

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької  
обласної державної адміністрації

07.05.2019 № 246

Зареєстровано в Головному  
територіальному управлінні  
юстиції у Запорізькій області  
16 травня 2019 р. за № 32/2076

**ПОРЯДОК**  
**направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та**  
**підтримки до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок**  
**коштів обласного бюджету**

І. Загальні положення

1. Порядок направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (далі – Порядок) визначає механізм використання коштів обласного бюджету, виділених на відповідний бюджетний рік для забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, санаторно-курортних закладах, пансіонатах, базах відпочинку, санаторіях-профілакторіях, оздоровчих комплексах підприємств, установ та організацій, професійних спілок за умови надання зазначеними закладами послуг з

оздоровлення та відпочинку відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей (далі – Заклади).

2. Забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, здійснюється шляхом придбання путівок, у рамках реалізації Комплексної обласної програми з оздоровлення та відпочинку дітей, сімейної, гендерної політики та протидії торгівлі людьми на 2017-2021 роки, затвердженої рішенням Запорізької обласної ради від 26 січня 2017 року № 57 (далі – Програма).

3. Головним розпорядником бюджетних коштів є Департамент соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Департамент). Департамент є відповідальним виконавцем за реалізацію Програми у частині забезпечення направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки на оздоровлення та відпочинок.

4. До Закладів направляються діти віком від 4 до 18 років.

Діти віком від 4 до 7 років перебувають у Закладах разом із батьками або іншими законними представниками за умови, якщо передбачено оздоровлення та відпочинок дітей цієї вікової категорії уставними документами Закладу.

Діти віком від 7 до 18 років перебувають у Закладах самостійно або за згодою керівника дитячого закладу оздоровлення та відпочинку разом з батьками чи іншими законними представниками.

Перебування разом з дітьми у Закладах батьків чи інших законних представників здійснюється за рахунок їх коштів, благодійної допомоги тощо.

5. Кошти обласного бюджету спрямовуються на забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки (далі – діти пільгових категорій): дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій

відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; дітей, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту; дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи; дітей, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення; рідних дітей батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім'ї; дітей, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах; дітей з інвалідністю; дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф; дітей з багатодітних сімей; дітей з малозабезпечених сімей; дітей, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків, у тому числі дітей журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків; дітей, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи; дітей, які перебувають на диспансерному обліку; талановитих та обдарованих дітей - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних

олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад; відмінники навчання; лідери дитячих громадських організацій; дітей - учасників дитячих творчих колективів та спортивних команд; дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села.

6. У першочерговому порядку оздоровлюються: діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування; діти, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; діти, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту; діти, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків, у тому числі діти журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків; діти з інвалідністю; діти, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення; діти, взяті на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах.

7. Дитина має право на безоплатне забезпечення путівкою до Закладу один раз на рік за умови, що така путівка не надавалася їй у поточному році за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів.

8. Організація оздоровлення та відпочинку дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, здійснюється з урахуванням вимог Порядку надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, здійснення доплат за рахунок власних коштів, виплати грошової компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2016 року № 854.

## II. Механізм розподілу путівок до Закладів

1. Закупівля путівок здійснюється Департаментом в установленому чинним законодавством порядку.

2. Для передачі путівок на адміністративно-територіальні одиниці Запорізької області Департамент укладає договір про організацію направлення дітей до Закладів за рахунок коштів обласного бюджету (далі – договір) із структурними підрозділами районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад Запорізької області, до компетенції яких належать питання організації оздоровлення та відпочинку дітей (далі - структурні підрозділи).

3. Департамент наказом затверджує загальний розподіл путівок до Закладів у розрізі адміністративно-територіальних одиниць Запорізької області пропорційно співвідношенню чисельності дітей шкільного віку в районі, місті, об'єднаній територіальній громаді до загальної чисельності таких дітей в області за даними органів державної статистики з урахуванням кількості дітей пільгових категорій.

4. Розподіл путівок до Закладів на відповідну зміну затверджується наказом Департаменту, копія якого надсилається до Закладів та структурних підрозділів.

5. Структурні підрозділи, з якими Департаментом укладено договір, здійснюють контроль за цільовим використанням путівок в установленому законодавством порядку.

### III. Процедура надання путівок до Закладів

1. Структурні підрозділи здійснюють опрацювання, облік заяв та документів від батьків дітей (чи інших законних представників) відповідно до цього Порядку.

2. За результатами опрацювання заяв та наявності повних пакетів документів від батьків дітей (чи інших законних представників), структурний підрозділ включає їх відомості до бази даних дітей пільгових категорій (далі – база даних дітей).

3. Структурний підрозділ забезпечує формування бази даних дітей, яка відображає звернення громадян із проханням про сприяння реалізації їх прав та інтересів щодо оздоровлення дитини.

4. Структурні підрозділи керуються базою даних дітей та забезпечують у порядку черговості добір дітей, розглядають надані документи, складають та формують списки дітей за встановленою формою, згідно з додатком 1.

5. Документи, які надаються для отримання путівки до Закладу разом із зворотними талонами путівки зберігаються в структурних підрозділах протягом трьох років.

6. Сформовані списки дітей затверджуються наказом структурного підрозділу. Один примірник списку дітей подається до Закладу, другий зберігається у структурному підрозділі.

7. Бланки путівок заповнюються уповноваженими працівниками структурних підрозділів на підставі наказу структурного підрозділу, які засвідчуються підписом керівника структурного підрозділу та скріплюються печаткою.

8. Оформлені належним чином путівки передаються особі, яка за наказом структурного підрозділу визначається відповідальною від адміністративно-територіальної одиниці за супровід групи дітей (далі - старший супроводжувач).

9. Безпосередньо дітям, їх батькам (чи іншим законним представникам) путівки не видаються.

10. У разі невикористання путівок на зазначену зміну з поважних причин (хвороба дитини, обставини непереборної сили тощо) структурні підрозділи у дводенний строк у письмовій формі інформують Департамент із зазначенням причин, номера путівки та повертають невикористану путівку Департаменту.

11. Питання щодо подальшого використання таких путівок вирішується Департаментом.

12. Путівка, оформлена з порушенням вимог цього Порядку, вважається виданою не за призначенням.

13. Структурні підрозділи не мають право без рішення Департаменту передавати путівки з однієї адміністративно-територіальної одиниці в іншу.

14. Організації, які опікуються пільговими категоріями дітей, визначеними цим Порядком, а також батьки (чи інші законні представники) можуть звертатися до структурного підрозділу або Департаменту із заявою про надання путівки та документами згідно із переліком, визначеним цим Порядком.

15. Департамент, на підставі звернень та за наявності путівок, готує клопотання про направлення дитини до Закладу та направляє його до відповідного структурного підрозділу.

#### IV. Перелік документів, необхідних для надання путівки до Закладу

1. Документи для отримання путівок можуть подаватися за місцем реєстрації або фактичного проживання дитини.

2. У разі подання документів на отримання путівки за місцем фактичного проживання батьки дитини чи інші законні представники (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України) додатково подають довідку про те, що дитина не перебуває на обліку для забезпечення путівкою за зареєстрованим місцем проживання, виданою структурним підрозділом.

3. Для включення до бази даних дітей та отримання путівок у порядку черговості подається такий пакет документи:

- 1) для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування:  
заява опікуна, піклувальника (чи іншого законного представника);  
копія свідоцтва про народження дитини;



копія документа, що підтверджує статус дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

2) для дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія посвідчення учасника бойових дій батька (матері);

3) дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

4) для дітей, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

5) для дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

6) для дітей, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

7) для рідних дітей батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім'ї:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа про створення дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї;

8) для дітей, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах;

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

9) для дітей з інвалідністю за відсутності медичних протипоказань і здатних до самообслуговування:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія висновку лікарсько-консультативної комісії для дітей з інвалідністю або копія посвідчення дитини з інвалідністю;

10) для дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

11) для дітей з багатодітних сімей:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

12) для дітей з малозабезпечених сімей:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документу, виданого місцевим органом соціального захисту про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, яка дійсна на дату заїзду дитини до Закладу;

13) для дітей, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків, у тому числі дітей журналістів, які загинули під час виконання службових обов'язків;

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка з місця роботи загиблого із зазначенням причини смерті;

14) для дітей, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення одному з батьків I або II групи інвалідності;

15) для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку за формою первинної облікової документації № 079/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 травня 2013 року № 435, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522, в якій описано стан здоров'я дитини та зазначено перебування її під диспансерним наглядом;

16) для талановитих та обдарованих дітей - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінників навчання, лідерів дитячих громадських організацій:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);

копія свідоцтва про народження дитини;

для переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад - копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, змагання, спартакіади (1-3 особисте або командне місце), отримані протягом поточного та попереднього років;

для відмінників навчання - копії табелів успішності за попередній та поточний рік, завірені печаткою навчального закладу;

для лідерів дитячих громадських організацій - клопотання керівного органу громадської організації про надання путівки на оздоровлення та відпочинок;

17) для дітей - учасників дитячих творчих колективів та спортивних команд:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);;

список дитячого творчого колективу або спортивної команди, завірений керівником закладу, в якому створено дитячий творчий колектив або спортивна команда;

копії свідоцтв про народження дітей;

18) для дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села:

заява одного з батьків (чи іншого законного представника);;

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка з місця роботи одного з батьків.

Документи подаються державною мовою. У разі подання документа іншою мовою, до нього додається копія належним чином завіреного перекладу на державну мову.

Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, структурним підрозділам надаються також для ознайомлення оригінали зазначених документів.

2. Перед відправленням діти, яким надається путівка, повинні пройти медичний огляд у встановленому законодавством порядку та отримати медичну довідку за формою первинної облікової документації № 079/о «Медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку», затверджену наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 травня 2013 року № 435, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522.

3. Батьки дитини (чи інші законні представники) дають письмову згоду на обробку персональних даних дитини, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», згоду на внесення персональних даних дитини в базу даних Закладу і використання їх за необхідності та згоду на проведення в

Закладі необхідних діагностичних, лікувальних процедур у разі захворювання дитини.

4. Для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають у дитячому будинку сімейного типу або в прийомній сім'ї, таку згоду дають батьки-вихователі чи прийомні батьки. Якщо дитина перебуває на повному державному утриманні, таку згоду дає керівник закладу, в якому виховується дитина, і скріплює свій підпис печаткою закладу.

#### V. Організація проїзду дітей до Закладу та у зворотному напрямку

1. До Закладу діти можуть прибувати з батьками (чи іншими законними представниками) або у складі груп з особами, які їх супроводжують.

2. З метою забезпечення формування і відправлення груп до Закладу керівники структурних підрозділів видають розпорядчі документи про відправлення дітей до Закладу і призначають відповідальних осіб, які забезпечують організацію проїзду дітей до Закладу та у зворотному напрямку, в кількості один дорослий на 15 дітей. На кожну групу від 30 до 45 дітей додатково призначається один медичний працівник. Особи, які супроводжують дітей, повинні мати досвід роботи з дітьми.

Особи, які супроводжують дітей, є відповідальними за життя і здоров'я дітей за увесь період перебування в дорозі, у день заїзду та з моменту передавання їм дітей працівниками Закладу при від'їзді.

3. Після затвердження керівниками структурних підрозділів списків дітей, направлених на оздоровлення та відпочинок до Закладу, відповідальна особа структурного підрозділу проводить збори батьків (чи інших законних представників) і дітей з питань організації проїзду та перебування дітей у Закладі з обов'язковим складанням протоколу зборів.

Структурні підрозділи та (або) старший супроводжуючий проводять інструктаж із дітьми та особами, які супроводжують дітей, перед відправкою.

4. Діти, направлені до Закладу, повинні мати із собою теплі речі, кімнатне взуття, дві пари сезонного взуття, спортивне взуття, купальні та спортивні костюми, білизну, головний убір, шкарпетки (не менше трьох пар), предмети особистої гігієни (зубна щітка, паста, мило, гребінець, носові хустинки).

5. Проїзд груп дітей та супроводжувачів може здійснюватися за кошти місцевого бюджету, кошти батьків (чи інших законних представників) та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Батьки (чи інші законні представники) дають письмову згоду на збір відповідної суми коштів для забезпечення проїзду та супроводу дітей до Закладу та у зворотному напрямку.

6. Структурні підрозділи у письмовій формі повідомляють адміністрацію Закладу про кількість дітей, час і дату приїзду, вид транспорту за 5 днів до приїзду та аналогічну інформацію - за 5 днів до від'їзду з Закладу.

7. Прибувши до Закладу, старший супроводжувач повинен надати особі, відповідно до наказу Закладу, призначеній відповідальною за проведення заїзду на зміну, примірник затвердженого списку дітей і належним чином оформлені путівки та медичні довідки.

8. Заклад після заїзду дітей в 3-денний строк повідомляє Департамент про відповідність кількості фактично прибулих дітей кількості виділених путівок.

9. Супроводження груп дітей до або з місць оздоровлення та відпочинку відповідно до статті 28 Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» здійснюється безоплатно працівниками органів Національної поліції.

10. У разі встановлення під час прийому дитини на оздоровлення та відпочинок факту видання путівки не за призначенням (дитина направлена до Закладу без відповідного медичного обстеження або з медичними протипоказаннями, з неналежним чином оформленою медичною довідкою, є молодшою або старшою від зазначеного в цьому Порядку віку) така дитина до Закладу не приймається і відбуває до місця проживання із особою, що її супроводжувала.

Строки використання путівки в такому разі не переносяться, а путівка вилучається, про що особою, відповідальною за проведення заїзду до Закладу, та старшим супроводжувачем від адміністративно-територіальної одиниці складається відповідний акт у трьох примірниках. Один примірник такого акта направляється Департаменту.

Рішення про подальше використання такої путівки приймає Департамент.

11. У разі захворювання дитини Заклад обов'язково забезпечує її медичним обслуговуванням і харчуванням до одужання незалежно від строку дії путівки. Умови від'їзду дитини з поважних причин (хвороба, обставини непереборної сили) до місця проживання узгоджуються з батьками (чи іншими законними представниками) та із структурними підрозділами протягом доби.

12. Заклад повідомляє Департаменту в письмовій формі протягом доби щодо фактів дострокового від'їзду дітей з поважних причин із Закладу з зазначенням дати від'їзду та кількості фактичних ліжко-днів, які дитина перебувала в Закладі.

## VI. Звітність про використання путівок Закладів

1. Структурні підрозділи до 10 жовтня подають Департаменту звіт про використання путівок до Закладів за встановленою формою, згідно з додатком 2.



2. У разі встановлення факту видання путівки з порушенням чинного законодавства та цього Порядку структурні підрозділи у місячний строк з дня виявлення такого факту вживають заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовної путівки та перераховують зазначені кошти на рахунок Департаменту.

Директор Департаменту соціального  
захисту населення Запорізької  
обласної державної адміністрації

С. АБДУРАХМАНОВА