



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
21 СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

20.06.2019 року

№ 732

Про внесення змін та доповнень до рішення сесії Гребінківської міської ради 7 скликання від 18.05.2016 року «Про затвердження міської Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2016-2020 роки»

Відповідно до статті 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 7 Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», пункту 5 Порядку направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року №734, Обласної Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2015-2019 роки, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29.05.2018 року №457 «Про затвердження Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету, міської Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2016-2020 роки, затвердженої рішенням сесії Гребінківської міської ради сьомого скликання від 19 травня 2016 року (зі змінами), міська рада:

ВИРІШИЛА:

1.Внести зміни та доповнення до рішення сесії Гребінківської міської ради 7 скликання від 18.05.2016 року «Про затвердження міської Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2016-2020 роки», а саме:

1.1. Затвердити Порядок організації заходів з відшкодування частини вартості путівки дитячим закладам оздоровлення та відпочинку за надані послуги з оздоровлення та відпочинку дітей, які виховуються в сім'ях з дітьми (додається);

1.2. Затвердити Порядок направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (додається).

2. Організацію виконання рішення покласти на відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (Зінченко В.А.)

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту (Кулікову Т.В.) та заступника міського голови В.А. Волошина

Секретар міської ради

Л.Цапенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 21 сесії
Гребінківської міської ради
7 скликання від 20.06.2019
№732

**Порядок
організації заходів з відшкодування частини вартості путівки дитячим
закладам оздоровлення та відпочинку за надані послуги з оздоровлення
та відпочинку дітей, які виховуються в сім'ях з дітьми**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає умови організації заходів з відшкодування частини вартості путівки дитячим закладам оздоровлення та відпочинку за надані послуги з оздоровлення та відпочинку дітей, які виховуються в сім'ях з дітьми (далі – часткове відшкодування), за рахунок коштів обласного та бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади.

1.2. На часткове відшкодування, в розмірі двох прожиткових мінімумів для дитини від 6 до 18 років, встановленого, але не більше, ніж 70% від вартості путівки, мають право сім'ї з дітьми на кожну дитину віком від 7 до 18 років.

Гребінківська міська рада має право самостійно визначати розмір часткового відшкодування, але не менше одного прожиткового мінімуму для дитини від 6 до 18 років. 50% від визначеного органами місцевого самоврядування розміру часткового відшкодування здійснюється в межах асигнувань, передбачених в обласному бюджеті, але не більше, ніж 35% від вартості путівки.

Сім'ї з дітьми мають право на часткове відшкодування за місцем проживання.

Часткове відшкодування здійснюється відповідно до цього Порядку один раз на рік за умови, що дитині не надавалась відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, лікувальними закладами та установами в поточному році путівка до закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів усіх рівнів.

1.3. За рахунок бюджетних коштів здійснюється часткове відшкодування дитячим закладам оздоровлення та відпочинку області (далі – заклади), до яких належать:

дитячий заклад санаторного типу - заклад, де діти перебувають цілодобово і де поряд із оздоровчими надається комплекс медичних послуг, спрямованих на поліпшення стану їхнього здоров'я, запобігання захворюванням;

дитячий центр - заклад, що функціонує протягом року, в якому діти перебувають цілодобово;

позаміський заклад оздоровлення та відпочинку - заклад, що функціонує протягом року, сезонно або під час канікул, у якому діти перебувають цілодобово.

За рахунок бюджетних коштів може здійснюватися часткове відшкодування санаторно-курортним закладам, пансіонатам, базам відпочинку, санаторіям-профілакторіям, оздоровчим комплексам підприємств, установ та організацій, професійних спілок за умови надання зазначеними закладами послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до законодавства.

1.4. Тривалість оздоровчої зміни в закладі повинна бути не менше 21 дня.

II. Процедура часткового відшкодування

2.1. Фінансування часткового відшкодування здійснюється в межах асигнувань, передбачених в обласному бюджеті та бюджеті Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади на фінансування заходів Обласної та місцевої Програм з оздоровлення та відпочинку дітей (далі - Програми).

2.2. Часткове відшкодування здійснюється шляхом перерахування коштів в сумі, зазначеній в п. 1.2. цього Порядку, на розрахунковий рахунок закладу головним розпорядником бюджетних коштів, відповідальним за реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади (далі – орган місцевого самоврядування), який визначається рішенням Гребінківської міської ради про бюджет згідно із законодавством.

2.3. Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Відділ) в межах повноважень:

2.3.1. Визначає обсяг коштів, який спрямовується на часткове відшкодування у поточному році з урахуванням пропозицій організацій професійних спілок, роботодавців та їх об'єднань та має право додатково понад обсяги субвенції планувати та здійснювати з бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади оплату поточних видатків на часткове відшкодування відповідно до місцевої Програми у сфері оздоровлення та відпочинку дітей.

2.4.2. Своїм розпорядчим документом призначає відповідального працівника Відділу- головного спеціаліста на якого покладають обов'язки щодо організації роботи з часткового відшкодування відповідно до вимог цього Порядку (далі – відповідальний працівник Відділу).

2.4.3. Головний спеціаліст Відділу:

здійснює прийом від одного з батьків дитини (осіб, які їх замінюють) (далі – батьки-заявники) або від уповноважених представників об'єднань громадян, організацій професійних спілок і роботодавців, членами/працівниками яких є батьки-заявники, заяви про намір закупівлі путівки та документів, які зазначені в підпункті 3.1. розділу III цього Порядку, але не пізніше, ніж за 5 днів до закінчення терміну перебування дитини у закладі;

надає батькам - заявникам підтвердження про намір Відділу здійснити перерахування часткового відшкодування у визначений заклад з зазначенням його розміру за умови фактичного перебування дитини в закладі у терміни вказані в заяві;

на основі отриманих заяв про намір закупівлі путівки та документів здійснює облік дітей та формує повідомлення, які доводить до відома відповідних закладів.

2.4.4. Головний спеціаліст Відділу після отримання від закладу звіту - реєстру щодо оздоровлення дітей у закладі (далі – звіт-реєстр), направляє його до Виконавчого комітету Гребінківської міської ради для розгляду та прийняття рішення щодо здійснення часткового відшкодування закладу за рахунок бюджетних коштів.

2.4.5. Після прийняття Виконавчим комітетом Гребінківської міської ради рішення щодо часткового відшкодування закладу за рахунок бюджетних коштів, відповідно до бюджетного законодавства здійснює перерахування коштів на розрахунковий рахунок закладу.

III. Перелік документів, необхідних для часткового відшкодування

3.1. До Відділу, на який покладено виконання вимог цього Порядку, разом з заявою про намір закупівлі путівки батьки-заявники подають відповідні документи:

надана батькам-заявникам згода закладу, який входить до затвердженого переліку, що підтверджує можливість закладу забезпечити дитину послугами з оздоровлення та відпочинку, з зазначенням терміну перебування та повної вартості путівки, з урахуванням віку дитини;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія паспорта одного із батьків – заявників (стор. 1, 2, 7, 11-16);

копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера одного із батьків - заявників;

згода на збір та обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб, з зазначенням у ній дитини батьків-заявників.

У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, батьки-заявники (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції) додатково подають видану уповноваженим органом виконавчої влади чи місцевого самоврядування за зареєстрованим місцем проживання довідку про те, що дитина батьків - заявників, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою.

3.2. Документи, зазначені в підпункті 3.1. цього розділу, не потребують нотаріального засвідчення. Копії документів засвідчуються керівником Відділу.

3.3. Документи, зазначені в підпункті 3.1. цього розділу, копія рішення Гребінківської міської ради зберігаються у Відділі протягом трьох років.

IV. Організація проїзду дітей до закладу і у зворотному напрямку, їх прийом

4.1. Проїзд дітей до закладів забезпечується безпосередньо батьками-заявниками дитини.

4.2. Проїзд дітей здійснюється за рахунок коштів батьків-заявників та інших джерел, не заборонених законодавством.

4.3. Заклад не пізніше, ніж за 5 днів до закінчення терміну кожної зміни повідомляє Відділ про відповідність фактично прибулих дітей до дітей, зазначених у повідомленнях відділу.

4.4. У разі встановлення під час прийому дитини факту надання путівки з частковим відшкодуванням не за призначенням (дитина направлена до закладу без відповідного медичного обстеження або з медичними протипоказаннями, з не належним 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 з особою, яка її супроводжує.

V. Звітність про використання коштів на часткове відшкодування

5.1. У п'ятиденний термін після закінчення кожної оздоровчої зміни заклад надає Виконавчому комітету Гребінківської міської ради звіт - реєстр, який формується на підставі повідомлень Відділу та з урахуванням фактично забезпечених оздоровчими послугами дітей з використанням бюджетних коштів на часткове відшкодування. До звіту - реєстру додаються копії зворотних талонів до путівок засвідчені підписом керівника і печаткою закладу, рахунок - фактура та двосторонній договір(угода) між закладом і виконавчим комітетом Гребінківської міської ради.

Відповідальність за достовірність інформації у звіті - реєстрі несе заклад відповідно до чинного законодавства.

5.3. Відділ щомісячно 25 числа з травня по вересень місяць поточного року подають до Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Полтавської обласної державної адміністрації інформацію про використання бюджетних коштів на часткове відшкодування.

5.4. У разі встановлення факту оформлення часткового відшкодування з порушенням чинного законодавства Відділ у місячний строк з дня виявлення такого факту приймає рішення та вживає заходів щодо подальшого використання даних коштів.

Секретар міської ради

Л.В. Цапенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 21 сесії
Гребінківської міської ради
7 скликання від 20.06.2019
№732

**Порядок
направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги
та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку
за рахунок коштів бюджету Гребінківської міської об'єднаної
територіальної громади**

I. Загальні положення

1. Порядок направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади (далі – Порядок) визначає організацію підбору та направлення дітей до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

2. До дитячих закладів оздоровлення та відпочинку області та за її межами (далі – дитячі заклади) направляються діти віком від 7 до 17 років включно.

3. Кошти бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади спрямовуються на організацію оздоровлення та відпочинку:

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

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;

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

дітей з інвалідністю;

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, які перебувають на диспансерному обліку;

дітей працівників бюджетної сфери;

дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села (далі - діти пільгових категорій).

II. Механізм розподілу путівок до дитячих закладів

1. Безпосередній підбір, розподіл путівок (придбаних для оздоровлення та відпочинку) і направлення дітей на оздоровлення та відпочинок забезпечує відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі- Відділ).

2. Батьки чи особи, що їх замінюють, можуть звертатися до Відділу щодо оздоровлення та відпочинку дитини. Такі звернення за умови відповідності поданих документів Порядку та наявності путівок враховуються Відділом при складанні списків дітей, які направляються на оздоровлення та відпочинок.

3. Під час вирішення питання щодо першочерговості оздоровлення та відпочинку дітей враховується соціальний статус дитини і матеріальне становище сім'ї, у якій вона виховується.

4. Начальник Відділу своїм наказом призначає працівника, на якого покладаються обов'язки щодо підбору та направлення дітей до дитячих закладів відповідно до вимог цього Порядку.

5. Направлення дітей пільгових категорій до дитячих закладів здійснює працівник Відділу відповідальний за реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до цього Порядку з урахуванням того, що за рахунок коштів міського бюджету дитина має право на забезпечення путівкою до дитячих закладів один раз на рік за умови, що така путівка не надавалась їй у поточному році за рахунок коштів державного, обласного, міського бюджетів.

6. Відділ забезпечує формування бази даних пільгових категорій дітей, які потребують оздоровлення та відпочинку, і керується цими даними для підбору та направлення дітей до дитячих закладів.

7. Відповідальний працівник Відділу здійснює контроль за цільовим використанням путівок в установленому законодавством порядку.

III. Процедура надання дітям пільгових категорій путівок для оздоровлення та відпочинку в дитячих закладах

1. Підставою для надання дитині безоплатної путівки до дитячих закладів або з частковою оплатою за рахунок бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади та внесення її до списку є документи, зазначені в пунктах 2 – 5 розділу IV цього Порядку, які мають зберігатися в Відділі протягом трьох років.

2. Відповідальний працівник Відділу складає список дітей, які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, за формою, встановленою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

3. Дитина пільгової категорії, яка має право на отримання безоплатної путівки або путівки з частковою оплатою у розмірі 10 чи 20 відсотків вартості, у разі відсутності відповідної путівки може отримати путівку з меншою частковою оплатою вартості, яку може запропонувати Відділ, за бажанням батьків (осіб, які їх замінюють). У разі належності до двох або більше пільгових категорій дитина може отримати путівку з найменшою частковою оплатою вартості, яку може запропонувати Відділ.

4. Дитина пільгової категорії має право на отримання путівки за місцем постійного проживання. Дитина, зареєстрована як внутрішньо переміщена особа, може отримати путівки за місцем фактичного проживання.

5. Відділ відповідно до бази даних дітей пільгових категорій дітей, які потребують оздоровлення та відпочинку та враховуючи звернення батьків або осіб, що їх замінюють здійснює розподіл путівок (безоплатних і путівок з частковою оплатою вартості), формує і відповідним наказом затверджує списки дітей, які направляються до визначених дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за формою згідно з додатком 1. Вказані списки мають зберігатися у Відділі протягом трьох років.

6. На підставі виданих Відділом наказів, відповідальним працівником заповнюються бланки путівок, які засвідчуються підписом керівника Відділу і печаткою.

7. Оформлені Відділом належним чином путівки передаються особі, відповідальній за забезпечення прийому дітей у визначеному дитячому закладі або супровід групи дітей до визначеного дитячого закладу (далі – старший супровідник), у разі заїзду дітей з батьками до дитячого закладу самостійно путівки видаються на руки батькам із відміткою у відповідному реєстрі.

8. У разі неможливості використання путівки на зазначену зміну з поважних причин (хвороба дитини, обставини непереборної сили тощо) питання щодо подальшого використання таких путівок вирішується Відділом.

9. Якщо дитині надано путівку з порушенням вимог цього Порядку, така путівка вважається виданою не за призначенням.

IV. Перелік документів,
необхідних для отримання путівки до дитячого закладу

1. До Відділу, на виконання вимог цього Порядку, батьками (особами, які їх замінюють) подаються відповідні документи:

2. Для безоплатних путівок подають такі документи:

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

копія свідоцтва про народження дитини;

копія комплексу документів, які підтверджують статус дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

згода на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» (далі – згода на обробку персональних даних);

2) 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; дітей, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків; дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф:

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;

згода на обробку персональних даних;

3) 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:

копія свідоцтва про народження дитини, батько/матір якої внесені до списку осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, який затверджений наказом Міністерства соціальної політики України від 08 травня 2014 року № 278 „Про затвердження списків осіб, члени сімей яких мають право на одержання одноразової грошової допомоги та доплати до пенсії у зв'язку з втратою годувальника”;

згода на обробку персональних даних;

4) 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”:

копія свідоцтва про народження;

копія посвідчення учасника бойових дій батька/матері;

згода на обробку персональних даних;

5) для дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи:
копія свідоцтва про народження;
копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
згода на обробку персональних даних;

6) для дітей, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах:
копія свідоцтва про народження дитини;
документ, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;
згода на обробку персональних даних;

7) для дітей із багатодітних сімей:
копія свідоцтва про народження;
копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї або довідка про склад сім'ї;
згода на обробку персональних даних;

8) для дітей із малозабезпечених сімей, які відповідно до законодавства одержують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям:
копія свідоцтва про народження;
копія довідки про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, яка дійсна на період заїзду дитини до дитячого закладу;
згода на обробку персональних даних.

3. Для отримання путівок з частковою оплатою в розмірі 10 відсотків вартості, яка сплачується за рахунок батьків (осіб, які їх замінюють) або з інших джерел, не заборонених законодавством, подаються такі документи:

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

копія свідоцтва про народження;
довідка про склад сім'ї;
згода на обробку персональних даних;

2) для дітей з інвалідністю (за відсутності медичних протипоказань):
копія свідоцтва про народження;
копія документа, який підтверджує належність дитини до зазначеної категорії;
згода на обробку персональних даних;

4. Для отримання путівок з частковою оплатою в розмірі 20 відсотків вартості, яка сплачується за рахунок батьків (осіб, які їх замінюють) або з інших джерел, не заборонених законодавством, подаються такі документи:

1) для талановитих та обдарованих дітей - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад:

копія свідоцтва про народження;

копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, змагання, спартакіади міського, районного рівнів (1-3 особисте або командне місце), отримані впродовж поточного та попереднього років;

згода на обробку персональних даних;

2) для дитячих творчих колективів та спортивних команд - переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад:

копія свідоцтва про народження;

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

копії посвідчення, диплома, грамоти або іншого документа, що підтверджує відповідні досягнення, звання лауреата, дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, спортивного змагання міського, районного рівнів (1-3 командне місце), отримані впродовж поточного та попереднього років;

згода на обробку персональних даних;

3) для відмінників навчання:

копія свідоцтва про народження;

копія таблиці за останній навчальний рік;

згода на обробку персональних даних;

4) для дітей, які є лідерами дитячих громадських організацій:

копія свідоцтва про народження;

клопотання керівного органу громадської організації;

згода на обробку персональних даних.

5. Для отримання путівок з частковою оплатою в розмірі 30 відсотків вартості, яка сплачується за рахунок батьків (осіб, які їх замінюють) або з інших джерел, не заборонених законодавством, подаються такі документи:

1) для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:

копія свідоцтва про народження;

[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 в Міністерстві юстиції України 17 червня 2013 року за № 990/23522, у якій описано стан здоров'я дитини та зазначено перебування її під диспансерним наглядом;

згода на обробку персональних даних;

2) для дітей працівників бюджетної сфери, дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села:

копія свідоцтва про народження дитини;

довідка з місця роботи одного із батьків (осіб, які їх замінюють);

згода на обробку персональних даних.

6. Документи, зазначені в пунктах 2 – 5 цього розділу, не потребують нотаріального засвідчення.

Копії документів засвідчуються керівником Відділу, який направляє дітей.

7. Перед відправленням діти, яким надається путівка, повинні пройти медичний огляд у встановленому законодавством порядку, отримати [форму 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.

Батьки дитини (особи, які їх замінюють) дають письмову згоду на обробку персональних даних дитини та згоду на внесення персональних даних дитини в базу даних дитячого закладу і використання їх за необхідності, згоду на проведення у дитячому закладі необхідних діагностичних, лікувальних процедур у разі захворювання дитини відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних”](#).

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 груп дітей до дитячих закладів і у зворотному напрямку, їх прийом

1. Проїзд дітей до дитячих закладів проводиться організовано групами, або забезпечується безпосередньо батьками дитини (особами, які їх замінюють).

2. У разі коли проїзд дітей до дитячих закладів проводиться організованими групами:

2.1. З метою забезпечення формування і відправлення групи до дитячого закладу керівник Відділу видає розпорядчий документ про відправлення дітей до дитячого закладу і призначає відповідальних осіб, які забезпечують організацію проїзду дітей до дитячого закладу і в зворотному напрямку, у

кількості один дорослий на 15 дітей. Особи, які супроводжують дітей, повинні мати досвід роботи з дітьми. До складу осіб, які супроводжують, обов'язково входить медичний працівник. Особи, які супроводжують дітей, є відповідальними за життя і здоров'я дітей за весь період перебування в дорозі, у день заїзду та з моменту передачі їм дітей працівниками дитячого закладу при від'їзді.

2.2. Після затвердження керівником Відділу списків дітей, які направляються на оздоровлення в дитячий заклад, старшим супроводжувачем проводяться збори батьків (осіб, які їх замінюють) та дітей з питань організації проїзду, перебування дітей у дитячому закладі, а також інструктаж з особами, які супроводжують.

2.3. Відділ у письмовій формі повідомляє адміністрацію дитячого закладу про кількість дітей, час і дату приїзду. Прийом та передача дітей здійснюється безпосередньо в дитячому закладі.

2.4. Прибувши до дитячого закладу, старший супроводжувач повинен надати особі, яка, відповідно до наказу дитячого закладу, призначена відповідальною за проведення заїзду на зміну, три примірники затверджених списків дітей та належним чином оформлені путівки і медичні довідки.

3. У разі, коли проїзд дітей до дитячих закладів забезпечується безпосередньо батьками дитини, Відділ затверджує списки дітей та надає його дитячому табору.

4. Діти, які направляються до дитячого закладу, повинні мати із собою теплі речі, сезонне та кімнатне 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 дітей здійснюється за рахунок коштів батьків (осіб, які їх замінюють), коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

6. Дитячий заклад після заїзду дітей у 5-денний строк повідомляє Відділ про відповідність кількості фактично прибулих дітей кількості виділених путівок.

7. У разі встановлення під час прийому дитини факту видачі путівки не за призначенням (дитина направлена до дитячого закладу без відповідного медичного обстеження або з медичними протипоказаннями, з не належним чином оформленою медичною довідкою, є молодшою або старшою від зазначеного в цьому Порядку віку) така дитина до дитячого закладу не приймається і відбуває до місця проживання. Строки використання путівки в такому разі не переносяться, а путівка вилучається, про що відповідальними особами за проведення заїзду на зміну та старшим супроводжувачем від адміністративно-територіальної одиниці складається відповідний акт у трьох примірниках. Один примірник акту направляється до Відділу. Рішення про подальше використання путівки приймає Відділ.

8. У разі хвороби дитини дитячий заклад обов'язково забезпечує її медичним обслуговуванням та харчуванням до одужання незалежно від строку

дії путівки. Умови від'їзду дитини до місця постійного проживання узгоджуються з батьками (особами, які їх замінюють) та з Відділом.

VI. Звітність про використання путівок та контроль за дотриманням вимог цього Порядку

1. Контроль за використанням бюджетних коштів, передбачених на придбання путівок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і за використанням путівок здійснюється в установленому законодавством порядку.

2. У разі встановлення факту видачі путівки з порушенням чинного законодавства Відділ у місячний строк з дня виявлення такого факту вживає заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовної путівки чи часткової вартості путівки та перерахування зазначених коштів на рахунок Відділу.

3. Відділ щорічно до 01 вересня подає Виконавчому комітету Гребінківської міської ради звіт про використання путівок до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за кошти бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади.

В.о. начальника відділу освіти
виконавчого комітету
Гребінківської міської ради

В.Зінченко