



**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації

27 квітня 2023 року

№ 64ВА

Про перейменування Служби у справах дітей Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, визначення місцезнаходження та затвердження Положення про Службу у справах дітей Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (в новій редакції)

Керуючись Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Указом Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області»,
зобов'язую:

1. Перейменувати Службу у справах дітей Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, скорочене найменування: ССД Сєвєродонецької міської ВЦА (код ЄДРПОУ 26023636) у СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочене найменування: ССД СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МВА та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2. Затвердити Положення про СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (в новій редакції) (додається).

3. Вважати таким, що втратив чинність, пункт 1 розпорядження керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації від 03 березня 2021 року «Про перейменування Служби у справах дітей Військово-

цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області» з моменту державної реєстрації Положення.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Уповноважити начальника Служби Юлію КОЧИНУ подати документи для державної реєстрації змін до відомостей про Службу у справах дітей Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації Тетяну ВЕРХОВСЬКУ.

**Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації**



Олександр СТРЮК

Затверджено
розпорядженням начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від 27 квітня 2023 року № 64ВА

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей Северодонецької міської
військової адміністрації Северодонецького району
Луганської області (код в ЄДРПОУ 26023636)
(в новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Служба у справах дітей Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (далі – Служба) є виконавчим органом Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що здійснює функції надані законодавством у сфері соціального захисту дітей на території Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, з визначених чинним законодавством України.

1.2. Повне найменування:

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування:

ССД СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МВА.

1.3. Служба підзвітна, підконтрольна Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області, підпорядкована заступнику начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.4. Служба є юридичною особою публічного права, що здійснює функції в межах повноважень, наданих законодавством у сфері соціального захисту дітей на території Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, визначених чинним законодавством України, і наділяється іншими повноваженнями відповідно до чинного законодавства України та розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність згідно з чинним законодавством України. Служба є виконавчим органом місцевого самоврядування, підпорядкована Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області тимчасово на період здійснення її повноважень.

1.5. Служба здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Сімейного кодексу України, Закону України «Про органи та служби у справах дітей і спеціальні установи для дітей», Закону України «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Законів України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Постанови КМУ «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», Постанови КМУ «Порядок провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду дотриманням прав усиновлення дітей», актів Президента України, Кабінету Міністрів України, чинного законодавства України, нормативно-правових актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і цього Положення.

1.6. Служба має право від свого імені укладати угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.7. Служба є неприбутковою бюджетною установою, веде самостійний баланс, має бюджетні та інші рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України та в інших установах банків, печатку із зображенням Державного герба України та власним найменуванням, штамп.

1.8. Фінансування Служби здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.9. Служба у відповідності до чинного законодавства і цього Положення користується та розпоряджається майном, що є в її оперативному управлінні.

1.10. В структуру Служби входять один сектор, головний бухгалтер, головний спеціаліст з сімейних спорів, головний спеціаліст з захисту майнових та житлових прав дітей, головний спеціаліст по роботі з сім'ями СЖО та профілактики правопорушень.

1.11. Під час виконання покладених на Службу завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими державними органами.

1.12. Місцезнаходження Служби: 93404, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32-А.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ.

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1. Реалізація на території Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей на території Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.1.4. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.5. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, інші форми сімейного виховання.

2.1.6. 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.

2.1.7. Ведення:

2.1.7.1. Державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів.

2.1.7.2. Обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

2.1.8. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.

2.1.9. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.10. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, щодо соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

2.2.1. Організовує розроблення та здійснення на території Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.2. Надає місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, органам Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, 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.

2.2.3. Подає пропозиції до проектів міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.4. Розробляє і подає на розгляд начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області 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.

2.2.5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства, щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

2.2.6. Веде прийом заяв та здійснює попередній розгляд питань, що входять до компетенції Служби згідно діючого законодавства, перевіряє документи та готує відповідні проекти розпоряджень керівнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

2.2.7. Організовує і проводить:

2.2.7.1. Соціологічні дослідження разом з відповідними структурними підрозділами, органам Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, місцевих органів виконавчої влади, науковими установами; 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.

2.2.7.2. Заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції.

2.2.7.3. Перевірки 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.

2.2.7.4. Інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації.

2.2.7.5. 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.

2.2.7.6. 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.

2.2.7.7. Порушує перед органами виконавчої влади та органами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області 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.

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

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

2.2.10. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, усиновлювачів, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

2.2.11. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

2.2.12. Готує:

2.2.12.1. Акт обстеження умов проживання дітей та опис їх майна, а також акти обстеження житлово-побутових умов потенційних опікунів, піклувальників, усиновлювачів.

2.2.12.2. Звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей в сім'ях опікунів, піклувальників, усиновлювачів, в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

2.2.12.3. Статистичну звітність та подає її в установленому порядку.

2.2.13. 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.

2.2.14. Розглядає:

2.2.14.1. Звернення громадян в установленому порядку.

2.2.14.2. Звернення власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності та надає письмовий дозвіл, щодо звільнення працівника молодше 18 років.

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

3. ПРАВА СЛУЖБИ.

3.1. Служба має право:

3.1.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами; 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.

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

3.1.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, відповідних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.1.4. Звертатися у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до відповідних органів виконавчої влади, органів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємств, установ та організацій усіх форм власності.

3.1.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

3.1.6. Порушувати перед начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів (незалежно від форм власності) дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

3.1.7. Забезпечувати влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на усиновлення, під опіку, піклування, в прийомні сім'ї, у дитячі будинки сімейного типу та інші заклади.

3.1.8. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей.

3.1.9. 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 незалежно від 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 незалежно від форм власності.

3.1.10. Представляти та захищати права та інтереси дітей у разі необхідності в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

3.1.11. Запрошувати для бесід батьків або опікунів, піклувальників, усиновлювачів, посадових осіб до Служби з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень; вживати заходи щодо їх усунення.

3.1.12. Давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності або уповноваженого ними органу.

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

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

3.1.15. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

3.1.16. Залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчих органів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.1.17. 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.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ.

4.1. Служба здійснює покладені на неї організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції відповідно до Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області та інших нормативно-правових актів.

Начальник Служби призначається у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Працівники Служби призначаються на посаду розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і звільняються ним же відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Начальник служби:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

4.2.2. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби.

4.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їх виконання.

4.2.4. Вносить пропозиції щодо розгляду питань, що належать до компетенції служби, розробляє проекти відповідних розпоряджень.

4.2.5. Подає на затвердження начальнику Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

4.2.6. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби.

4.2.7. Забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

4.3. Ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Службі здійснюється відповідно до діючого законодавства.

4.4. Працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких законами або іншими нормативно-правовими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ.

5.1. Керівник Служби несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на Службу завдань і функцій у відповідності з чинним законодавством України.

5.2. Працівники Служби за неналежне виконання своїх обов'язків несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. Положення про Службу затверджується розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

6.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

6.3. Реорганізація Служби здійснюється виключно розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

6.4. Припинення Служби здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.5. У разі припинення Служби як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються

одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації**



Олександр СТРЮК