

 **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

 **П О С Т А Н О В А
 від 8 жовтня 2008 р. N 905
 Київ**

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

 *{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
 N 20 (* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від 06.01.2010
 N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010
 N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011
 N 1215 (* [*1215-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1215-2011-%D0%BF) *) від 30.11.2011 }*

 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.
N 1377 ( [1377-2003-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1377-2003-%D0%BF) ) "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., N 36, ст. 1944);

 пункт 3 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів
України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від
25 березня 2006 р. N 367 ( [367-2006-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/367-2006-%D0%BF) ) (Офіційний вісник України,
2006 р., N 13, ст. 873);

 пункт 4 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів
України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від
19 вересня 2007 р. N 1134 ( [1134-2007-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1134-2007-%D0%BF) ) (Офіційний вісник
України, 2007 р., N 71, ст. 2673);

 постанову Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2007 р.
N 1213 ( [1213-2007-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1213-2007-%D0%BF) ) "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., N 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 Ю.ТИМОШЕНКО

 Інд. 28

 ЗАТВЕРДЖЕНО
 постановою Кабінету Міністрів України
 від 8 жовтня 2008 р. N 905

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

 *{ У тексті Порядку слова "Міністерство молоді, сім'ї та
 ґендерної політики Автономної Республіки Крим" в усіх
 відмінках замінено словами "Міністерство у справах
 сім'ї та молоді Автономної Республіки Крим" у
 відповідному відмінку згідно з Постановою КМ
 N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010 }*

 *{ У тексті Порядку слова "Мінсім'ямолодьспорт", "Департамент"
 в усіх відмінках замінено словом "Мінсоцполітики", а слова
 "Міністерство у справах сім'ї та молоді Автономної
 Республіки Крим" в усіх відмінках - словами "уповноважений
 орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань
 дітей" у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ
 N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 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
мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів
міських, районних у містах рад за місцем походження дитини-сироти
або дитини, позбавленої батьківського піклування, уповноваженим
органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань
дітей, службами у справах дітей обласних, Київської та
Севастопольської міських держадміністрацій та Мінсоцполітики.
{ Абзац перший пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою
КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Усиновлення дитини, яка не перебуває на місцевому обліку
дітей, які можуть бути усиновлені, у службі у справах дітей
районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації,
виконавчого органу міської, районної у місті ради не допускається,
крім випадків, передбачених пунктами 85 і 91 цього Порядку.
{ Пункт 3 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1123
( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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 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; { Абзац сьомий пункту 5 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від
02.11.2011 }

 для дитини, яку протягом двох місяців після народження 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 відмовилися забрати батьки чи
інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину, складеного за
формою, затвердженою МОЗ та МВС, довідки органу реєстрації актів
цивільного стану про внесення запису про батьків дитини у Книгу
реєстрації актів про народження відповідно до статті 135 Сімейного
кодексу України ( [2947-14](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) ); { Пункт 5 доповнено новим абзацом
згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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, діти, позбавлені батьківського піклування,
діти, батьки яких дали згоду на усиновлення, беруться на місцевий
облік службою у справах дітей за місцем їх походження протягом
місяця після виникнення підстав для усиновлення. { Абзац пункту 7
в редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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). { Абзац перший
пункту 8 із змінами, внесеними Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Порядок ведення Єдиного банку даних та форми документів, які
в ньому зберігаються, затверджуються Мінсоцполітики.

 9. У разі коли протягом місяця після взяття дитини на
місцевий облік ніхто не виявив бажання її усиновити або взяти під
опіку чи піклування, служба у справах дітей складає в Єдиному
банку даних анкету дитини, яка може бути усиновлена, за формою
згідно з додатком 17 (далі - анкета), та роздруковує її у трьох
примірниках, які підписують начальник (заступник начальника)
служби у справах дітей, голова (заступник голови) районної,
районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого
органу міської, районної у місті ради. { Абзац перший пункту 9 із
змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010, N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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 мм. 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 х 13 см.

 Два примірники анкети разом з документами передаються
відповідно до уповноваженого органу виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, служби у справах дітей обласної,
Київської та Севастопольської міської держадміністрацій.

 Анкета не складається у разі, коли протягом строку
перебування дитини на місцевому обліку: { Пункт 9 доповнено
абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 1) виявилися громадяни, які бажають її усиновити і отримали
позитивний висновок районної, районної у мм. Києві та Севастополі
держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті
ради про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам
дитини; { Пункт 9 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 2) серед осіб, що перебувають на обліку потенційних опікунів
та піклувальників, виявилася особа, яка бажає взяти її під опіку
чи піклування, про що до районної, районної у мм. Києві та
Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської,
районної у місті ради або суду нею подано відповідну заяву та
документи. Рішення про призначення опіки чи піклування приймається
районною, районною у мм. Києві та Севастополі держадміністрацією,
виконавчим органом міської, районної у місті ради протягом одного
місяця від дня отримання відповідної заяви та документів.
{ Пункт 9 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Якщо протягом місяця після отримання висновку про доцільність
усиновлення та відповідність його інтересам дитини кандидати в
усиновлювачі не звернулися до суду із заявою про усиновлення
дитини або суд постановив рішення про відмову в усиновленні дитини
чи районна, районна у мм. Києві та Севастополі держадміністрація,
виконавчий орган міської, районної у місті ради або суд прийняв
рішення про відмову в установленні опіки чи піклування складається
пояснення у двох примірниках за формою ( [z1300-10](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1300-10) ), затвердженою
Мінсоцполітики, яке разом з двома примірниками анкети передається
до уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки
Крим з питань дітей, служби у справах дітей обласної, Київської та
Севастопольської міської держадміністрацій. { Пункт 9 доповнено
абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 10. Уповноважений орган виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, 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 заноситься до Єдиного банку даних. { Абзац
перший пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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, або в анкеті чи документах виявлені
виправлення, неточності, два примірники анкети разом з документами
повертаються службі у справах дітей, яка їх склала, з відповідними
роз'ясненнями. { Абзац четвертий пункту 10 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 11. Служба у справах дітей районної, районної у мм. 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 керівником (заступником керівника)
уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим
з питань дітей, 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 Мінсоцполітики. { Абзац перший пункту 12 із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) )
від 02.11.2011 }

 Анкета не передається до Мінсоцполітики у разі, коли протягом
строку перебування дитини на регіональному обліку: { Пункт 12
доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 1) виявилися громадяни, які бажають її усиновити і отримали
позитивний висновок районної, районної у мм. Києві та Севастополі
держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті
ради про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам
дитини; { Пункт 12 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 2) серед осіб, що перебувають на обліку потенційних опікунів
та піклувальників, виявилася особа, яка бажає взяти її під опіку
чи піклування, про що до районної, районної у мм. Києві та
Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської,
районної у місті ради або суду нею подано відповідну заяву та
документи. Рішення про призначення опіки чи піклування приймається
районною, районною у мм. Києві та Севастополі держадміністрацією,
виконавчим органом міської, районної у місті ради протягом одного
місяця від дня отримання відповідної заяви та документів.
{ Пункт 12 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Якщо протягом місяця після отримання висновку про доцільність
усиновлення та відповідність його інтересам дитини кандидати в
усиновлювачі не звернулися до суду із заявою про усиновлення
дитини або суд постановив рішення про відмову в усиновленні дитини
чи районна, районна у мм. Києві та Севастополі держадміністрація,
виконавчий орган міської, районної у місті ради або суд прийняв
рішення про відмову в установленні опіки чи піклування складається
пояснення за формою ( [z1300-10](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1300-10) ), затвердженою Мінсоцполітики, яке
разом з анкетою передається до Мінсоцполітики. { Пункт 12
доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 13. Мінсоцполітики протягом десяти 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 заноситься
до Єдиного банку даних. { Абзац перший пункту 13 із змінами,
внесеними згідно з Постановами КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010, N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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
Мінсоцполітики надсилає запити до уповноваженого органу виконавчої
влади Автономної Республіки Крим з питань дітей, 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, або в анкеті чи документах виявлені
виправлення, неточності, анкета разом з документами повертається
відповідно до уповноваженого органу виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, служби у справах дітей обласної,
Київської та Севастопольської міської держадміністрації з
відповідними роз'ясненнями. { Абзац четвертий пункту 13 із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 14. Уповноважений орган виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, 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
уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим з
питань дітей, службу у справах дітей обласної, Київської та
Севастопольської міської держадміністрації. До повідомлення, що
адресується службі у справах дітей, де дитина перебуває на
місцевому обліку, додаються копії документів про зміну місця
проживання (перебування), форми влаштування, статусу дитини,
засвідчені в установленому порядку. { Абзац перший пункту 15 в
редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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 уповноваженого
органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань дітей,
служби у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської
міської держадміністрації та Мінсоцполітики 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 та тринадцяти
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. { Абзац другий пункту 16 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 16-1. Анкета дитини може бути анульована службою у справах
дітей, яка її склала, у разі:

 отримання анкети, повернутої відповідно до пунктів 10 і 14
цього Порядку;

 виявлення факту:

 - повторного складення анкети на одну і ту ж дитину;

 - безпідставного складення анкети на дитину.

 Анулювання анкети є підставою для зняття дитини з місцевого,
регіонального та централізованого обліку.

*{ Порядок доповнено пунктом 16-1 згідно з Постановою КМ N 1045
(* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010 }*

 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;

 11) анулювання анкети службою у справах дітей, яка її
склала.

*{ Пункт 17 доповнено підпунктом 11 згідно з Постановою КМ N 1045
(* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010 }*

 Діти також знімаються з регіонального обліку в разі
отримання уповноваженим органом виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, службою у справах дітей обласної,
Київської та Севастопольської міської держадміністрації анкети,
повернутої Мінсоцполітики відповідно до пункту 13 цього Порядку.
{ Пункт 17 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Зняття дитини з місцевого обліку здійснюється протягом трьох
робочих днів після отримання службою у справах дітей документів,
які є підставою для такого зняття. { Пункт 17 доповнено новим
абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 Повідомлення про зняття дитини з місцевого обліку
надсилається до уповноваженого органу виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, служби у справах дітей обласної,
Київської та Севастопольської міської держадміністрації протягом
п'яти робочих днів після зняття дитини з обліку. { Пункт 17
доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Зняття дитини з регіонального обліку здійснюється протягом
трьох робочих днів після отримання службою у справах дітей
повідомлення про зняття дитини з місцевого обліку. { Пункт 17
доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Повідомлення про зняття дитини з регіонального обліку
надсилається до Мінсоцполітики щомісяця до 10 числа місяця, що
настає за тим, у якому дитину знято з такого обліку. { Пункт 17
доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Інформація про зняття дитини з місцевого, регіонального та
централізованого обліку заноситься до Книги обліку дітей, які
можуть бути усиновлені, та Єдиного банку даних. { Пункт 17
доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ N 1045
( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Анкети дітей, знятих з обліку з підстав, передбачених
підпунктами 1-8 цього пункту, зберігаються службами у справах
дітей та Мінсоцполітики до досягнення дитиною вісімнадцяти років,
після чого знищуються, про що складається акт згідно з додатком
14. { Абзац дев'ятнадцятий пункту 17 в редакції Постанови КМ
N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Анкети дітей, знятих з обліку з підстав, передбачених
підпунктами 9-11 цього пункту, знищуються після зняття дитини з
обліку, про що складається акт згідно з додатком 14. { Абзац
двадцятий пункту 17 в редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 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 три примірники анкети, які оформлюються відповідно
до пункту 9 цього Порядку, два з яких невідкладно передаються
відповідно до уповноваженого органу виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, 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. { Абзац третій пункту 19
із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки
Крим з питань дітей, 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 керівником (заступником
керівника) уповноваженого органу виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, 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 Мінсоцполітики 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. { Абзац
п'ятий пункту 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Мінсоцполітики 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, порядок
здійснення контролю за умовами проживання і виховання усиновленої
дитини, про що складається акт за формою ( [z1300-10](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1300-10) ),
затвердженою Мінсоцполітики.

*{ Пункт 23 в редакції Постанови КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від
03.11.2010 }*

 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. Заявники не беруться на облік кандидатів в усиновлювачі,
якщо: { Абзац перший пункту 26 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 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) не можуть бути усиновлювачами
відповідно до статті 212 Сімейного кодексу України ( [2947-14](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) );
{ Абзац четвертий пункту 26 в редакції Постанови КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 різниця у віці між дитиною, яку бажають усиновити, та
заявниками становить менш як п'ятнадцять років; { Абзац п'ятий
пункту 26 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1215
( [1215-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1215-2011-%D0%BF) ) від 30.11.2011 }

 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 або при вивченні їх документів виявлені обставини чи умови,
які можуть мати негативні наслідки для виховання і розвитку
дитини. { Абзац восьмий пункту 26 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 вони відмовилися від підписання акта, передбаченого
пунктом 23 цього Порядку. { Пункт 26 доповнено новим абзацом
згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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 Мінсоцполітики 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 один рік від дати видачі. Строк дії висновку може бути
продовжений, але не більш як на один рік. { Абзац третій пункту 27
в редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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 про можливість бути
усиновлювачами кандидати в усиновлювачі не здійснили усиновлення,
вони можуть звернутися до служби у справах дітей за місцем обліку
із заявою про продовження строку дії висновку. До заяви додаються
документи, зазначені у пункті 22 цього Порядку. Служба у справах
дітей перевіряє подані документи, складає акт обстеження
житлово-побутових умов заявників та готує довідку про продовження
строку дії висновку за формою ( [z1300-10](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1300-10) ), затвердженою
Мінсоцполітики, або у разі виявлення обставин, що унеможливлюють
усиновлення письмово повідомляє заявників про відмову у
продовженні зазначеного строку. Документи, подані кандидатами в
усиновлювачі, пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою та
завірені підписом керівника (заступника керівника) служби у
справах дітей, повертаються заявникам. { Абзац п'ятий пункту 27 в
редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Довідка про продовження строку дії висновку про можливість
бути усиновлювачами або повідомлення про відмову у продовженні
зазначеного строку оформляється на бланку служби у справах дітей,
підписується її керівником та засвідчується печаткою. { Пункт 27
доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 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 унеможливлюють
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, про що складається акт згідно з
додатком 15. { Абзац дев'ятий пункту 29 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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, про що складається акт
згідно з додатком 15. { Абзац десятий пункту 29 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 30. Ведення обліку іноземців, які перебувають у шлюбі з
громадянами України і постійно проживають на території України, що
підтверджується посвідкою на постійне проживання в Україні,
виданою органами МВС, та усиновлення ними дитини здійснюється в
порядку, встановленому для громадян України, які проживають на
території України. { Абзац перший пункту 30 в редакції Постанови
КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Для перевірки іноземців, які перебувають у шлюбі з
громадянами України і постійно проживають на території України, на
предмет наявності або відсутності інформації компрометуючого
характеру в правоохоронних органах держави, громадянами якої є
іноземці, та держави, на території якої вони проживають, і
Генеральному секретаріаті Інтерполу служба у справах дітей
протягом п'яти робочих днів надсилає повідомлення до
Мінсоцполітики. { Пункт 30 доповнено абзацом згідно з Постановою
КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 До повідомлення додаються копія паспорта іноземця з
перекладом на українську мову і засвідчена нотаріально письмова
згода заявника на отримання інформації про нього в Генеральному
секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави,
громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він
проживає. { Пункт 30 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 Мінсоцполітики протягом десяти робочих днів після надходження
повідомлення надсилає запит до МВС. { Пункт 30 доповнено абзацом
згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010; із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) )
від 02.11.2011 }

 МВС проводить перевірку заявників відповідно до пункту 35-1
цього Порядку та надсилає відповідь по суті запиту службі у
справах дітей, яка розглядає питання про взяття заявників на облік
кандидатів в усиновлювачі. { Пункт 30 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

Питання про взяття на облік кандидатів в усиновлювачі та
підготовка висновку про можливість подружжя бути усиновлювачами,
один з якого є іноземцем, розглядається службою у справах дітей
протягом п'яти робочих днів після надходження від МВС результатів
перевірки заявників. { Пункт 30 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 Повідомлення долучається службою у справах дітей до справи
заявників, а його копія видається заявникам для подання до суду.
Строк дії повідомлення - один рік з дня його видачі Національним
центральним бюро Інтерполу. { Пункт 30 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 **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 Мінсоцполітики.

 32. Порядок та умови прийому громадян України, які проживають
за межами України, та іноземців, які бажають усиновити дитину в
Україні, для подання ними справ ( [z1406-11](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1406-11) ) визначає
Мінсоцполітики.

 33. Громадяни України, які проживають за межами України, та
іноземці, які бажають усиновити дитину, що проживає в Україні,
подають до Мінсоцполітики 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
трьох примірниках; { Підпункт 2 пункту 33 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 3) висновок компетентного органу країни проживання, який
підтверджує можливість заявників бути усиновлювачами (у двох
примірниках). 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 здоровТя дітей, яких можуть усиновити заявники. Рекомендації
щодо стану здоров'я дитини зазначаються у разі, коли заявникам
рекомендовано усиновлення дитини-інваліда, яка страждає на
хворобу, внесену до затвердженого МОЗ переліку захворювань, які
дають право на усиновлення дитини без дотримання строків її
перебування на обліку в Мінсоцполітики, а також дітей віком до
п'яти років. { Абзац перший підпункту 3 пункту 33 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від
02.11.2011 }

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

 Іноземцям, які постійно проживають на території України, що
підтверджується посвідкою на постійне проживання в Україні,
виданою органами МВС, висновок готує служба у справах дітей за
місцем їх проживання; { Підпункт 3 пункту 33 доповнено абзацом
згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 4) дозвіл компетентного органу країни проживання заявників на
в'їзд і постійне проживання усиновленої дитини, крім громадян
України, які проживають за межами України, та іноземців, які
проживають на території країни, з якою Україна має безвізовий
режим;

*{ Підпункт 4 пункту 33 із змінами, внесеними згідно з
Постановами КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010, N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 5) зобов'язання заявника нотаріально засвідчене (у двох
примірниках): { Абзац перший підпункту 5 пункту 33 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 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.

 У зобов'язанні повинна зазначатися адреса проживання
заявника (за наявності кількох місць проживання зазначається
адреса кожного з них), паспортні дані, номер телефону та
електронна адреса; { Підпункт 5 пункту 33 доповнено абзацом згідно
з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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 з місця роботи про заробітну плату за останні
шість місяців або копія декларації про доходи за попередній
календарний рік, засвідчена органом, який її видав або
нотаріально;

*{ Підпункт 7 пункту 33 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010 }*

 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;

 12) засвідчена нотаріально письмова згода заявника, який є
іноземцем, на отримання інформації про нього в Генеральному
секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави,
громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він
проживає (у двох примірниках). { Пункт 33 доповнено підпунктом 12
згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 У разі усиновлення дитини одним із подружжя документи,
передбачені підпунктами 2, 9, 10 і 12 цього пункту подаються
кожним з подружжя. { Абзац дев'ятнадцятий пункту 33 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 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 Мінсоцполітики, якщо в ній є всі
документи, зазначені у цьому пункті.

 Документи, передбачені підпунктами 1, 3, 5-7, 9, 10 і 12
цього пункту, подаються в оригіналах. У разі коли оригінал
документа зберігається органом, який його видав (про що повинно
бути зазначено в самому документі), подається його копія,
нотаріально засвідчена. { Пункт 33 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Документи, передбачені цим пунктом, оформляються в країні
проживання заявників. Іноземці, які постійно проживають на
території України, що підтверджується посвідкою на постійне
проживання в Україні, виданою органами МВС, оформляють документи
на території України. Іноземці, які тимчасово проживають на
території України, оформляють документи в країні постійного
проживання. { Пункт 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ
N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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 Мінсоцполітики 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 Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики вони повинні бути дійсними.

 35-1. Мінсоцполітики протягом десяти робочих днів з дня
прийняття справи надсилає до МВС запит щодо перевірки іноземців на
наявність або відсутність інформації компрометуючого характеру в
правоохоронних органах держави, громадянами якої є іноземці, та
держави, на території якої вони проживають, і Генеральному
секретаріаті Інтерполу. У разі усиновлення дитини одним із
подружжя перевірка проводиться стосовно чоловіка і дружини, крім
випадків, передбачених пунктом 93 цього Порядку. { Абзац перший
пункту 35-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 До запиту додаються документи, передбачені підпунктами 2 і 12
пункту 33 цього Порядку.

 МВС протягом 10 днів після надходження запиту перевіряє
заявників щодо перебування їх на обліку в Генеральному
секретаріаті Інтерполу та надсилає відповідний запит до
правоохоронних органів держави, громадянами якої є іноземці, та
держави, на території якої вони проживають.

 У разі наявності відомостей компрометуючого характеру щодо
заявників у Генеральному секретаріаті Інтерполу МВС протягом трьох
днів після надходження результатів перевірки інформує про це
Мінсоцполітики.

 У разі відсутності таких відомостей МВС протягом 40 днів
після надходження запиту інформує Мінсоцполітики про відсутність
відомостей компрометуючого характеру щодо заявників у Генеральному
секретаріаті Інтерполу, а також про результати перевірки заявників
правоохоронними органами держави, громадянами якої є іноземці, та
держави, на території якої вони проживають.

 Повідомлення про результати перевірки оформляються на бланку
Національного центрального бюро Інтерполу, підписуються його
керівником (заступником керівника) та скріплюються печаткою.
Повідомлення долучається Мінсоцполітики до справи заявників, а
його копія видається заявникам для подання до суду.

 Строк дії повідомлення - один рік з дня його видачі
Національним центральним бюро Інтерполу.

*{ Порядок доповнено пунктом 35-1 згідно з Постановою КМ N 20
(* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від 06.01.2010 }*

 36. Мінсоцполітики 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. Відомості про заявників, які беруться на облік
кандидатів в усиновлювачі, заносяться до Єдиного банку даних та
Книги обліку кандидатів в усиновлювачі, яка ведеться за формою
згідно з додатком 6.

 Про взяття на облік кандидатів в усиновлювачі заявники
повідомляються письмово.

*{ Пункт 37 в редакції Постанови КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від
03.11.2010 }*

 38. Громадяни України, які проживають за межами України, та
іноземці не беруться на облік кандидатів в усиновлювачі, якщо:
{ Абзац перший пункту 38 в редакції Постанови КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

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

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

 переклад не відповідає змісту оригіналу документа;

 заявники (один з них) не можуть бути усиновлювачами
відповідно до статті 212 Сімейного кодексу України ( [2947-14](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) );
{ Абзац п'ятий пункту 38 в редакції Постанови КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 різниця у віці між дитиною та заявниками становить менш як
п'ятнадцять років; { Абзац шостий пункту 38 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 1215 ( [1215-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1215-2011-%D0%BF) ) від 30.11.2011 }

 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 Мінсоцполітики
надав згоду на усиновлення;

 копія згоди Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики, 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 віком до п'яти років, а також без дотримання
строків перебування дитини на обліку в Мінсоцполітики. { Абзац
п'ятий пункту 40 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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 Мінсоцполітики 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 Мінсоцполітики кандидати
в усиновлювачі подають письмову заяву, до якої додаються
документи, що підтверджують наявність поважних причин, які
унеможливлюють 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
Мінсоцполітики 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 унеможливлюють 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 Мінсоцполітики 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 Мінсоцполітики протягом 10 років,
після чого знищується, про що складається акт згідно з додатком
15. { Абзац другий пункту 43 із змінами, внесеними згідно з
Постановами КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010, N 1123
( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Особова справа кандидатів в усиновлювачі, знятих з обліку із
зазначених у підпунктах 2-7 пункту 42 цього Порядку підстав,
зберігається в Мінсоцполітики протягом року, після чого
знищується, про що складається акт згідно з додатком 15. { Абзац
третій пункту 43 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

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

*{ Пункт 44 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 **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 мм. Києві та Севастополі держадміністрацій,
виконавчих органів міських, районних у містах рад, уповноваженим
органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань
дітей, службами у справах дітей обласних, Київської та
Севастопольської міських держадміністрацій та Мінсоцполітики
відповідно за місцем, де дитина перебуває на місцевому,
регіональному або централізованому обліку.

 46. З метою заохочення громадян до усиновлення повідомлення
про дітей, які можуть бути усиновлені, розміщуються в засобах
масової інформації, на офіційних веб-сайтах районних, районних у
мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів
міських, районних у містах рад, уповноваженого органу виконавчої
влади Автономної Республіки Крим з питань дітей, обласних,
Київської та Севастопольської міських держадміністрацій та
Мінсоцполітики, веб-сайтах установ і організацій, з якими служби у
справах дітей районних, районних у мм. Києві та Севастополі
держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах
рад, уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки
Крим з питань дітей, служби у справах дітей обласних, Київської та
Севастопольської міських держадміністрацій та Мінсоцполітики
уклали договори про співпрацю. { Пункт 46 в редакції Постанови КМ
N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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, Мінсоцполітики, де
можна отримати направлення для знайомства з дитиною.

 48. Для отримання інформації про дітей, які можуть бути
усиновлені, кандидати в усиновлювачі мають право звернутися до
служби у справах дітей за місцем їх обліку, уповноваженого органу
виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань дітей, служб
у справах дітей обласних, Київської та Севастопольської міських
держадміністрацій та Мінсоцполітики. { Абзац перший пункту 48 в
редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Перелік служб у справах дітей обласних, Київської та
Севастопольської міських держадміністрацій із зазначенням їх
адреси та контактних телефонів, а також уповноваженого органу
виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань дітей та
Мінсоцполітики надається кандидатам в усиновлювачі службами у
справах дітей за місцем їх обліку.

 Служби у справах дітей районних, районних у мм. Києві та
Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських,
районних у містах рад, уповноважений орган виконавчої влади
Автономної Республіки Крим з питань дітей, служби у справах дітей
обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій
та Мінсоцполітики ведуть Книгу обліку кандидатів в усиновлювачі -
громадян України, яким надана інформація про дітей, які можуть
бути усиновлені, за формою згідно з додатком 16. { Абзац третій
пункту 48 в редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 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.

 Першочергове право на усиновлення дитини мають її родичі.
Іншим кандидатам в усиновлювачі інформація про дітей, які
перебувають на місцевому обліку, надається в порядку черги.

*{ Пункт 49 в редакції Постанови КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від
03.11.2010 }*

 50. Уповноважений орган виконавчої влади Автономної
Республіки Крим з питань дітей, 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 Мінсоцполітики 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 мм. Києві та Севастополі
держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах
рад, уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки
Крим з питань дітей, 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. Мінсоцполітики 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, та іноземців) Мінсоцполітики може
видати їм направлення до уповноваженого органу виконавчої влади
Автономної Республіки Крим з питань дітей, 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.

*{ Пункт 52 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 53. Ознайомлення громадян України, які проживають за межами
України, іноземців, кандидатів в усиновлювачі з інформацією про
дітей, які можуть бути усиновлені, та видачу їм направлень для
знайомства з дитиною здійснює виключно Мінсоцполітики. { Абзац
перший пункту 53 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Іноземцям надається інформація про дітей, які проживають
(перебувають) в дитячих або інших закладах незалежно від форми
власності та підпорядкування закладу, досягли віку п'яти років та
більше року перебувають на централізованому обліку, якщо інше не
передбачено законодавством. { Абзац другий пункту 53 в редакції
Постанови КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Інформація про дітей, які менше року перебувають на
централізованому обліку, а також дітей, які не досягли віку п'яти
років, надається іноземцям, якщо кандидат в усиновлювачі є родичем
дитини, дитина страждає на хворобу, внесену до затвердженого МОЗ
переліку захворювань, кандидати в усиновлювачі бажають усиновити
усіх рідних братів і сестер в одну сім'ю, якщо хоча б один з них
досяг віку п'яти років і більше року перебуває на обліку в
Мінсоцполітики. { Пункт 53 доповнено абзацом згідно з Постановою
КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Іноземцям, які бажають усиновити братів або сестер раніше
усиновленої ними дитини, надається інформація про усіх рідних
братів і сестер раніше усиновленої ними дитини, які перебувають на
централізованому обліку. { Пункт 53 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Громадянам України, які проживають за межами України,
надається інформація про дітей, які перебувають на
централізованому обліку, незалежно від віку дітей та строку їх
перебування на такому обліку. { Пункт 53 доповнено абзацом згідно
з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Подружжю, один з якого є громадянином України, а другий -
іноземцем, надається інформація про дітей, які можуть бути
усиновлені іноземцями. { Пункт 53 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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
Мінсоцполітики строк подальшої дії їх документів становитиме не
менш як місяць.

 55. Інформація про дітей, які можуть бути усиновлені,
надається особисто кандидатам в усиновлювачі (якщо усиновлювачами
є подружжя - кожному з них) під час прийому в службі у справах
дітей районної, районної у мм. Києві та Севастополі
держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті
ради, уповноваженому органі виконавчої влади Автономної Республіки
Крим з питань дітей, службі у справах дітей обласної, Київської та
Севастопольської міської держадміністрації та Мінсоцполітики.

*{ Пункт 55 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1045
(* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010 }*

 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. Не допускається видача кандидатам в
усиновлювачі направлення для одночасного знайомства з двома і
більше дітьми, які не є між собою братами і сестрами, крім
випадків, коли усиновлюються діти-інваліди, які виховуються в
одному закладі або сім'ї. { Абзац перший пункту 58 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 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
Мінсоцполітики, разом з направленням видаються документи, подані
кандидатами в усиновлювачі, прошнуровані, скріплені печаткою та
завірені підписом уповноваженої посадової особи Мінсоцполітики, із
зазначенням дати взяття кандидатів на облік та облікового номера.
{ Абзац четвертий пункту 58 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 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.

 Якщо кандидати в усиновлювачі і дитина, з якою вони виявили
бажання познайомитися, перебувають на обліку в одній службі у
справах дітей, направлення для знайомства з дитиною адресується
керівникові закладу, прийомним батькам, батькам-вихователям,
опікунові, піклувальникові. { Пункт 58 доповнено абзацом згідно з
Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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,
Мінсоцполітики 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 мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів
районних, районних у містах рад за місцем проживання (перебування)
дитини.

 У разі коли протягом одного дня направлення для знайомства з
дитиною видані 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. { Абзац
другий пункту 60 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Якщо направлення для знайомства з дитиною видано одночасно
громадянам України та іноземцям, перевага надається громадянам
України за умови, що іноземці - кандидати в усиновлювачі ще не
познайомилися з дитиною та не встановили з нею контакт. { Абзац
третій пункту 60 в редакції Постанови КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) )
від 02.11.2011 }

 **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 Мінсоцполітики 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. { Абзац другий пункту 66 із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 67. Кандидати в усиновлювачі - громадяни України, які
відмовились від усиновлення дитини, можуть звернутися до служби у
справах дітей, яка видала їм направлення, чи Мінсоцполітики 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 Мінсоцполітики.

 68. Громадяни України, які проживають за межами України, та
іноземці - кандидати в усиновлювачі, які відмовились від
усиновлення дитини, можуть звернутись до Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики 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 Мінсоцполітики
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
Мінсоцполітики 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 якої 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 Мінсоцполітики,
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 мм. 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 унеможливлюють 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 надання (ненадання) згоди на роз'єднання
братів і сестер при усиновленні оформляється на бланку районної,
районної у мм. 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. { Абзац сьомий пункту 74 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 У повідомленні про надання (ненадання) згоди 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. { Абзац восьмий пункту 74 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 75. Для підготовки проекту висновку про доцільність
усиновлення та відповідність його інтересам дитини служба у
справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини перевіряє,
чи перебуває дитина на місцевому обліку дітей, які можуть бути
усиновлені, 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. { Абзац перший пункту 75 із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) )
від 02.11.2011 }

 Висновок про доцільність усиновлення та відповідність його
інтересам дитини повинен бути обґрунтованим та містити інформацію
про доцільність (недоцільність) усиновлення та відповідність
(невідповідність) інтересам дитини. { Пункт 75 доповнено новим
абзацом згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 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 відповідність його
інтересам дитини видається особисто кандидатам в усиновлювачі під
розписку для подання його до суду. До висновку додаються
документи, зазначені у пункті 73 цього Порядку, згода дитини на
усиновлення, повідомлення районної, районної у мм. Києві та
Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської,
районної у місті ради про надання (ненадання) згоди на роз'єднання
братів і сестер при усиновленні. { Абзац четвертий пункту 75 із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 У разі усиновлення дитини громадянами України, які
проживають за межами України, та іноземцями зазначені документи
видаються у двох примірниках, один з яких подається до
Мінсоцполітики, другий - до суду. { Пункт 75 доповнено новим
абзацом згідно з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 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
надання (ненадання) згоди 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. { Абзац перший пункту 76 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 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 Мінсоцполітики на
усиновлення дитини громадяни України, які проживають за межами
України, та іноземці подають до Мінсоцполітики відповідну заяву,
висновок про доцільність усиновлення та відповідність його
інтересам дитини, копії документів, зазначених у пункті 73 цього
Порядку, копію письмової згоди дитини на усиновлення, копію
повідомлення про надання (ненадання) згоди районної, районної у
мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу
міської, районної у місті ради на роз'єднання братів і сестер при
усиновленні. { Абзац перший пункту 77 із змінами, внесеними згідно
з Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Заява складається українською мовою та засвідчується
нотаріусом. У заяві зазначається прізвище, ім'я, по батькові,
адреса проживання кандидатів в усиновлювачі, обліковий номер
кандидатів у Мінсоцполітики, 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
Мінсоцполітики протягом десяти робочих днів, а у разі відсутності
результатів перевірки МВС щодо наявності або відсутності
інформації компрометуючого характеру в правоохоронних органах
держави, громадянами якої є іноземці, та держави, на території
якої вони проживають, або Генеральному секретаріаті Інтерполу -
протягом десяти робочих днів після надходження від МВС
відповідного повідомлення. 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. { Абзац третій пункту 77 із змінами,
внесеними згідно з Постановами КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010, N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Письмову згоду на усиновлення дитини підписує та скріплює
печаткою уповноважена посадова особа Мінсоцполітики. { Абзац
четвертий пункту 77 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 У разі відмови в наданні згоди на усиновлення дитини
Мінсоцполітики 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 чи які можуть мати негативні наслідки для виховання
і розвитку дитини, або з'ясувалось, що у дитини є родичі, які
висловили бажання її усиновити; { Абзац другий пункту 78 із
змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 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 або
виявили бажання усиновити дитину віком до п'яти років окремо від
інших братів або сестер. { Абзац третій пункту 78 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від
02.11.2011 }

 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 особовою справою, медичною карткою дитини та
отримати про дитину інформацію згідно з пунктами 57 і 62 цього
Порядку; { Абзац другий пункту 80 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 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,
5-12 пункту 33 цього Порядку. { Абзац другий пункту 83 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 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
Мінсоцполітики.

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

 86. Для отримання дозволу Мінсоцполітики на усиновлення
дитини, яка є громадянином України, але проживає за її межами,
консульська установа чи дипломатичне представництво України
надсилає до Мінсоцполітики документи, зазначені у підпунктах 1-3,
5-12 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.

*{ Пункт 86 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 20
(* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від 06.01.2010, N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від
03.11.2010 }*

 87. Мінсоцполітики протягом 20 робочих днів перевіряє подані
документи на відповідність вимогам законодавства та розглядає
питання про взяття заявників на облік кандидатів в усиновлювачі.
{ Абзац перший пункту 87 в редакції Постанови КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 Перевірка іноземців на предмет наявності або відсутності
інформації компрометуючого характеру в правоохоронних органах
держави, громадянами якої є іноземці, та держави, на території
якої вони проживають, і Генеральному секретаріаті Інтерполу
проводиться відповідно до пункту 35-1 цього Порядку. { Абзац
пункту 87 в редакції Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 Питання про надання дозволу на усиновлення розглядається
Мінсоцполітики протягом десяти робочих днів після надходження від
МВС результатів перевірки заявників. { Абзац пункту 87 в редакції
Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010; із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від
02.11.2011 }

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

 Про відмову у взятті заявників на облік кандидатів в
усиновлювачі та у видачі дозволу на усиновлення дитини
Мінсоцполітики інформує відповідну консульську установу чи
дипломатичне представництво України із зазначенням причин та
повертає подані документи. { Абзац п'ятий пункту 87 із змінами,
внесеними згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 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, 5-12 пункту 33,
пунктах 84 і 85 цього Порядку, та дозволу Мінсоцполітики на
усиновлення.

 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.

*{ Пункт 88 в редакції Постанови КМ N 20 (* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від
06.01.2010 }*

 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 Мінсоцполітики
на усиновлення дитини та повертає документи, зазначені у
підпунктах 2, 3, 5-12 пункту 33 цього Порядку, для подання до
відповідних органів держави, на території якої проживає дитина.

*{ Пункт 90 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 20
(* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від 06.01.2010 }*

 **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:

 копія паспорта або іншого документа, що засвідчує особу (у
двох примірниках); { Абзац п'ятий пункту 91 в редакції Постанови
КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 копія свідоцтва про шлюб; { Абзац шостий пункту 91 в редакції
Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 висновок про стан здоров'я заявника; { Абзац сьомий пункту 91
в редакції Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 довідка про наявність чи відсутність судимості; { Абзац
восьмий пункту 91 в редакції Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 копія свідоцтва про народження дитини; { Абзац дев'ятий
пункту 91 в редакції Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від
06.01.2010 }

 письмова згода батьків дитини на усиновлення, засвідчена
нотаріусом, або згода того з подружжя, дитину якого усиновлює
інший з подружжя, та документ, який засвідчує відсутність другого
з батьків дитини (копія свідоцтва про смерть або довідка про
смерть, видана органом реєстрації актів цивільного стану, копія
рішення суду про позбавлення батьківських прав, про визнання
недієздатним або безвісно відсутнім, довідка з органу реєстрації
актів цивільного стану щодо запису відомостей про батька дитини
тощо); { Абзац десятий пункту 91 в редакції Постанови КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 засвідчена нотаріально письмова згода заявника, який є
іноземцем, на отримання інформації про нього в Генеральному
секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави,
громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він
проживає (у двох примірниках). { Абзац пункту 91 в редакції
Постанови КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 висновок компетентного органу країни проживання, який
підтверджує можливість заявника бути усиновлювачем (подається у
разі, коли усиновлювач проживає за межами України). У висновку
зазначаються адреса, житлово-побутові умови, біографічні дані
заявника, стосунки в сім'ї, ставлення до усиновлення. Якщо
висновок видано недержавним органом, до нього додається копія
ліцензії на провадження таким органом діяльності, пов'язаної з
усиновленням. { Пункт 91 доповнено новим абзацом згідно з
Постановою КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від 03.11.2010 }

 Служба у справах дітей протягом 10 робочих днів після
надходження заяви та документів складає акт обстеження
житлово-побутових умов дитини, з'ясовує чи згодна дитина на
усиновлення відповідно до пункту 72 цього Порядку, розглядає
питання про доцільність усиновлення та відповідність його
інтересам дитини і готує проект відповідного висновку. { Абзац
пункту 91 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 20
( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010, N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) ) від
03.11.2010 }

 Висновок про доцільність усиновлення та відповідність його
інтересам дитини оформляється на бланку районної, районної у
мм. 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 на території України дитини іншого з подружжя
іноземцем, який перебуває у шлюбі з громадянином України,
здійснюється відповідно до пункту 91 цього Порядку. { Абзац перший
пункту 92 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) ) від 02.11.2011 }

 Перевірка іноземців на предмет наявності або відсутності
інформації компрометуючого характеру в правоохоронних органах
держави, громадянами якої є іноземці, та держави, на території
якої вони проживають, і Генеральному секретаріаті Інтерполу
здійснюється відповідно до пунктів 30 і 35-1 цього Порядку.

*{ Пункт 92 в редакції Постанови КМ N 20 (* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від
06.01.2010 }*

 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 (у
двох примірниках); { Підпункт 1 пункту 93 із змінами, внесеними
згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 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
нотаріусом, або згода того з подружжя, дитину якого усиновлює
інший з подружжя, та документ, який засвідчує відсутність другого
з батьків дитини (копія свідоцтва про смерть або довідка про
смерть, видана органом реєстрації актів цивільного стану, копія
рішення суду про позбавлення батьківських прав, про визнання
недієздатним або безвісно відсутнім, довідка з органу реєстрації
актів цивільного стану щодо запису відомостей про батька дитини
тощо); { Підпункт 7 пункту 93 із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 8) засвідчена нотаріально письмова згода заявника, який є
іноземцем, на отримання інформації про нього в Генеральному
секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави,
громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він
проживає (у двох примірниках). { Пункт 93 доповнено підпунктом 8
згідно з Постановою КМ N 20 ( [20-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) ) від 06.01.2010 }

 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 вітчимом 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 до
досягнення усиновленою дитиною вісімнадцяти років, після чого
знищуються, про що складається акт згідно з додатком 15. { Абзац
перший пункту 96 в редакції Постанови КМ N 1045 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )
від 03.11.2010 }

 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 Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики.

*{ Пункт 99 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 20
(* [*20-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/20-2010-%D0%BF) *) від 06.01.2010 }*

 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
уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим
з питань дітей, служби у справах дітей обласної, Київської та
Севастопольської міської держадміністрації та Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики:

 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. Мінсоцполітики веде електронний реєстр дітей,
усиновлених громадянами України, які проживають за межами України,
та іноземцями, за формою, що затверджується Мінсоцполітики.

*{ Пункт 102 в редакції Постанови КМ N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від
02.11.2011 }*

 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 Мінсоцполітики.

 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 мм. 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, Мінсоцполітики 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
Мінсоцполітики 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 Мінсоцполітики.

 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.

 Додаток 1
 до Порядку

 **КНИГА
 обліку дітей, які можуть бути усиновлені**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (служба у справах дітей,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Мінсоцполітики)

 Розпочато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року
 Закінчено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Порядковий|Найменування|Дата взяття |Прізвище,| Дата |Номер | Дата |Підстави| При-|

| номер\* | служби у | дитини на |ім'я, по |народження|анкети|надіслання| і дата |мітки|

| | справах | місцевий |батькові | | |анкети для|зняття з| |

| | дітей, яка |(регіональ- | дитини | | | взяття | обліку | |

| | надіслала |ний, центра-| | | | дитини на| | |

| | анкету |лізований) | | | |регіональ-| | |

| | | облік | | | | ний | | |

| | | | | | |(централі-| | |

| | | | | | |зований) | | |

| | | | | | | облік\*\* | | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \* Нумерація наскрізна.

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

 Уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки
Крим з питань дітей, служби у справах дітей обласних, Київської та
Севастопольської міських держадміністрацій зазначають дату
надіслання анкети для взяття дитини на централізований облік.

 Мінсоцполітики зазначену графу не веде.

*{ Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 2
 до Порядку

 **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-соціальній корекції.

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

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

 Додаток 3
 до Порядку
 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України
 від 2 листопада 2011 р. N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) )

 **ВИСНОВОК
 про стан здоров'я особи**

 Прізвище, ім'я та 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 (дата, результат)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 законодавства)

 \*Група інвалідності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ потребує/не потребує

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ постійного/непостійного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(зазначити необхідне) (зазначити необхідне)

стороннього догляду.

 Остаточний висновок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 М.П. \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \*Заповнюється у разі наявності інвалідності.

*{ Додаток 3 в редакції Постанови КМ N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від
02.11.2011 }*

 Додаток 4
 до Порядку

 **КНИГА
 обліку кандидатів в усиновлювачі**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (служба у справах дітей)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Розпочато \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_
 Закінчено \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Порядковий|Дата взяття | Обліковий |Прізвище,| Адреса, |Висно-| Підстави |Прізви- |При- |

| номер | на облік | номер |ім'я, по | телефон |вок | і дата |ще, |мітка|

| | | |батькові | |про | зняття з |ім'я, по| |

| | | | | |можли-| обліку |батько- | |

| | | | | |вість | |ві, дата| |

| | | | | |бути | |наро- | |

| | | | | |уси- | |дження | |

| | | | | |новлю-| |усинов- | |

| | | | | |вачем | |леної | |

| | | | | |(но- | |дитини | |

| | | | | |мер, | | | |

| | | | | |дата) | | | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

 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 Мінсоцполітики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
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)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*{ Додаток 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 6
 до Порядку

 **КНИГА
 обліку кандидатів в усиновлювачі**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Мінсоцполітики)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Розпочато \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_
 Закінчено \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Порядковий|Дата взяття | Країна |Прізвище,|Номер і |Згода |Документ, |Дата і |При- |

| номер | на облік | проживання |ім'я, по |дата вида-|на |що під- |номер |мітка|

| | | |батькові |чі направ-|уси- |тверджує |повідом-| |

| | | | |лення для |нов- |підстави |лення до| |

| | | | |знайомства|лення |для зняття|МЗС | |

| | | | |з дитиною |(но- |з обліку, | | |

| | | | | |мер, |його номер| | |

| | | | | |дата) |і дата | | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

*{ Додаток 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 7
 до Порядку
 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України
 від 2 листопада 2011 р. N 1123 ( [1123-2011-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) )

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування служби

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 у справах дітей за місцем

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 перебування дитини (дітей)

 НАПРАВЛЕННЯ
 для знайомства з дитиною

 Направляються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я та по батькові кандидатів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 в усиновлювачі, громадянство)

 які перебувають на обліку кандидатів в усиновлювачі в \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування органу, в якому кандидати в усиновлювачі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 перебувають на обліку)

за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для знайомства з

дитиною (дітьми) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я та по батькові,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 дата народження)

 Місце проживання (перебування) дитини (дітей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування органу, який видав направлення)

 Додаткова інформація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Кандидатам в усиновлювачі видані документи на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушах\*.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування посади керівника (підпис) (ініціали та прізвище)
 служби у справах дітей
 чи уповноваженої посадової
 особи Мінсоцполітики)

 М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \*Інформація зазначається в направленнях, виданих
Мінсоцполітики.

*{ Додаток 7 в редакції Постанов КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від
03.11.2010, N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 8
 до Порядку
 (у редакції постанови
 Кабінету Міністрів України
 від 3 листопада 2010 р. N 1045)
 ( [1045-2010-п](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) )

 **АКТ
 про знайомство кандидатів в усиновлювачі з дитиною**

 Цей акт складено про те, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я, по батькові кандидатів в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 усиновлювачі, громадянство)

за направленням N \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 органу, який видав направлення)

особисто познайомилися з дитиною (дітьми) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 по батькові, дата народження)

 Дата та місце знайомства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Знайомство відбулося в присутності представника служби у

справах дітей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (найменування посади, прізвище, ім'я, по батькові
 представника)

представника закладу, в якому перебуває дитина, або прийомних

батьків, батьків-вихователів, опікуна, піклувальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ініціали та прізвище (ініціали та прізвище
представника служби у представника закладу , в якому
справах дітей) перебуває дитина, або прийомних
 батьків, батьків-вихователів,
 опікуна, піклувальника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (підпис) (підпис)

 Факт складення цього акта засвідчуємо\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади керівника (найменування посади керівника
служби у справах дітей) закладу, в якому перебуває дитина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (ініціали та прізвище) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (підпис) (підпис)

 М.П. М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \* У разі усиновлення дитини з прийомної сім'ї, дитячого
будинку сімейного типу, сім'ї опікуна, піклувальника факт
складення акта засвідчується тільки керівником служби у справах
дітей.

*{ Додаток 8 в редакції Постанови КМ N 1045 (* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від
03.11.2010 }*

 Додаток 9
 до Порядку

 **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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 прийомних батьків, батьків-вихователів, опікуна, піклувальника)

Знайомство з дитиною (дітьми) відбулось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 у справах дітей, закладу, прийомних 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 (підпис) (ініціали та прізвище)
 керівника служби
 у справах дітей)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Поряд-| Дата | Номер |Прізвище,| Дата |Прізвище,|Прізвище,|Адреса |Усинов-|Інформа-|При- |

|ковий | прий- |рішення|ім'я, по |народ-|ім'я, по |ім'я, по | сім'ї |лення |ція про |мітки|

|номер | няття | |батькові |ження |батькові |батькові |усинов-|дитини-|скасу- | |

| |рішення| |дитини до|дитини| дитини |усинов- |лювачів|сироти |вання | |

| | | | усинов- | | після |лювачів |на час | або |рішення | |

| | | | лення | | усинов- |(батько, |усинов-|дитини,|про уси-| |

| | | | | | лення | мати) | лення |позбав-|новлення| |

| | | | | | | | | леної | або | |

| | | | | | | | | бать- |визнання| |

| | | | | | | | |ківсь- | його | |

| | | | | | | | | кого | недійс-| |

| | | | | | | | |піклу- | ним | |

| | | | | | | | |вання; | | |

| | | | | | | | |усинов-| | |

| | | | | | | | | лення | | |

| | | | | | | | |вітчи- | | |

| | | | | | | | | мом, | | |

| | | | | | | | |мачухою| | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

 Додаток 11
 до Порядку

 **КНИГА
 обліку дітей, усиновлених вітчимом або мачухою**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (служба у справах дітей)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Розпочато \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_
 Закінчено \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Поряд-| Дата | Дата, |Прізви-| Дата |Правові|Прізви-|Адреса,|Прізви-|Пріз- |Дата |При- |

|ковий |надход-| номер |ще, |народ-|підста-| ще, |сім'ї |ще, |вище, |вине- |мітки|

|номер |ження |виснов-|ім'я, |ження |ви для |ім'я, |на час |ім'я, |ім'я, |сення | |

| |заяви |ку про |по |дитини|усинов-|по |усинов-|по | по |рішення| |

| | |доціль-|бать- | | лення |бать- | лення |бать- |бать- |суду | |

| | | ність |кові | |дитини |кові | |кові | кові |про | |

| | |усинов-|дитини | | |дитини | |особи, |матері|усинов-| |

| | |лення |до | | |після | |яка |(бать-|лення, | |

| | |та від-|усинов-| | |усинов-| |усино- | ка) |номер, | |

| | |повід- |лення | | |лення | |вила |дитини|повна | |

| | |ність | | | | | |дитину | |назва | |

| | |його | | | | | | | |суду | |

| | |інтере-| | | | | | | | | |

| | | сам | | | | | | | | | |

| | |дитини | | | | | | | | | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

 Додаток 12
 до Порядку

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (служба у справах дітей)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Розпочато \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_
 Закінчено \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Поряд-|Прізви-| Дата |Прізвище,|Адреса|Прізвище,| Дата | Дата |Заходи,|Відомос-|При- |

|ковий |ще, |народ- |ім'я, по |сім'ї |ім'я, по |винесення| скла- | вжиті |ті про |мітки|

|номер |ім'я, |ження |батькові | |батькові |рішення | дення | для | зміну | |

| |по ба- |дитини | дитини | |усиновлю-|суду про | звіту |захисту| місця | |

| |тькові | | після | | вачів |усинов- | про | прав | прожи- | |

| |дитини | | усинов- | |(батько, | лення, | умови |дитини | вання | |

| |до | | лення | | мати) | номер, |прожи- | | сім'ї | |

| |усинов-| | | | | повна | вання | | (нова | |

| |лення | | | | | назва |та ви- | |адреса, | |

| | | | | | | суду |ховання| | дата, | |

| | | | | | | |усинов-| | номер | |

| | | | | | | | леної | |повідом-| |

| | | | | | | |дитини | |лення до| |

| | | | | | | |(інфор-| |служби у| |

| | | | | | | | мація | |справах | |

| | | | | | | | про | |дітей за| |

| | | | | | | | наяв- | | новим | |

| | | | | | | |ність | |місцем | |

| | | | | | | | або | |прожи- | |

| | | | | | | |відсут-| |вання) | |

| | | | | | | |ність | | | |

| | | | | | | |пору- | | | |

| | | | | | | |шень | | | |

| | | | | | | |прав | | | |

| | | | | | | |дитини)| | | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

 Додаток 13
 до Порядку

 **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 \_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------

|Поряд-|Прізви-| Дата |Прізви-|Пріз- |Обліко-|Обліко-|Графік | Дата |Інфор-|Заходи,|При- |

|ковий |ще, |народ- |ще, |вище, | вий | вий |подання|надход-|мація | вжиті |мітки|

|номер |ім'я, |ження |ім'я, |ім'я, |номер в|номер у|звітів |ження |про | для | |

| |по |дитини |по ба- |по ба-| МЗС |Депар- | |звіту |факт |захисту| |

| |батько-| |тькові |тькові| |таменті| |усинов-|пору- | прав | |

| |ві ди- | |дитини |усино-| | | |лювача |шення |дитини | |

| |тини до| | після |влюва-| | | | |прав | | |

| |усинов-| |усинов-|чів | | | | |дитини| | |

| |лення\* | | лення |(бать-| | | | |(дата,| | |

| | | | |ко, | | | | |від | | |

| | | | |мати) | | | | |кого | | |

| | | | | | | | | |надій-| | |

| | | | | | | | | |шло | | |

| | | | | | | | | |пові- | | |

| | | | | | | | | |дом- | | |

| | | | | | | | | |лення)| | |

--------------------------------------------------------------------------------------------

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

 Додаток 14
 до Порядку

 ЗАТВЕРДЖУЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування посади керівника
 служби у справах дітей чи
 уповноваженої посадової особи
 Мінсоцполітики)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (підпис) (ініціали та прізвище)

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

 М.П.

 **АКТ
 про знищення анкет дітей, які можуть бути усиновлені**

 Комісією у складі:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (найменування посади)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (найменування посади)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (найменування посади)*

знищено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з переліком анкети дітей, знятих з
 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обліку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(місцевий, регіональний (служба у справах дітей чи
 або централізований) Мінсоцполітики)

 Перелік анкет

------------------------------------------------------------------

| Порядковий |Номер анкети| Прізвище, | Дата | Причина |

| номер | | ім'я, по | народження | знищення |

| | | батькові | | анкети |

| | | дитини | | |

------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

*{ Порядок доповнено Додатком 14 згідно з Постановою КМ N 1045
(* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010; із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 15
 до Порядку

 ЗАТВЕРДЖУЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування посади керівника
 служби у справах дітей чи
 уповноваженої посадової особи
 Мінсоцполітики)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (підпис) (ініціали та прізвище)

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

 М.П.

 **АКТ
 про знищення справ кандидатів в усиновлювачі**

 Комісією у складі:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (найменування посади)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (найменування посади)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (найменування посади)*

знищено \_\_\_\_\_ згідно з переліком справи кандидатів в усиновлювачі,
 (дата)

знятих з обліку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (служба у справах дітей чи Мінсоцполітики)

 Перелік справ

------------------------------------------------------------------

| Порядковий | Обліковий | Прізвище, |Дата зняття | Причина |

| номер | номер | ім'я, по | з обліку | знищення |

| |кандидатів в| батькові | | справи |

| |усиновлювачі|кандидатів в| | |

| | |усиновлювачі| | |

------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

*{ Порядок доповнено Додатком 15 згідно з Постановою КМ N 1045
(* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010; із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 16
 до Порядку

 **КНИГА
 обліку кандидатів в усиновлювачі - громадян України,
 яким надана службою у справах дітей чи
 Мінсоцполітики інформація про дітей,
 які можуть бути усиновлені**

 Розпочато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. N \_\_\_

 Закінчено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. N \_\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------------

|Порядковий| Дата | Прізвище, | Обліковий |Прізвище, | Видано | Відмова в | Підпис |

| номер |проведення| ім'я, | номер | ім'я, по |направлення| отриманні | кандидата |

| |співбесіди|по батькові | кандидата |батькові, | (номер, |направлення|(кандидатів)|

| | | кандидата |(кандидатів) | дата | дата | із | в |

| | |(кандидатів)| в |народження| видачі, |зазначенням|усиновлювачі|

| | | в |усиновлювачі,| дитини | прізвище, | причини | |

| | |усиновлювачі|найменування | (дітей), | ім'я, по | | |

| | | | служби у | про яку | батькові, | | |

| | | |справах дітей| (яких) | дата | | |

| | | | | надана |народження | | |

| | | | |інформація| дитини | | |

| | | | | | (дітей) | | |

--------------------------------------------------------------------------------------------------

*{ Порядок доповнено Додатком 16 згідно з Постановою КМ N 1045
(* [*1045-2010-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1045-2010-%D0%BF) *) від 03.11.2010; із змінами, внесеними згідно з
Постановою КМ N 1123 (* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*

 Додаток 17
 до Порядку

 \*АНКЕТА ДИТИНИ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (номер місцевого (номер (номер централі-
 обліку) регіонального зованого обліку)
 обліку

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (служба у справах дітей районної, районної

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 у мм. Києві та Севастополі держадміністрації,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 виконавчого комітету міської,
 районної у місті ради)

 Відомості про дитину: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище,

Фото 10x13 см

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 ім'я, по батькові)

 Стать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (число, місяць, рік)

 Місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (держава,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 область, район, населений пункт)

 Свідоцтво про народження:
 номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

особливі прикмети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (зріст, вага, колір очей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 колір волосся тощо)

особливості характеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (товариська, замкнута тощо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце перебування (проживання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (назва закладу,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 прізвище, ініціали прийомних батьків,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 батьків-вихователів, опікунів, піклувальників, адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновок про стан здоров'я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (діагноз, шифр за МКХ-10)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про батьків:
мати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я та по батькові)

батько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище, ім'я та по батькові)

Відомості про братів, сестер та інших родичів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (прізвище,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 ім'я та по батькові,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 рік народження, місце перебування (проживання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правові підстави для усиновлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ, який підтверджує,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 що дитина може бути усиновлена, номер, дата, коли і ким виданий)

Додаткова інформація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата постановки (поновлення) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
дитини на місцевий облік (число, місяць, рік)

Керівник (заступник керівника) Голова (заступник голови)
служби у справах дітей районної, районної
 у мм. Києві та Севастополі

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ держадміністрації (виконкому
(підпис) (ініціали та прізвище) міської, районної
 у місті ради)
 М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (підпис) (ініціали
 та прізвище)

 М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дата постановки (поновлення)
дитини на регіональний облік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (число, місяць, рік)

Анкету перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (число, місяць, рік) (підпис) (ініціали
 та прізвище)

 Керівник (заступник керівника) Голова (заступник голови)
 уповноваженого органу виконавчої Ради міністрів Автономної
 влади Автономної Республіки Крим Республіки Крим, голова
 з питань дітей, начальник (заступник голови) обласної,
 (заступник начальника) служби Київської
 у справах дітей обласної, та Севастопольської міської
 Київської та Севастопольської держадміністрації
 міської держадміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали
 (підпис) (ініціали та прізвище)
 та прізвище)
 М.П.
 М.П.

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дата постановки (поновлення)
дитини на централізований облік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (число, місяць, рік)

Анкету перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (число, місяць, рік) (підпис) (ініціали
 та прізвище)

Уповноважена посадова особа
Мінсоцполітики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (підпис) (ініціали та прізвище)

 Зняття дитини з місцевого, регіонального, централізованого
обліку (необхідне підкреслити):

------------------------------------------------------------------

| Дата зняття дитини |Підстава для зняття | Прізвище, ініціали, |

| з обліку | дитини з обліку |підпис посадової особи|

| | (документ, коли | |

| | і ким виданий) | |

|--------------------+--------------------+----------------------|

| | | |

------------------------------------------------------------------

*{ Порядок доповнено Додатком 17 згідно з Постановою КМ N 1123
(* [*1123-2011-п*](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1123-2011-%D0%BF) *) від 02.11.2011 }*