



Інфографіка

передачі повноважень щодо обліків визначених категорій дітей, потенційних опікунів / піклувальників та нерухомого майна дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування від служб у справах дітей райдержадміністрацій (далі – ССД РДА) до служб у справах дітей міських, районних у містах рад, сільських, селищних об'єднаних територіальних громад (далі – ССД ОТГ)

-  дії на рівні ОТГ
-  дії на рівні РДА

КРОК 1

Утворення ССД ОТГ

(наявність рішення про створення (внесення до структури виконавчого органу), затвердження положення, внесення до ЄДРПО), укомплектування кадрами відповідно до штатної чисельності, визначеної законодавством



КРОК 2

Утворення ЄІАС „Діти”

ОТГ забезпечує впровадження ЄІАС „Діти” та виконання організаційних заходів зі створення комплексної системи захисту інформації (КСЗІ) в ЄІАС (окремий кабінет, комп'ютер, програмне забезпечення, інтернет, принтер та заходи протипожежної безпеки, опечатування, збереження документації та інш.)

ССД ОТГ забезпечує створення документації з КСЗІ та звертається листом до служби у справах дітей облдержадміністрації про створення ССД ОТГ в ЄІАС.



КРОК 3

ССД ОТГ звертається листом до ССД РДА

щодо необхідності передачі повноважень щодо обліків визначених категорій дітей, потенційних опікунів / піклувальників та нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

* ССД виконавчого органу міської ОТГ крім вищезазначеного, звертається щодо передачі повноважень стосовно обліку потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі, дітей, які можуть бути усиновлені



КРОК 4 **ССД РДА складає списки:**

I. У разі звернення ССД виконавчого органу сільської або селищної ОТГ

- 1) дітей, які перебувають у цій службі на первинному обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (далі – первинний облік), проте походять з території об'єднаної територіальної громади;
- 2) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій (відповідно до книги обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій цієї ССД) та проживають на території об'єднаної територіальної громади;
- 3) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, житло яких, що належить їм на праві власності (користування), знаходиться на території об'єднаної територіальної громади (стосується виключно дітей, які не походять із цієї території та не проживають на ній);
- 4) дітей, взятих цією ССД на облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах та проживають на території об'єднаної територіальної громади;
- 5) потенційних опікунів / піклувальників, які проживають на території об'єднаної територіальної громади);
- 6) усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд (стосується виключно дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади).

II. У разі звернення ССД виконавчого органу міської ОТГ, додатково до вищеперерахованих:

- 8) потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, які проживають на території об'єднаної територіальної громади;
- 9) обліку дітей, які можуть бути усиновлені та походять з території об'єднаної територіальної громади;
- 10) кандидатів в усиновлювачі.



КРОК 5

ССД РДА направляє списки категорій дітей та осіб, визначених у кроці 4, до ССД ОТГ

КРОК 6 ССД ОТГ

1. Видає наказ про взяття на первинний облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, згідно із списком, наданим ССД РДА.

* Дата взяття дитини на відповідний облік повинна бути фактичною. В наказі повинна бути відображена інформація про термін перебування дитини на первинному обліку в ССД РДА.

2. Заводить Книгу первинного обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та вносить до неї відомості про вищезазначених дітей.

* Дата взяття дітей на облік повинна бути фактичною. Проте у графі „Примітка” повинна бути зазначена дата їх взяття на відповідний облік у ССД РДА.

3. Заводить Журнал обліку повідомлень про дітей, які залишились без батьківського піклування, для нововиявлених дітей.

КРОК 7 ССД ОТГ

1. Видає наказ про взяття дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах на відповідний облік згідно із списком, наданим ССД РДА.

* Дата взяття дитини на відповідний облік повинна бути фактичною. В наказі повинна бути відображена інформація про термін перебування дитини на цьому обліку в ССД РДА.

2. Заводить Журнал обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, вносить до нього відомості про вищезазначених дітей.

* Дата взяття дітей на облік повинна бути фактичною. Проте у графі 10 відповідного журналу повинна бути зазначена дата їх взяття на відповідний облік у ССД РДА.



КРОК 8
ССД ОТГ

Заводить Книгу обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій та вносить до неї відомості про дітей відповідної категорії, згідно із списком, наданим ССД РДА.



КРОК 9
ССД ОТГ

Заводить журнал обліку потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та:

- а) ССД виконавчого органу міської ОТГ вносить до нього відомості про потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів згідно із списком, наданим ССД РДА;
- б) сільської або селищної ОТГ вносить до нього відомості тільки про потенційних опікунів / піклувальників згідно із списком, наданим ССД РДА




КРОК 10
ССД ОТГ

Заводить Журнал обліку нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та вносить до нього відомості про майно дітей згідно із списком, наданим ССД РДА



КРОК 11
ССД ОТГ

Заводить Книгу обліку усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд, та вносить інформацію про таких дітей, які проживають на території ОТГ, згідно із списком, наданим ССД РДА.



КРОК 12

ССД виконавчого органу міської ОТГ

1. Заводить Книгу обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та вносить інформацію про таких дітей згідно із списком, наданим ССД РДА.

* Датою взяття дітей на облік вважається дата їх взяття на відповідний облік у ССД РДА. Проте у графі „Примітки” повинна бути зазначена дата запису про дитину.

2. Заводить Книгу обліку кандидатів в усиновлювачі та вносить інформацію про таких осіб згідно із списком, наданим ССД РДА, які перебувають на обліку станом на день передачі та проживають на території ОТГ.

* Датою взяття кандидатів на облік вважається дата їх взяття на відповідний облік у ССД РДА. Проте у графі „Примітка” повинна бути зазначена дата запису про кандидата

3. Заводить Книгу обліку кандидатів в усиновлювачі - громадян України, яким надана службою у справах дітей чи Мінсоцполітики інформація про дітей, які можуть бути усиновлені, та вносить інформацію про таких осіб згідно із списком, наданим ССД РДА.

4. Заводить Книгу обліку рішень про усиновлення дітей для внесення нових рішень.

2. Заводить Книгу обліку дітей, усиновлених вітчимою або мачухою, для внесення інформації про нових дітей окресленої категорії.

КРОК 13

ССД ОТГ

Інформує ССД РДА про взяття на відповідні обліки та внесення у відповідні Книги і журнали дітей та осіб, згідно із списками, наданими ССД РДА.

КРОК 14

ССД РДА

1. Видає наказ про зняття з первинного обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та походять з території об'єднаної територіальної громади.

* Підстава - взяття дитини на первинний облік за місцем походження відповідно до пункту 20 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.

2. Вносить у Книгу первинного обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, відомості про зняття з обліку вищезазначених дітей.



КРОК 15 **ССД РДА**

1. Видає наказ про зняття з обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади.

* Підстава - взяття на облік за новим місцем проживання відповідно до пункту 12 Порядку ведення службами у справах дітей обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 20.01.2014 № 27

2. Вносить у Журнал обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, відомості про зняття з обліку вищезазначених дітей.



КРОК 16 **ССД РДА**

Вносить відомості про зняття з відповідного обліку дітей та осіб у зв'язку із їх обліком в ССД ОТГ до:

- 1) Книги обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій;
- 2) Журналу обліку потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;
- 3) Книги обліку усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд;
- 4) Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені;
- 5) Книги обліку кандидатів в усиновлювачі



КРОК 17 **ССД РДА**

Вносить відомості до Журналу обліку нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, про зняття відповідного майна з обліку у зв'язку із його обліком в ССД ОТГ



КРОК 18 **ССД РДА**

Вносить відомості до електронних обліково-статистичних карток дітей відповідних категорій та реєстраційних карток кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів про зняття їх з відповідних обліків дітей та осіб у зв'язку із їх обліком в ССД ОТГ, та інформує про це ССД ОТГ.



КРОК 19 **ССД ОТГ**

Звертається з листом до служби у справах дітей облдержадміністрації про передачі електронних обліково-статистичних карток дітей первинного обліку, обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та реєстраційних карток потенційних опікунів, піклувальників (для ССД виконавчих органів міських ОТГ – додатково електронних обліково-статистичних карток дітей з обліку дітей, які можуть бути усиновлені, та реєстраційних карток кандидатів в усиновлювачі, потенційних прийомних батьків та батьків-вихователів), згідно з переліком, отриманим від ССД РДА, що додається в письмовій та електронній формі.

Безпосередню передачу відповідних карток забезпечує Мінсоцполітики за зверненням служби у справах дітей облдержадміністрації.

* ССД виконавчих органів сільських та селищних ОТГ в ЄІАС „Діти” будуть мати доступ до наступної інформації на рівні ОТГ:

- облік дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- опіка / піклування.

* У листопаді 2018 року заплановане вдосконалення ЄІАС „Діти”, відповідно до якого в цій базі буде одна електронна обліково-статистична картка дитини, у тому числі облікованої в ССД виконавчого органу сільської, селищної ОТГ, доступ до різних розділів якої будуть мати користувачі на різних рівнях відповідно до повноважень.

Продовження КРОКУ 19

Зокрема, у разі створення відповідної картки дитини ССД виконавчого органу сільської, селищної ОТГ, буде технічно забезпечено доступ ССД РДА до розділу цієї картки щодо обліку з усиновлення, для його заповнення, а також роботи з кандидатами. Це пов'язано із тим, що первинний облік таких дітей вже може здійснюватися відповідно до законодавства ССД сільських, селищних ОТГ, а облік з усиновлення залишається повноваженням ССД РДА.

До запровадження вищезазначеного вдосконалення, ССД РДА, після передачі повноважень щодо первинного обліку дітей, які походять із ОТГ, їхніх особових справ та електронних обліково-статистичних карток, повинна провадити діяльність щодо їх усиновлення без технічних можливостей ЄІАС „Діти”, відповідно до підпункту 6 пункту 1, підпунктів 3, 12, 16 пункту 2, пунктів 6 та 10 Порядку ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 28.12.2015 № 1256.

КРОК 20 ССД РДА

1. Здійснює опис особових справ:

- 1) дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з первинного обліку, які походять з території об'єднаної територіальної громади;
- 2) дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій та проживають на території об'єднаної територіальної громади;
- 3) дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах та проживають на території об'єднаної територіальної громади;
- 4) усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд (стосується виключно дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади);
- 5) потенційних опікунів, піклувальників, у випадку передачі справ до ССД виконавчого органу міської ОТГ також кандидатів в усиновлювачі, потенційних прийомних батьків та батьків-вихователів).

2. Здійснює опис анкет дітей, які можуть бути усиновлені та походять з території **міської** об'єднаної територіальної громади.

3. Здійснює опис архівних особових справ, вказаних у підпунктах 1-4 пункту 1 цього кроку.



КРОК 21 ССД РДА

Здійснює передачу ССД ОТГ за актами прийому-передачі:

- 1) особових справ дітей та осіб, опис яких здійснено відповідно до кроку 19, у тому числі архівних;
- 2) опису майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, житло яких, що належить їм на праві власності (користування), знаходиться на території об'єднаної територіальної громади;
- 3) анкет дітей, які можуть бути усиновлені та походять з території **міської** об'єднаної територіальної громади.