



КОПІЯ 1

ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23 жовтня 2026 року

Чернігів

№ 35

Про затвердження Положення про Управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства соціальної політики України, сім'ї та єдності від 22 січня 2026 року № 18 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій та організації діяльності територіальної громади у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей»

з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Положення про Управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – Положення), що додається.

2. Управлінню соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області забезпечити проведення державної реєстрації Положення згідно з чинним законодавством.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Чернігівської районної військової адміністрації Чернігівської області від 19 червня 2024 року № 88 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник

ЗГІДНО З ОРІГІНАЛОМ
Начальник загального відділу
з питань контролю апарату
Чернігівської РДА
Л. МИХАЙЛІВСЬКА
23 жовтня 2026 р.

Сергій КРАМАРЕНКО



2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської районної
військової адміністрації
Чернігівської області

23 лютого 2026 року № 35

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління соціального захисту населення
Чернігівської районної державної адміністрації
Чернігівської області

1. Управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, скорочена назва – Управління СЗН Чернігівської РДА (далі – Управління) утворюється головою Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, входить до її складу і в межах Чернігівського району забезпечує виконання визначених завдань.

2. Управління підпорядковується голові Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та є підзвітним і підконтрольним Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території Чернігівського району є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності



прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, зокрема виконання програм і заходів у цій сфері;

2) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

3) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності;

4) нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно - роз'яснювальної роботи;

5) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

5. Управління відповідно до визначених завдань виконує такі повноваження:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, розпоряджень голови обласної, районної державної адміністрації, та забезпечує контроль за

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Чернігівського району та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Чернігівського району;

4) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

5) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6) розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівського району;

7) бере участь у підготовці звітів голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівського району;

8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання

голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівського району;

9) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

10) готує в межах повноважень проекти протоколів зустрічей робочих груп, бере участь у їх розробленні;



11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

12) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

14) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

15) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

16) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

17) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

18) забезпечує захист персональних даних;

19) співпрацює з громадськими та благодійними організаціями щодо виконання соціальних програм і відповідних заходів;

20) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

21) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

проводить призначення та виплату компенсації послуги «муніципальна няня»;

бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при районних радах та державних (військових) адміністраціях;

сприяє в межах компетенції громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримували соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, які належать до компетенції, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронної справи;

22) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:



проводить підготовку документів щодо визначення/підтвердження статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує роботу з видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян;

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, постраждалих учасників Революції Гідності, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

подає пропозиції до проектів регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

встановлює статус та видає посвідчення ветеранам праці;

23) у сфері забезпечення реалізації державної ветеранської політики:

забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів у межах наданих повноважень;

вносить подання комісії з питань призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення (далі – комісія), утвореної при Чернігівській районній державній адміністрації Чернігівської області щодо розгляду заяв осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей;

бере участь у діяльності комісії щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації;

бере участь у реалізації державної політики у сфері оздоровлення ветеранів війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

організовує санаторно-курортне лікування ветеранів війни, а також виплату їм грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування, виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки, передбачені Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

організовує збір і подання документів для виплати щомісячної грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України відповідно до регіональної програми.

24) у сфері забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб:

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

веде облік наданих послуг і допомоги внутрішньо переміщеним особам;



надає консультації і роз'яснення внутрішньо переміщеним особам щодо видів та порядку надання державної соціальної допомоги;

здійснює збір, узагальнення та подання до Департаменту інформації про потреби внутрішньо переміщених осіб у соціальній підтримці, на основі звернень громадян, даних соціальних служб та місцевих органів влади;

проводить моніторинг соціального стану внутрішньо переміщених осіб на території району;

виявляє проблеми, готує обґрунтовані пропозиції та передає їх до Департаменту;

здійснює планове звітування до Департаменту;

взаємодіє з місцевими громадами та ЦНАПами з питань підтримки внутрішньо переміщених осіб;

представляє інтереси Чернігівського району у робочих групах, нарадах, форумах з питань внутрішньо переміщених осіб;

бере участь у створенні, забезпеченні функціонування та веденні переліку місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території району, шляхом збору, узагальнення та подання відповідної інформації, а також координації взаємодії з органами місцевого самоврядування, закладами, установами та гуманітарними організаціями;

забезпечує соціальний захист евакуйованих осіб на території району шляхом організації оцінки їхніх потреб, координації надання соціальних послуг і державної допомоги, а також взаємодії з місцевими органами влади, волонтерськими та гуманітарними організаціями;

забезпечує координацію роботи Ради з питань внутрішньо переміщених осіб на районному рівні.

25) співпрацює з громадськими організаціями на районному рівні.

26) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у



компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

бере участь в межах компетенції у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

27) у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей; запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

забезпечує реалізацію на території Чернігівського району заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території Чернігівського району;

інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;



надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статті;

забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам, організаціям;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

28) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

29) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

30) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

31) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

6. Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів начальника Управління, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру».

7. Управління має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;



2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області з питань соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, органами місцевого самоврядування Чернігівського району, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

9. У випадку визначення Управління головним розпорядником коштів районного бюджету Чернігівського району, внутрішній контроль і внутрішній аудит коштів місцевого бюджету здійснюється головним спеціалістом з питань внутрішнього аудиту апарату Чернігівської районної державної адміністрації.

10. Начальника Управління призначає на посаду та звільняє з посади голова Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області згідно із законодавством про державну службу за погодженням із Чернігівською обласною державною адміністрацією в установленому законодавством порядку.

11. Начальник Управління:

1) керує роботою Управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурному підрозділі;



2) подає на затвердження голові Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області положення про місцевий структурний підрозділ соціального захисту населення;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає їхні обов'язки;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області про виконання Управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, які належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проектів відповідних рішень;

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

10) видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) подає на затвердження голові Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області кошторису Управління;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;



- 16) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
17) виконує інші повноваження, визначені законом.

Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у цьому структурному підрозділі.

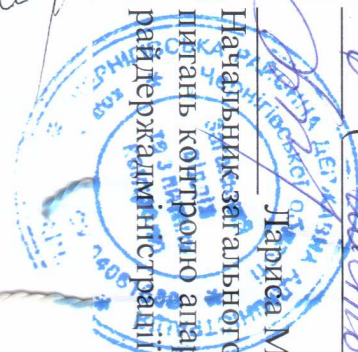
12. Начальник Управління може мати заступників, які їм призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис і кошторис Управління затверджує голова Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами).

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

В. о начальника Управління
соціального захисту населення
Чернігівської районної державної
адміністрації Чернігівської області



Алла ШЕІН

Пронумеровано та прошнуровано

(*Шейн*) аркушів

Дариса МИХАЙЛІВСЬКА

Начальник загального відділу та з питань контролю апарату райдержадміністрації