

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення
виконавчого комітету

23 липня 2019 року №198

ПОРЯДОК

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

I. Загальні положення

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

2. Забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, здійснюється шляхом придбання путівок у рамках реалізації Комплексної міської програми підтримки дітей, молоді, сім'ї та гендерного паритету на 2016-2019 роки, затвердженої рішенням міської ради від 28.10.2015 №21 (далі – Програма).

3. Головним розпорядником бюджетних коштів є виконавчий комітет Енергодарської міської ради (далі – виконавчий комітет), відповідальним виконавцем за реалізацію Програми у частині забезпечення направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, на оздоровлення та відпочинок є відділ у справах сім'ї та молоді Енергодарської міської ради (далі – Відділ).

4. До Закладів направляються діти віком від 7 до 17 років, які 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 коштів місцевого бюджету, власних коштів, благодійної допомоги та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5. Кошти міського 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;
- 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. 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, обласного та місцевого бюджетів.

7. 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».

8. Закупівля путівок здійснюється в установленому чинним законодавством порядку.

II. Порядок

надання путівок до Закладів оздоровлення та відпочинку

1. 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, 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 або фактичного проживання дитини;

- зареєстровані як внутрішньо переміщені особи - за місцем фактичного проживання.

3. Спеціалісти Відділу:

- здійснюють прийом, опрацювання, облік заяв та документів від батьків дітей (чи інших законних представників) відповідно до цього Порядку;

- за результатами опрацювання заяв та наявності повних пакетів документів від батьків дітей (чи інших законних представників) включають їх відомості до банку даних дітей, які потребують особливої уваги та підтримки (далі – Банк даних дітей);

- забезпечують формування Банку даних дітей, який відображає звернення громадян із проханням про сприяння реалізації їх прав та інтересів щодо оздоровлення дитини;

- керуються Банком даних дітей та забезпечують у порядку черговості добір дітей, розглядають надані документи, складають та формують списки дітей за встановленою формою.

4. Документи, які надаються для отримання путівки, зберігаються протягом трьох років у Відділі.

5. Сформовані списки дітей затверджуються розпорядженням міського голови. Один примірник списку дітей подається до Закладу, другий зберігається у Відділі.

6. Бланки путівок заповнюються спеціалістами Відділу на підставі списку дітей, затвердженого розпорядженням міського голови.

7. Оформлені належним чином путівки передаються особі, яка відповідно до розпорядження міського голови визначається відповідальною за супровід групи дітей (далі - старший супроводжувач) для передачі їх до Закладу.

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

9. У разі неможливості використання путівки на зазначену зміну з поважних причин (хвороба дитини, обставини непереборної сили тощо) відділом беруться письмові пояснення від батьків (опікунів, піклувальників) дитини, вживаються заходи щодо підбору для направлення до Закладу іншої дитини та вносяться зміни до списку дітей.

III. 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 перелік документів:

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 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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 у 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;

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 (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;

16) 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;

17) 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.

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

4. 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.

5. 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 у базу даних Закладу і використання їх за необхідності та згоду на проведення у

Закладі необхідних діагностичних, лікувальних процедур у разі захворювання дитини.

6. Для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають у дитячому будинку сімейного типу або у 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.

IV. 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 керівник Відділу готує розпорядчі документи про відправлення дітей до Закладу і призначаються відповідальні особи, які забезпечують організацію проїзду дітей до Закладу та у зворотному напрямку. Кожна група до 15 дітей забезпечується особою, яка їх супроводжує. На кожную групу від 30 до 45 дітей додатково призначається один медичний працівник.

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

Спеціалісти Відділу 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.

Перевезення організованих груп дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і у зворотному напрямку здійснюється автобусами перевізників, які мають ліцензію на відповідний вид діяльності.

6. Керівник Відділу у письмовій формі повідомляє адміністрацію Закладу про кількість дітей, час і дату приїзду, вид транспорту за 3 дні до приїзду та аналогічну інформацію - за 3 дні 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. 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.

9. 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 у цьому Порядку віку) така дитина до Закладу не приймається і відбуває до місця проживання із особою, що її супроводжувала.

Строки використання путівки у такому разі не переносяться, а путівка вилучається, про що особою, відповідальною за проведення заїзду до Закладу, та старшим супроводжувачем складається відповідний акт у двох примірниках. Один примірник такого акта направляється Відділу, другий залишається у Закладі.

Відділом вживаються заходи щодо підбору для направлення до Закладу іншої дитини та вносяться зміни до списку дітей.

10. 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 старшим супроводжувачем протягом доби.

11. Заклад повідомляє Відділ у 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 у Закладі.

V. Звітність про використання путівок Закладів

1. Відділ після закінчення зміни на оздоровлення та відпочинок дітей, подає до відділу бухгалтерської звітності акт наданих послуг щодо оздоровлення дітей пільгових категорій, авансовий звіт з використання путівок разом із зворотними талонами путівки та список дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, затверджений міським головою.

2. У разі встановлення факту видання путівки з порушенням чинного законодавства та цього Порядку Відділ 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 виконавчого комітету Енергодарської міської ради.