



**КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СХІІ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

06 жовтня 2026 року

селище Кегичівка

№ 10658

**Про утворення сектору усиновлення, опіки,
піклування та розвитку сімейних форм
виховання Служби у справах дітей
Кегичівської селищної ради**

З метою удосконалення організаційної структури Служби у справах дітей Кегичівської селищної ради, підвищення ефективності роботи у сфері захисту прав дітей, розвитку сімейних форм виховання та забезпечення виконання державної політики у сфері усиновлення, відповідно до Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», постанов Кабінету Міністрів України «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» від 24 вересня 2008 року № 866 (зі змінами), «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» від 08 жовтня 2008 року № 905 (зі змінами), керуючись статтями 4, 10, 25, 26, 42, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кегичівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити сектор усиновлення, опіки, піклування та розвитку сімейних форм виховання у структурі Служби у справах дітей Кегичівської селищної ради, та затвердити Положення про нього, що додається.

2. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті Кегичівської селищної ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, охорони здоров'я та соціального захисту населення Кегичівської селищної ради (голова комісії Валентин ЧЕРНІКОВ).

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення СХІІ сесії Кегичівської
селищної ради VIII скликання
від 06 жовтня 2026 року № 10658

ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор усиновлення, опіки, піклування та розвитку
сімейних форм виховання Служби у справах дітей
Кегичівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор усиновлення, опіки, піклування та розвитку сімейних форм виховання Служби у справах дітей Кегичівської селищної ради (далі — Сектор) є структурним підрозділом Служби у справах дітей Кегичівської селищної ради (далі — Служба).

1.2. Сектор утворюється і ліквідується рішенням сесії Кегичівської селищної ради.

1.3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями селищної ради, розпорядчими документами служби у справах дітей обласної державної адміністрації, розпорядженнями селищного голови, начальника Служби, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання Сектору

2.1. Реалізація державної політики у сфері усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.

2.2. Ведення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та осіб, які бажають усиновити дитину.

2.3. Забезпечення захисту особистих, майнових і житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3. Функції Сектору

3. Сектор відповідно до наданих повноважень:

3.1. Бере участь у здійсненні заходів щодо соціального захисту та захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, несе відповідальність за їх дотримання, а також координує роботу щодо здійснення таких заходів.

3.2. Готує пакет документів щодо підтвердження набуття дитиною статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.3. Веде облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених дітей, влаштованих до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

3.4. Приймає, перевіряє та опрацьовує документи, необхідні для усиновлення, встановлення опіки або піклування, влаштування дитини до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу.

3.5. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна.

3.6. Проводить обстеження житлово-побутових умов кандидатів в усиновлювачів, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі.

3.7. Готує висновки про доцільність усиновлення, встановлення опіки, піклування, влаштування до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу та відповідність його інтересам дитини.

3.8. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям інформацію про дітей, видає направлення на відвідування закладів, з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

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

3.10. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після влаштування дитини.

3.11. Формує банк даних потенційних опікунів, піклувальників, усиновлювачів, прийомних батьків та батьків-вихователів за результатами навчання та рекомендацій обласного центру соціальних служб.

3.12. Готує висновок про можливість утворення прийомної сім'ї або про наявність умов для створення дитячого будинку сімейного типу з урахуванням рекомендацій обласного центру соціальних служб.

3.13. Сприяє встановленню контакту між дитиною та прийомними батьками і батьками-вихователями.

3.14. Готує проєкт рішення про створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, влаштування дитини під опіку чи піклування.

3.15. Здійснює контроль за виконанням договору, за умовами проживання, виховання дітей та готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

3.16. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

3.17. Здійснює контроль за призначенням державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам та про причини

не призначення, не виплати державної соціальної допомоги на дітей-вихованців та прийомних дітей чи припинення її виплати, готує відповідну звітність;

3.18. Готує щорічний висновок та звіт про стан утримання, навчання та виховання дитини, над якою встановлено опіку, піклування на основі інформації, що подається уповноваженою посадовою особою закладу дошкільної або загальної середньої освіти, у якому навчається дитина, дільничним лікарем-педіатром, уповноваженою посадовою особою Національної поліції, соціальним працівником або фахівцем із соціальної роботи, у разі здійснення соціального супроводу сім'ї.

3.19. Готує щорічний звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей у прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу на основі інформації, що надається центром соціальних служб, іншими установами або закладами надання соціальних послуг, соціальним працівником або фахівцем із соціальної роботи, який здійснює соціальне супроводження сім'ї, адміністрацією закладу дошкільної освіти або закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, де навчається дитина, лікарем загальної практики - сімейним лікарем, лікарем-педіатром і дільничним офіцером місцевої поліцейської дільниці.

3.20. Здійснює нагляд за умовами проживання і виховання усиновлених дітей, які проживають на території Кегичівської селищної ради.

3.21. Здійснює заходи по захисту майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, порушує клопотання про відновлення права дитини на майно та житло, організовує засідання комісії з питань захисту прав дитини при Виконавчому комітеті Кегичівської селищної ради з метою контролю за дотриманням прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування при відчуженні або купівлі житлових приміщень чи майна.

3.22. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

3.23. Здійснює своєчасне внесення достовірної інформації до ЄІАС «Діти» щодо:

3.23.1. обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сім'ї потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

3.23.2. зняття з обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сім'ї потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

3.23.3. влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ї потенційних опікунів, піклувальників, прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу, до закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту дітей;

3.23.4. контролює якість внесеної в Єдину інформаційно-аналітичну систему «Діти» інформації користувачами бази, що стосується компетенції Сектору;

3.23.5. аналізує внесену в Єдину інформаційно-аналітичну систему «Діти» інформацію відповідно до компетенції Сектору.

3.24. Готує та подає пропозиції начальнику Служби щодо удосконалення роботи у сфері усиновлення та сімейних форм виховання.

3.25. Співпрацює з навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, соціальними службами та іншими установами з питань захисту прав дітей.

4. Права Сектору

Сектор має право:

4.1. Отримувати від підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, у межах повноважень.

4.2. Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей в суді.

4.3. Брати участь у роботі комісій, робочих груп з питань захисту прав дітей.

4.4. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку чи піклування, на усиновлення.

4.5. Вести справи з опіки та піклування над дітьми, усиновлення дітей, влаштування до прийомних смей та дитячих будинків сімейного типу.

4.6. Запрошувати для бесіди батьків, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей і вживати заходи до усунення таких порушень.

4.7. Проводити обстеження житлово-побутових умов проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей.

4.8. Вносити пропозиції начальнику Служби щодо удосконалення роботи в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти», удосконалення законодавства та місцевих нормативних актів у сфері усиновлення і сімейних форм виховання.

4.8. Залучати за погодженням із начальником Служби фахівців інших структурних підрозділів, установ та організацій до вирішення питань, що належать до компетенції Сектору.

5. Організація роботи Сектору

5.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Служби, відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

5.2. Завідувач Сектору безпосередньо підпорядковується начальнику Служби.

5.3. Гранична чисельність Сектору – 2 штатні одиниці (завідувач Сектору і головний спеціаліст Сектору).

5.4. Посадові інструкції працівників Сектору затверджує начальник Служби.

5.5. Працівники Сектору несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на них обов'язків відповідно до законодавства.

5.6. На час відсутності завідувача Сектору виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста Сектору у встановленому порядку.

6. Взаємодія Сектору з іншими підрозділами

Порядок взаємодії Сектору з іншими структурними підрозділами селищної ради, органами державної влади та органами місцевого самоврядування визначається начальником Служби.

7. Заключні положення

7.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Кегичівської селищної ради.

7.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження сесією Кегичівської селищної ради.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК