

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Первозванівської  
сільської ради  
03 березня 2026 р. № 3378

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Службу у справах дітей Первозванівської сільської ради**  
**Кропивницького району Кіровоградської області**  
**(нова редакція)**

**I. Загальні положення**

1. Служба у справах дітей Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі – Служба) є структурним підрозділом Первозванівської сільської ради, що створюється рішенням ради, забезпечує виконання покладених на Службу завдань на території Первозванівської громади.

2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Первозванівському сільському голові і виконавчому комітету Первозванівської сільської ради.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови сільської ради, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету без самостійного балансу та рахунків у органах Державного казначейства, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Первозванівської сільської ради.

5. Повна назва юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

6. Юридична адреса Служби: Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Первозванівка, вулиця Героїв України, 1.

7. Служба має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради.

8. Служба є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність органів місцевого самоврядування.

9. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру служби затверджує сесія Первозванівської сільської ради.

**II. Основні завдання та повноваження Служби**

Основними завданнями та повноваженнями Служби є:

1. Реалізація на території Первозванівської територіальної громади 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 сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3. Координація зусиль 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. Ведення державної статистики щодо дітей;

6. 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, під опіку та піклування;

7. Вжиття заходів із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування; у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб;

8. Забезпечення безпеки дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

- невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з уповноваженим підрозділом територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності із залученням інших фахівців;

- вжиття в разі необхідності заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування;

- підготовка клопотання до органу опіки та піклування про невідкладне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження факту загрози її життю та здоров'ю;

9. Підготовка за участю виконавчих органів міської, районної у місті ради документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

10. Підготовка документів та проектів рішень органу опіки та піклування для реєстрації народження підкинутих, знайдених дітей, дітей, покинутих у пологових будинках, інших закладах охорони здоров'я, дітей, мати яких померла чи місце проживання матері яких встановити неможливо, подання таких документів та рішень органам реєстрації актів цивільного стану;

11. Підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників;

12. Збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проєктів відповідних рішень органу опіки та піклування;

13. Участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей;

14. Забезпечення в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

15. Вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України із дотриманням пріоритету сімейного виховання (усиновлення, опіка, піклування, влаштування у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу), у тому числі:

-підготовка та видання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину;

-підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, влаштування їх до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

16. Здійснення у межах компетенції контролю за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

-дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях усиновлювачів;

-дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

17. Підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей;

18. Розгляд звернень власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надання відповідних письмових дозволів;

19. Проведення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі:

-розроблення та проведення заходів щодо захисту прав і законних інтересів дітей, які постраждали від домашнього насильства, та дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

-прийом та розгляд заяв і повідомлень про домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі повідомлень, що надійшли до кол-центру з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей;

-інформування дітей, які постраждали від домашнього насильства, їхніх батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі, їхніх батьків, інших законних представників про права дітей, заходи, у яких вони можуть узяти участь, та послуги, якими вони можуть скористатися;

-проведення з батьками, іншими законними представниками дітей профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням у разі необхідності інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю в межах їхньої компетенції;

-порушення перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питань про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб за 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;

-взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, відповідно до [статті 15](#) Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

20. Забезпечення соціального захисту дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, структурного підрозділу місцевої державної адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством;

21. Забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

-ведення обліку нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

-складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

-підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування за місцем знаходження майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, про встановлення опіки над майном; призначення особи, яка буде представляти інтереси дітей вказаної категорії на час здійснення права на спадкування; укладення договору оренди житла, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей зазначеної категорії;

-вжиття заходів щодо передання житла, яке належить на праві користування дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, у власність дитини;

-подання органу опіки та піклування необхідних документів для взяття дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, після досягнення нею 16-річного віку на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і на соціальний квартирний облік у разі наявності правових підстав для цього;

-забезпечення контролю за виконанням рішень міської, районної у місті ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

22. Забезпечення захисту прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

-надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів;

-перевірка документів, поданих на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини, з'ясування наявності/відсутності обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення таких правочинів;

-підготовка проектів рішень органів опіки та піклування про надання (відмову в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;

-подання міському голові, голові районної у місті ради клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни/піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі не виконують рішення виконавчого органу міської, районної у місті ради;

-підготовка для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, що втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини;

23. Збір матеріалів, підготовка письмових висновків органів опіки та піклування для подання до суду або проектів рішень органу опіки та піклування щодо розв'язання спорів між батьками стосовно прізвища, імені, місця проживання дитини, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї;

24. Підготовка висновків та проектів рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України;

25. Підготовка для подання до суду висновків органу опіки та піклування щодо позбавлення та поновлення батьківських прав; побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав; відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду; про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу міської, районної у місті ради як органу опіки та піклування;

26. Здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;

27. Ведення обліку кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки вихователі, опікуни, піклувальники;

28. Надання потенційним усиновлювачам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення для знайомства з дитиною, з метою налагодження психологічного контакту;

29. Розглядає питання про можливість заявників бути усиновлювачами та готує відповідний висновок;

30. Забезпечення організації діяльності Комісії з питань захисту прав дитини;

31. Здійснення інших функцій відповідно до покладених на неї завдань згідно з чинним законодавством.

### **III. Права Служби**

Служба має право:

1. Приймати з питань, що належать до її компетенції накази, які є обов'язкові для виконання 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 наказів;

3. Отримувати в установленому порядку від відповідних органів виконавчої влади та 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. Перевіряти умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, що знаходяться на території Первозванівської сільської ради;

8. Представляти інтереси та захист прав у разі необхідності дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

9. 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;

10. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

11. Розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

12. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

13. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

14. 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;

15. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

16. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Первозванівської сільської ради у сфері захисту прав дитини.

17 Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

18. Представляє у встановленому законодавством порядку та організовує процесуальну діяльність в судах, що належить до компетенції Служби.

#### **IV. Керівництво службою**

1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

2. Начальник Служби:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2.2. Розробляє та затверджує посадові інструкції працівників Служби та забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

2.3. Звітує перед сільським головою та виконавчим комітетом сільської ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

2.4. За потреби бере участь у засіданнях виконавчого комітету та сесії;

2.5. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

2.6. Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані сільським головою.

2.7. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

3. На час відсутності начальника Служби (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, вакантність посади, тощо) його обов'язки виконує працівник Служби згідно розпорядження сільського голови.

4. Працівники Служби є посадовими особами, які приймаються на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством та звільняються з посади сільським головою.

5. Працівники Служби діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням сільського голови за поданням начальника Служби.

## **V. Заключні положення**

1. Служба є неприбутковою установою та користується податковими та іншими пільгами згідно із законодавством України.

2. Служба має свій бланк, круглу печатку, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Первозванівська сільська ради створює умови для ефективної роботи працівників Служби, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх приміщенням, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Службу завдань.

4. Реорганізація, ліквідація чи злиття Служби здійснюється на підставі рішення Первозванівської сільської ради та відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Первозванівської сільської ради.