

**МУЗИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Розпорядженням начальника  
Музиківської сільської  
військової адміністрації  
від 05.05.2026 №127 ОД**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про службу у справах дітей  
Музиківської сільської ради  
Херсонського району Херсонської  
області**

**с. Музиківка**





## **I. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області (далі - Служба) утворюється сільською радою та є підзвітною, підконтрольною та підпорядкованою сільській раді та сільському голові.

1.2. Служба є юридичною особою публічного права, 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.

Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка. Служба в межах, визначених законодавством України, приймає самостійні рішення, які оформляються актами та наказами за підписом начальника Служби.

Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області.

Скорочена назва: ССД Музиківської сільської ради.

Місцезнаходження служби: 75023, вулиця Перемоги, будинок 35, село Музиківка, Херсонський район, Херсонська область.

Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Музиківської сільської ради без відкриття рахунків у банках.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 – постановою Кабінету Міністрів України від 14.05.2024 № 55, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови або начальника сільської військової адміністрації (на період дії воєнного стану) і цим Положенням.

## **II. Основні завдання та повноваження Служби**

Основними завданнями та повноваженнями Служби є:

2.1. Реалізація державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.3. 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;

2.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, патронатні сім'ї;

2.5. 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;

2.6. Участь у формуванні та веденні державної статистики щодо дітей;

2.7. Ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.8. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.9. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, родин патронатного вихователя, сприяння усиновленню;

2.10. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території сільської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному,

духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.12. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці у службі у справах дітей Музиківської сільської ради, в порядку, визначеному нормативно-правовими актами з питань захисту персональних даних.

2.13. Здійснення заходів щодо виявлення, обліку, повернення, забезпечення супроводу та реінтеграції дітей, які депортовані, примусово переміщені або перебували під ризиком такого переміщення

### **III. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:**

3.1. Організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.2. 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 консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.3. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

3.4. Подає пропозиції до проєктів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, дотримання законодавства про працю дітей на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності;

3.6. 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;

3.7. Організовує і проводить разом з іншими відділами сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.8. Розробляє і подає на розгляд ради 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;

3.9. Виявляє дітей, залишених без батьківського піклування (у тому числі знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

3.10. Веде облік дітей, які можуть бути усиновлені; усиновлених дітей; кандидатів в усиновлювачі; потенційних прийомних батьків та батьків-вихователів, дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, включаючи дітей, розлучених із сім'єю, дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту (далі - діти, розлучені із сім'єю), дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; кандидатів в усиновлювачі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.;

3.11. Вживає заходів щодо надання дитині статусу сироти чи позбавленої батьківського піклування, або його зміни;

3.12. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, сприяє оформленню документів на усиновлення зазначеної категорії дітей, на влаштування їх до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

3.13. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі і видає направлення на відвідування закладів, з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

3.14. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

3.15. 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 опікунів, піклувальників, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

3.16. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, патронатних сім'ях та проводить перевірку за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування, влаштування до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

3.17. Готує щорічні звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей, які знаходяться під опікою, піклуванням, виховуються у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу; про умови проживання та стан здоров'я усиновлених дітей;

3.18. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

3.19. Розглядає в установленому порядку звернення громадян;

3.20. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

3.21. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

3.22. Веде облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти»;

3.23. Контролює та забезпечує своєчасність внесення, повноту, поновлення та достовірність інформації, що вноситься до банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, сім'ї потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі, який ведеться в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти»;

3.24. Забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, зокрема розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

3.25. Збирає матеріали та готує проєкти рішень виконавчого комітету сільської ради та здійснює ведення справ щодо:

- надання та скасування статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- призначення опікуна, піклувальника над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, та звільнення від повноважень опікунів, піклувальників;

- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;

- надання дозволу на здійснення правочинів щодо нерухомого майна, право власності/право користування яким має дитина;

- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини;

- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення місця проживання дитини, участі у вихованні дитини;

- відібрання дітей у батьків, якщо їх життю або здоров'ю загрожує небезпека;

- влаштування та вибуття дитини з сім'ї патронатного вихователя;

3.26. Забезпечує тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування та готує висновок про доцільність/недоцільність повернення таких дітей батькам, або особам які їх замінюють;

3.27. Збирає матеріали щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду;

3.28. Готує проекти висновків органу опіки та піклування про доцільність позбавлення батьків батьківських прав, відібрання дітей, поновлення батьків у батьківських правах, визначення місця проживання дітей, участі у вихованні дітей батьків, інших родичів та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей;

3.29. Забезпечує розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян;

3.30. Забезпечує в межах своєї компетенції своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей у визначені строки на такі запити в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

3.31. Здійснює заходи щодо популяризації патронату над дитиною, пошук та відбір кандидатів у патронатні вихователі, прийомні батьки та батьки-вихователі (у співпраці з центрами соціальних служб), усиновлювачі, опікуни/піклувальники на території громади.

3.32 Готує проекти рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що входять до компетенції служби;

3.33. Представляє орган опіки та піклування Музиківської сільської ради в суді, прокуратурі, правоохоронних та інших органах, установах, організаціях з питань, що стосуються дітей;

3.34. Здійснює контроль за цільовим використанням аліментів;

3.35. Забезпечує оприлюднення публічної інформації про діяльність служби у справах дітей виконавчого комітету відповідно до ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3.36. 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;

3.37. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-які формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатись;

3.38. 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;

3.39. 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;

3.40. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

#### **IV. Права Служби**

Служба має право:

4.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами;

4.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих службою рішень;

4.3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції служби; від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання визначених для неї завдань;

4.4. Звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, до суду, прокуратури, правоохоронних та інших органів, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів;

4.5. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників віком до 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

4.6. Представляти в разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх взаємодії з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їхніх прав та інтересів;

4.7. Запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення причин;

4.8. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою, Нацсоцслужбою;

4.9. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей;

4.10. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з науковими установами, громадськими об'єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції служби;

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

4.12. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції служби;

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

4.14. Відвідувати дітей, які перебувають в Службі на обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, обліку дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів щодо соціального захисту дітей;

4.15. Проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів;

4.16. Відкривати особистий рахунок у відділенні банку України на дитину, для перерахування аліментів від особи, позбавленої батьківських прав у разі відсутності у дитини законного представника;

4.17. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Музиківської сільської ради у сфері соціального захисту дітей;

4.18. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її компетенції;

4.19. Вести справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах. Здійснювати нагляд за умовами проживання та виховання усиновлених

дітей, дітей у прийомних сім'ях і ДБСТ.

## **V. Організація роботи Служби**

5.1. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, старостатами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

5.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно з розпорядженням сільського голови (або начальника військової адміністрації у період дії воєнного стану) з дотриманням вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про місцеве самоврядування в Україні».

5.3. Начальник Служби може мати заступників, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади згідно з розпорядженням сільського голови (або начальника військової адміністрації у період дії воєнного стану).

5.4. Начальник Служби:

Здійснює керівництво Службою, персонально відповідає за виконання визначених для неї завдань, сприяє створенню належних умов праці в Службі;

Планує роботу Служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи;

Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

Аналізує показники роботи Служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності роботи Служби, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;

5.5. Якщо в Службі на обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, або якщо діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, проживають у територіальній громаді, у такій Службі для виконання функцій щодо забезпечення їх влаштування у різні форми виховання утворюється окремий підрозділ або в штатному розписі Служби передбачається окрема посада.

5.6. Для прийняття узгоджених рішень з питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника Служби (голова колегії), його заступників, керівників виконавчих органів

сільської ради, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, громадських об'єднань.

Склад колегії затверджується сільським головою (або начальником військової адміністрації у період дії воєнного стану) за поданням начальника Служби.

Рішення колегії оформляються наказами начальника служби.

5.7. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та розв'язання інших питань у Службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради та комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

5.8. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснюється за рахунок коштів бюджету Музиківської сільської ради.

Штатний розпис Служби затверджується сільським головою (або начальником військової адміністрації у період дії воєнного стану) у межах структури та граничної чисельності Служби.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджуються рішенням сільської ради (або начальником військової адміністрації у період дії воєнного стану).

## **VI. Зміни та доповнення до положення**

Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Музиківської сільської ради, під час дії на території Музиківської сільської ради воєнного часу - за наказом начальника Музиківської сільської військової адміністрації.

Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

Начальник сільської  
військової адміністрації

Ігор ПІДГОРОДЕЦЬКИЙ