



КОПІЯ

УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.07.2025

489

№ _____

Про затвердження Положення
про службу у справах дітей та сім'ї
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення можливостей самопредставництва в суді органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб незалежно від порядку їх створення», постанови Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 680 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про адміністративну процедуру», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, Типового положення про службу у справах дітей районної, районної в містах Київської та Севастопольської державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей та сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

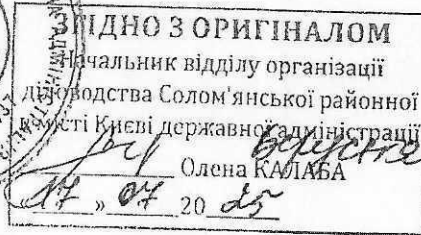
2. Начальникові служби у справах дітей та сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації привести у відповідність посадові інструкції працівників служби у справах дітей та сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 вересня 2023 року № 590 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей та сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».

032270

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Сергій МОВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 17.07.2025 № 488

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей та сім'ї
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Служба у справах дітей та сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Служба) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є її структурним підрозділом.
2. Служба підзвітна та підконтрольна голові адміністрації та підпорядкована заступникові голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків.
3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про Службу.
4. Основним завданням Служби є:
 - 1) реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
 - 2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
 - 3) координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

5) здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

6) ведення державної статистики щодо дітей;

7) ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

8) надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

11) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

4) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

5) подає пропозиції до проєктів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

6) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

7) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

8) разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

9) надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

10) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

11) розробляє і подає на розгляд адміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

- 12) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);
- 13) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;
- 14) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;
- 15) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;
- 16) готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;
- 17) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;
- 18) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;
- 19) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;
- 20) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;
- 21) здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;
- 22) розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;
- 23) інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків,

інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

24) забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

25) порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

26) забезпечує соціальний захист дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, під час виявлення, розгляду звернень та повідомлень про таких дітей, забезпечення їх безпеки, а також надання необхідної допомоги з урахуванням потреб;

27) здійснює заходи, визначені чинним законодавством, у разі виявлення дитини, батьки якої перебувають на територіях, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) тимчасово окупованій території;

28) готує документи для реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини та подання їх органам реєстрації актів цивільного стану;

29) здійснює підготовку і забезпечує контроль за виконанням рішень адміністрації щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

30) надає консультації громадянам з питань підготовки необхідних документів щодо відчуження майна дитини;

31) здійснює заходи, визначені чинним законодавством, для розв'язання спорів між батьками щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, її місця проживання, участі у вихованні дитини одним з батьків, що проживає окремо від дитини, підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;

32) складає протоколи про адміністративні правопорушення з питань, визначених чинним законодавством;

33) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- 34) надає адміністративні послуги;
- 35) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку;
- 36) вносить пропозиції щодо проєкту відповідного місцевого бюджету;
- 37) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 38) розробляє проєкти розпоряджень адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 39) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 40) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень адміністрації, проєктів наказів керівника апарату адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 41) бере участь у підготовці звітів голови місцевої адміністрації;
- 42) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові адміністрації;
- 43) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 44) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 45) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 46) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 47) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;
- 48) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 49) здійснює повноваження, делеговані адміністрацією;

50) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

51) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

52) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

53) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

54) забезпечує захист персональних даних;

55) здійснює закупівлю товарів, робіт, послуг у порядку, встановленому чинним законодавством України;

56) організовує роботу:

комісії з питань захисту прав дитини при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії з питань формування пропозицій щодо спрямування субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проєктні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації.

6. Служба має право:

1) приймати рішення з питань, що належать до її компетенції, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, міської, районної, районної у місті держадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

- 4) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
- 5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;
- 6) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;
- 7) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;
- 8) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;
- 9) перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;
- 10) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;
- 11) здійснювати самопредставництво (представництво) інтересів адміністрації, як органу опіки та піклування в судах та представництво її інтересів в інших органах виконавчої влади, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах, організаціях щодо захисту прав та інтересів дітей;
- 12) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах дітей та сім'ї;
- 13) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

- 14) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
 - 15) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
 - 16) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;
 - 17) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
 - 18) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;
 - 19) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
 - 20) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікації мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
7. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.
 8. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
 9. На посаду начальника Служби призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
 10. Начальник є керівником державної служби в Службі.
 11. Посадові обов'язки начальника Служби визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

12. Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.
13. Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до Закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру».
14. Начальник Служби може мати заступників начальника Служби – начальників відділів, які призначаються на посади та звільняються з посад начальником Служби згідно із законодавством про державну службу та на одного з яких покладається виконання обов'язків начальника Служби на час його відсутності.
15. На посади заступників начальника Служби – начальників відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
16. Служба утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.
17. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби в межах виділених асигнувань визначає голова адміністрації.
18. Кошторис і штатний розпис Служби затверджує голова адміністрації.
19. Служба має статус юридичної особи публічного права.
20. Служба має самостійний баланс, має рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки встановленого зразка.

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї



Вікторія ДАВИДЕНКО