

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
обласної державної адміністрації

24.05.2018 № 284

Зареєстровано в Головному
територіальному управлінні
юстиції у Запорізькій області
30 травня 2018 р. за № 66/1945

ПОРЯДОК

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

I. 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 оздоровленням та відпочинком 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, Цільової соціальної програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу в Запорізькій області на 2015-2018 роки, затвердженої рішенням Запорізької обласної ради від 27 серпня 2015 року № 10.

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 або інших законних представників здійснюється за рахунок їх коштів, благодійної допомоги та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції; 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; дітей, які перебувають на диспансерному обліку; талановитих та обдарованих дітей - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінників навчання, лідерів дитячих громадських організацій; дітей - учасників дитячих творчих колективів та спортивних команд; дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села.

6. 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.

7. Закупівля путівок здійснюється в установленому чинним законодавством порядку.

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 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

II. Механізм розподілу путівок до Закладів

1. Департамент здійснює розподіл путівок до Закладів у розрізі адміністративно-територіальних одиниць Запорізької області пропорційно співвідношенню чисельності дітей шкільного віку в районі, місті до загальної чисельності таких дітей у регіоні за даними органів державної статистики за попередній рік з урахуванням кількості дітей пільгових категорій, який затверджується наказом Департаменту.

2. Відповідно до затвердженого розподілу путівок Департамент укладає договори про організацію направлення дітей до Закладів із структурними підрозділами районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, до компетенції яких належать питання організації оздоровлення та відпочинку дітей (далі - структурні підрозділи).

3. Розподіл путівок між структурними підрозділами до Закладів на відповідну зміну затверджується наказом Департаменту, про що Департамент інформує Заклад.

4. Департамент передає путівки структурним підрозділам відповідно до укладених договорів.

5. Структурні підрозділи забезпечують формування бази даних дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення та відпочинку в Зкладах (далі – база даних дітей).

5. Структурні підрозділи здійснюють контроль за цільовим використанням путівок в установленому законодавством порядку.

III. Порядок надання дітям путівок до Закладів

1. У першочерговому порядку оздоровлюються: діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування; діти, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції; 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; 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.

2. Діти пільгових категорій мають право на отримання путівки:
за місцем реєстрації;

zareєстровані як внутрішньо переміщені особи - за місцем фактичного проживання;

діти, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення – за місцем фактичного проживання (перелік населених пунктів затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2015 року № 1275-р «Про затвердження переліку населених пунктів, на території яких здійснювалася антитерористична операція, та визнання такими, що втратили чинність, деяких розпоряджень Кабінету Міністрів України»).

3. Фахівці, відповідальні за організацію оздоровлення та відпочинку дітей об'єднаних територіальних громад:

надають консультації з питань застосування цього Порядку;

приймають документи відповідно до пункту 1 розділу IV цього Порядку та щодня передають до відповідного структурного підрозділу для опрацювання та прийняття рішення щодо включення до бази даних дітей.

4. Структурні підрозділи на підставі бази даних дітей забезпечують добір дітей, розглядають документи, зазначені в пункті 1 розділу IV цього Порядку, складають та формують списки дітей за встановленою формою, згідно з додатком 1.

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

6. Документи мають зберігатися у структурних підрозділах протягом трьох років.

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 (особам, які їх замінюють) путівки не видаються.

10. У разі невикористання путівок структурні підрозділи у дводенний строк у письмовій формі інформують Департамент із зазначенням причин, номера путівки та повертають невикористану путівку.

11. Питання щодо подальшого використання таких путівок вирішується Департаментом.

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

13. Передавати путівки з однієї адміністративно-територіальної одиниці в іншу без видання Департаментом відповідного розпорядчого документа забороняється.

IV. Перелік документів,
необхідних для надання путівки до Закладу

1. Для отримання путівок до структурних підрозділів подаються такі документи:

1) для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування:

заява опікуна, піклувальника, інших законних представників;

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;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія посвідчення учасника бойових дій батька (матері);

3) для дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного у період участі в антитерористичній операції:

заява одного з батьків;

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;

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;

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;

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;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

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

заява одного з батьків;

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;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

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

заява одного з батьків;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

11) для дітей з багатодітних сімей:

заява одного з батьків;

копія свідоцтва про народження;

копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї або інший підтверджуючий документ;

12) для дітей з малозабезпечених сімей:

заява одного з батьків;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія довідки про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, яка дійсна на період заїзду дитини до Закладу;

13) для дітей, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків:

заява одного з батьків;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

14) для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:

заява одного з батьків;

копія свідоцтва про народження дитини;

форма первинної облікової документації № 079/о «Медична довідка на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку», затверджена 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;

15) 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;

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 останніх двох років;

для відмінників навчання - копії табелів успішності за останні два роки, завірені печаткою навчального закладу;

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

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

заява одного з батьків;

список дитячого творчого колективу або спортивної команди, завірений керівником закладу, до якого належить дитячий творчий колектив або спортивна команда;

копії свідоцтв про народження дітей;

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

заява одного з батьків;

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка з місця роботи одного з батьків.

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

2. Перед відправленням діти, яким надається путівка, повинні пройти медичний огляд у встановленому законодавством порядку та отримати 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 (інший законний представник) 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, 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 кожную 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 до Закладу, відповідальна особа структурного підрозділу проводить збори батьків (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 (інших законних представників) та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Батьки (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 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 (іншими законними представниками) та із структурними підрозділами протягом доби.

12. Структурний підрозділ 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 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.

Керівник апарату Запорізької
обласної державної адміністрації

З.М. Бойко