 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).

Служба у справах дітей протягом 10 робочих днів після надходження заяви та документів складає акт обстеження житлово-побутових умов заявника, розглядає питання про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини і готує проект відповідного висновку.

Висновок про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини оформляється на бланку районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної

у місті ради, підписується головою (заступником голови), скріплюється печаткою та видається заявнику під розписку.

Разом з висновком заявнику повертаються пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою та завірені підписом керівника (заступника керівника) служби у справах дітей документи, подані кандидатом в усиновлювачі.

Інформація про особу, яка бажає усиновити дитину свого чоловіка (дружини), до Книги обліку кандидатів в усиновлювачі не заноситься.

92. Усиновлення дитини іншого з подружжя іноземцем або особою без громадянства, які перебувають у шлюбі з громадянами України та постійно проживають на території України, здійснюється відповідно до пункту 91 цього Порядку.

93. Для усиновлення дитини - громадянина України, яка проживає за її межами, те з подружжя, хто бажає її усиновити, звертається із заявою до консульської установи чи дипломатичного представництва України в країні проживання дитини.

До заяви додаються:

- 1) копія паспорта або іншого документа, що засвідчує особу;
- 2) копія документа про шлюб, зареєстрований в компетентних органах країни;
- 3) висновок про стан здоров'я заявника;
- 4) довідка про наявність чи відсутність судимості у заявника, видана компетентним органом країни проживання;
- 5) висновок компетентного органу країни проживання, який підтверджує можливість заявника бути усиновлювачем. 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;
- 6) копія свідоцтва про народження дитини;
- 7) письмова згода батьків дитини на усиновлення, засвідчена нотаріально, 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).

94. Консульська установа чи дипломатичне представництво України протягом 20 робочих днів після надходження заяви та документів, зазначених у пункті 93 цього Порядку, розглядає питання про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини і приймає рішення про усиновлення дитини, якщо усиновлювач-громадянин України.

У разі коли усиновлення здійснюється у відповідних органах держави, на території якої проживає дитина, консульська установа чи дипломатична установа України готує висновок про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини і видає його заявнику для подання до відповідного органу.

95. Після проведення усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя дані про усиновлену дитину вносяться службою у справах дітей до Книги обліку дітей, усиновлених вітчизною або мачухою, яка ведеться за формою згідно з додатком 11, а консульською установою чи дипломатичним представництвом України-до Книги обліку рішень про усиновлення дітей.

96. Документи щодо усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя зберігаються службою у справах дітей протягом 10 років, після чого передаються в державний архів.

Документи, на підставі яких консульська установа чи дипломатичне представництво України прийняли рішення про усиновлення дитини, зберігаються відповідною консульською установою чи дипломатичним представництвом України протягом 10 років, після чого передаються в архів МЗС.

Здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей

97. Суд, який прийняв рішення про усиновлення дитини, видає службі у справах дітей засвідчене в установленому порядку рішення про усиновлення дитини. У разі усиновлення дитини громадянином України рішення видається у трьох примірниках, іноземцями або громадянами України, які проживають за межами України, - у чотирьох примірниках.

98. Служба у справах дітей протягом п'яти днів після набрання чинності рішенням суду про усиновлення дитини надсилає засвідчену в установленому порядку копію такого рішення:

до служби у справах дітей за місцем обліку кандидатів в усиновлювачі - для здійснення нагляду за умовами проживання і виховання усиновленої дитини;

до служби у справах дітей, де дитина перебуває на місцевому обліку, - для зняття дитини з місцевого обліку;

до Департаменту у разі усиновлення громадянами України, які проживають за її межами, або іноземцями (рішення надсилається у двох примірниках) - для зняття з обліку дитини, кандидатів в усиновлювачі та подання рішення суду до МЗС. Рішення про усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя до Департаменту не надсилається.

99. Консульська установа чи дипломатичне представництво України в разі усиновлення дитини - громадянина України, яка проживає за межами України, протягом 20 робочих днів від дня набрання чинності рішенням про усиновлення надсилає до МЗС засвідчену в установленому порядку копію рішення для подання Департаменту. Рішення про усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя до Департаменту не надсилається.

100. Служба у справах дітей за місцем взяття дитини на місцевий облік протягом п'яти робочих днів після надходження рішення суду про усиновлення дитини знімає дитину з обліку, про що заносяться відомості до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та до Єдиного банку даних.

Повідомлення про усиновлення дитини надсилається до Міністерства молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації та Департаменту для зняття дитини відповідно з регіонального та централізованого обліку.

101. На підставі повідомлення служби у справах дітей про усиновлення дитини, рішення суду, консульської установи чи дипломатичного представництва України про усиновлення дитини Департамент:

знімає дитину з централізованого обліку, про що заносяться відомості до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені;

знімає іноземців та громадян України, які проживають за її межами, з обліку кандидатів в усиновлювачі, про що заносяться відомості до Книги обліку кандидатів в усиновлювачі та до Єдиного банку даних.

102. Департамент веде електронний реєстр дітей, усиновлених громадянами України, які проживають за її межами, іноземцями та особами без громадянства, за формою, що затверджується Департаментом.

103. Нагляд за умовами проживання і виховання усиновлених дітей, які проживають на території України, здійснюється службами у справах дітей за місцем проживання усиновлювачів до досягнення дітьми вісімнадцяти років.

Облік усиновлених дітей, які проживають за межами України, та нагляд за дотриманням їх прав здійснюють консульські установи та дипломатичні представництва України за дорученням МЗС до досягнення дітьми вісімнадцяти років.

У разі усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя нагляд за умовами проживання і виховання усиновленої дитини не проводиться.

104. Служба у справах дітей за місцем проживання усиновлювачів щороку протягом перших трьох років після усиновлення дитини перевіряє умови її проживання та виховання, а в подальшому - один раз на три роки до досягнення дитиною вісімнадцяти років.

Перевірка проводиться із збереженням таємниці усиновлення. За результатами перевірки складається звіт, в якому зазначаються відомості про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, стосунки в родині. Форма звіту про умови проживання та виховання усиновленої дитини, вимоги до його складення встановлюються Департаментом.

Звіти зберігаються службою у справах дітей за місцем проживання усиновлювачів протягом трьох років після досягнення дитиною вісімнадцяти років, після чого знищуються із складенням відповідного акта.

Відомості про усиновлену дитину та інформація про результати нагляду за умовами її проживання і виховання заносяться до Книги обліку усиновлених дітей, за умовами проживання і виховання яких здійснюється нагляд, яка ведеться за формою згідно з додатком 12.

105. У разі виявлення фактів порушення прав дитини служба у справах дітей протягом місяця вживає заходів щодо їх усунення.

Якщо протягом місяця не вдається усунути причини, що призводять до порушення прав дитини, районна, районна у м. Києві та Севастополі держадміністрація, виконавчий орган міської, районної у місті ради за клопотанням служби у справах дітей звертається до суду з позовом про скасування усиновлення, визнання усиновлення недійсним або позбавлення усиновлювачів батьківських прав.

106. Про зміну місця проживання усиновлювачів та дитини служба у справах дітей протягом місяця письмово повідомляє службу у справах дітей за місцем її нового проживання для організації нагляду за умовами проживання і виховання дитини. До повідомлення додається копія рішення суду про усиновлення дитини, копії звітів про результати перевірок умов проживання усиновленої дитини.

107. Для забезпечення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, які проживають за межами України, Департамент протягом місяця від дня надходження рішення суду про усиновлення дитини надсилає до МЗС:

копію рішення суду про усиновлення дитини;

письмове зобов'язання кандидатів в усиновлювачі, передбачене підпунктом 5 пункту 33 цього Порядку.

108. На підставі рішень суду, рішень консульських установ чи дипломатичних представництв України про усиновлення дитини МЗС реєструє усиновлених дітей, які проживають за межами України. Форма реєстру затверджується МЗС.

109. МЗС у місячний строк після надходження документів від Департаменту надсилає до відповідної консульської установи чи дипломатичного представництва України доручення щодо взяття дитини на консульський облік та здійснення нагляду за дотриманням її прав.

Консульська установа чи дипломатичне представництво України здійснює нагляд за дотриманням прав усиновленої дитини на підставі доручення МЗС та загальновизнаних принципів і норм міжнародного права щодо захисту прав дітей.

110. Під час взяття на консульський облік усиновленої дитини відповідна консульська установа чи дипломатичне представництво України надають усиновлювачам зразок звіту про умови проживання та стан здоров'я усиновленої дитини, який подається усиновлювачами, і графік подання звітів усиновлювачами до досягнення дитиною вісімнадцяти років.

111. Консульська установа чи дипломатичне представництво України аналізує звіти усиновлювачів про умови проживання та стан здоров'я усиновленої дитини і щороку до 1 лютого надсилає МЗС інформацію про здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, які проживають за межами України, за формою згідно з додатком 13. МЗС узагальнює подану інформацію та до 1 березня поточного року передає її до Департаменту.

Звіти усиновлювачів про умови проживання та стан здоров'я усиновленої дитини зберігаються у відповідній консульській установі чи дипломатичному представництві України протягом трьох років після досягнення дитиною вісімнадцяти років, після чого знищуються із складенням відповідного акта.

112. Консульська установа чи дипломатичне представництво України, яким стало відомо про факт порушення прав усиновленої дитини, вживають заходів до захисту її прав.

113. У разі коли не вдається усунути причини, що призводять до порушення прав дитини, консульська установа чи дипломатичне представництво України за місцем проживання усиновленої дитини в межах своїх повноважень сприяє вирішенню питання про скасування усиновлення або визнання його недійсним.

Після скасування усиновлення або визнання його недійсним відповідна консульська установа чи дипломатичне представництво України сприяє поверненню дитини в Україну.

Подальше влаштування такої дитини здійснює служба у справах дітей за місцем походження дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

КНИГА
обліку дітей, які можуть бути усиновлені

(служба у справах дітей,

Державний департамент з усиновлення
та захисту прав дитини)

Розпочато _____ 20__ року

Закінчено _____ 20__ року

Порядковий номер *	Найменування служби у справах дітей, яка надіслала анкету	Дата взяття дитини на місцевий (регіональний, централізований) облік	Прізвище, ім'я, по батькові дитини	Дата народження	Номер анкети	Дата надіслання анкети для взяття дитини на регіональний, (централізований) облік **	Підстави і дата зяття з обліку	Примітки
--------------------	-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	----------

* Нумерація наскрізна.

**Служби у справах дітей районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад зазначають дату надіслання анкети для взяття дитини на регіональний облік.

Міністерство молоді, сім'ї та гендерної політики Автономної Республіки Крим, служби у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій зазначають дату надіслання анкети для взяття дитини на централізований облік.

Департамент зазначену графу не веде.

ВИСНОВОК
про стан здоров'я, фізичний та розумовий
розвиток дитини

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата і місце народження _____

Місце проживання (перебування) _____
 (адреса)

Дані медичного обстеження

Невролог _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Психіатр _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Дерматовенеролог _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Хірург (ортопед) _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Онколог _____
 (за показаннями) (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Гематолог _____
 (за показаннями) (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

ЛОР _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Офтальмолог _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Педіатр _____
 (діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата) _____

Остаточний висновок* _____

_____ шифр _____

* Зазначається також група здоров'я; щеплення, у разі відсутності - причини; потреба в медико-педагогічній, медико-соціальной корекції.

_____ (найменування посади керівника лікувально-профілактичного закладу)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

МП

" ____ " _____ 20 ____ р.

**ВИСНОВОК
про стан здоров'я особи**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження _____

Місце проживання (перебування) _____
(адреса)

Дані медичного обстеження

Дерматовенеролог _____
(діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата)

Психіатр _____
(діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата)

Фтизіатр _____
(діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата)

Терапевт _____
(діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата)

Нарколог _____
(діагноз, шифр за МКХ-10) _____ (дата)

Дані лабораторного дослідження

Реакція Вассермана _____
(дата, результат)

ВІЛ-інфікованість _____
(відповідно до законодавства) _____ (дата, результат)

Остаточний висновок _____

(найменування посади керівника лікувально-профілактичного закладу) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

МП " " _____ 20__ р.

Додаток 4 до Порядку

**КНИГА
обліку кандидатів в усиновлювачі**

(служба у справах дітей)

Розпочато _____ 20__ р. N _____
Закінчено _____ 20__ р. N _____

Порядковий номер	Дата взяття на облік	Обліковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса, телефон	Висновок про можливість бути усиновлювачем (номер, дата)	Підстави і дата зняття з обліку	Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження усиновленої дитини	Примітка

Додаток 5 до Порядку

**ЗВІТ
про умови проживання та стан здоров'я
усиновленої дитини**

Прізвище, ім'я, по батькові дитини до усиновлення _____

Прізвище, ім'я, по батькові дитини після усиновлення _____

Дата народження усиновленої дитини _____

Дата прийняття рішення суду про усиновлення, номер справи у суді _____

Прізвище, ім'я, по батькові батька _____

Прізвище, ім'я, по батькові матері _____

Обліковий номер у Державному департаменті з усиновлення та захисту прав дитини _____

Місце проживання дитини _____
(адреса)

Стан здоров'я дитини _____

Фізичний та розумовий розвиток дитини _____

Пристосування дитини до сім'ї _____

Дитячий садок, школа, друзі, оточення сім'ї _____

Батько _____
(підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Мати _____
(підпис) _____ (ініціали та прізвище)

33
" _ " _____ 20__ р.

Додаток 6 до Порядку

КНИГА
обліку кандидатів в усиновлювачі

(Державний департамент з усиновлення та захисту прав дитини)

Розпочато _____ 20__ р. N _____
Закінчено _____ 20__ р. N _____

Порядковий номер	Дата взяття на облік	Країна проживання	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер і дата видачі направлення ддля знайомства з дитиною	Згода на усиновлювання (номер, дата)	Документ, що підтверджує підстави для зняття з обліку, його номер і дата	Дата і номер повідомлення до МЗС	Примітка
------------------	----------------------	-------------------	-----------------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	----------

(служба у справах дітей)

**НАПРАВЛЕННЯ
для знайомства з дитиною**

Направляються _____,

(прізвище, ім'я, по батькові кандидатів
в усиновлювачі, громадянство)

які перебувають на обліку кандидатів в усиновлювачі в _____

(назва органу, в якому кандидати в усиновлювачі перебувають на обліку)

за N _____ від _____.

Для знайомства з дитиною (дітьми) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

Місце проживання (перебування) дитини (дітей) _____

У разі коли кандидати в усиновлювачі не встановлять контакт із дитиною (дітьми), просимо в установлений строк повідомити про це

(назва органу, в якому кандидати в усиновлювачі
перебувають на обліку)

Кандидатам в усиновлювачі видані документи на _____ аркушах*.

_____	_____	_____
(найменування посади керівника Державного департаменту з усиновлення та захисту прав дитини)	(підпис)	(ініціали та прізвище)

_____	_____	_____
(найменування посади керівника служби у справах дітей)	(підпис)	(ініціали та прізвище)

МП " _____ " _____ 20__ р.

*Інформація зазначається в направленнях, виданих Департаментом.

АКТ
про знайомство кандидатів в усиновлювачі з дитиною

Цей акт складено про те, що _____

(прізвище, ім'я, по батькові, громадянство кандидатів в усиновлювачі)

за направленням N _____ від _____,

виданим _____,

(назва органу, в якому кандидати в усиновлювачі перебувають на обліку)

особисто познайомились з дитиною (дітьми) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

Дата знайомства _____

Місце знайомства _____

Знайомство відбулось в присутності:

представника служби у справах дітей _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

представника закладу, прийомних батьків, батьків-вихователів,
опікуна, піклувальника _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(ініціали, прізвище
представника служби
у справах дітей)

(ініціали, прізвище, представника
закладу або прийомних батьків,
батьків-вихователів, опікуна,
піклувальника)

Факт складення цього акта засвідчуємо

(найменування посади керівника
служби у справах дітей)

(найменування посади
керівника закладу)

(ініціали та прізвище)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(підпис)

МП

МП

ПОВІДОМЛЕННЯ
про відмову кандидатів в усиновлювачі
від усиновлення дитини

Прізвище, ім'я, по батькові кандидатів в усиновлювачі _____

Країна проживання _____

Обліковий номер в Книзі обліку кандидатів в усиновлювачі _____

Прибули _____ за направленням N _____ від _____
 (дата)

для знайомства з дитиною (дітьми) _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

до _____ (назва закладу, прізвище, ім'я, по батькові

прийманих батьків, батьків-вихователів, опікуна, піклувальника)

Знайомство з дитиною (дітьми) відбулось _____
 (дата)

у присутності _____
 (прізвище, ім'я, по батькові представників служби

у справах дітей, закладу, прийманих батьків,
 батьків-вихователів, опікуна, піклувальника)

Знайомство з дитиною не відбулося _____

_____ (зазначити причини)

Контакт з дитиною _____
 (встановлено/не встановлено)

Кандидати в усиновлювачі відмовилися від усиновлення дитини _____
 _____ (зазначити причини)

_____ (найменування посади
 керівника служби
 у справах дітей)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

МП

" ____ " _____ 20__ р.

Додаток 10 до Порядку

КНИГА
обліку рішень про усиновлення дітей

(консульська установа, дипломатичне представництво України)

Розпочато _____ 20__ р. N _____
 Закінчено _____ 20__ р. N _____

Порядковий номер	Дата прийняття рішення	Номер рішення	Прізвище, ім'я, по батькові дитини до усиновлення	Дата народження дитини	Прізвище, ім'я, по батькові дитини після усиновлення	Прізвище, ім'я, по батькові усиновлювачів (батько, мати)	Адреса сім'ї усиновлювачів на час усиновлення	Усиновлення дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування; усиновлення вітчимою, мачухою	Інформація про скасування рішення про усиновлення або визнання його недійсним	Примітки

Додаток 11 до Порядку

КНИГА
обліку дітей, усиновлених вітчимою або мачухою

(служба у справах дітей)

Розпочато _____ 20__ р. N _____
 Закінчено _____ 20__ р. N _____

Порядковий номер
Дата надходження заяви
Дата, номер висновку про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини
Прізвище, ім'я, по батькові дитини до уиновлення
Дата народження дитини
Правові підстави для усиновлення дитини
Прізвище, ім'я, по батькові дитини після усиновлення
Адреса сім'ї на час усиновлення
Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка усиновила дитину
Прізвище, ім'я, по батькові матері (батька) дитини
Дата винесення рішення суду про усиновлення, номер, повна назва суду
Примітки

КНИГА
обліку усиновлених дітей, за умовами проживання
і виховання яких здійснюється нагляд

(служба у справах дітей)

Розпочато _____ 20__ р. N _____
 Закінчено _____ 20__ р. N _____

Порядковий номер
Прізвище, ім'я, по батькові дитини до усиновлення
Дата народження дитини
Прізвище, ім'я, по батькові дитини після усиновлення
Адреса сім'ї
мати) Прізвище, ім'я, по батькові усиновлювачів (батько,
Дата винесення рішення суду про усиновлення, номер, повна назва суду
Дата складення звіту про умови проживання та виховання усиновленої дитини (інформація про наявність або відсутність порушень прав дитини)
Заходи, вжиті для захисту прав дитини -
Відомості про зміну місця проживання сім'ї (нова адреса, дата, номер повідомлення до служби у справах дітей за новим місцем проживання)
Примітки

ІНФОРМАЦІЯ
про здійснення нагляду за дотриманням прав
усиновлених дітей, які проживають за межами України

(консульська установа, дипломатичне представництво України)

Розпочато _____ 20__ р. N _____
 Закінчено _____ 20__ р. N _____

Порядковий номер
Прізвище, ім'я, по батькові дитини до усиновлення*
Дата народження дитини
Прізвище, ім'я, по батькові дитини після усиновлення
(мали) Прізвище, ім'я, по батькові усиновлювачів (батько, мати)
Обліковий номер в МЗС
Обліковий номер у Департаменті
Графік подання звітів
Датанадходження звіту усиновлювача
Інформація про факт порушення прав дитини (дата, від кого надійшло повідомлення)
Заходи, вжиті для захисту прав дитини
Примітки

* Включаються всі усиновлені діти, які перебувають на консульському обліку у відповідній консульській установі, дипломатичному представництві України у звітному періоді.