

**Порядок**  
**направлення дітей м. Житомира до позаміського закладу оздоровлення**  
**та відпочинку «Супутник» за рахунок коштів міського бюджету**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок направлення дітей м. Житомира до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» (далі ПЗОВ «Супутник») за рахунок коштів міського бюджету (далі - Порядок) розроблено на виконання Комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2016-2018 роки, затвердженої рішенням Житомирської міської ради від 28.12.2015 №32 (зі змінами).

1.2. Відпочинкова зміна в ПЗОВ «Супутник» становить 16 календарних днів.

1.3. Одержувач коштів на організацію відпочинку дітей – КП «Парк» Житомирської міської ради.

1.4. Структурні підрозділи Житомирської міської ради, які здійснюють направлення на відпочинок в ПЗОВ «Супутник»:

- служба у справах дітей міської ради;
- управління охорони здоров'я міської ради;
- міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- управління у справах сім'ї, молоді та спорту міської ради;
- управління освіти міської ради

забезпечують:

1.4.1. Прийом заяв та документів дітей пільгових категорій від батьків або осіб, що їх замінюють, відповідно до графіку прийому громадян (Додаток 1 до Порядку);

1.4.2. Ведення журналу обліку заяв щодо направлення дітей на відпочинок.

1.5. За рахунок бюджетних коштів діти пільгових категорій громадян мають право на забезпечення путівкою до оздоровчого закладу не більше одного разу в рік.

Перевагу в направленні на відпочинок у ПЗОВ «Супутник» мають діти пільгових категорій, які не оздоровлювалися в даному закладі в минулому році.

## **II. Процедура направлення до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник»**

2.1. Рішенням міської координаційної групи з оздоровлення та відпочинку дітей міста Житомира затверджується розподіл направлення дітей до ПЗОВ «Супутник» з урахуванням першочерговості оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій міста Житомира: кількість дітей, яких необхідно направити на відпочинок, перелік пільгових категорій дітей, термін відпочинкової зміни.

2.2. Забезпечуються відпочинком діти з числа:

дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

бездоглядних дітей;

дітей з інвалідністю;

дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків;

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 із сімей учасників АТО;

дітей з багатодітних і малозабезпечених сімей;

талановитих та обдарованих дітей.

2.3. До КП «Парк» Житомирської міської ради структурні підрозділи міської ради подають список дітей, що направляються до ПЗОВ «Супутник» за формою (додаток 2 до Порядку).

## **III. Перелік документів, необхідних для направлення на оздоровлення**

3.1. Перед відправленням діти повинні пройти медичний огляд. На кожну особу оформляється медична картка дитини, що виїжджає до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку. Картка заповнюється районною (міською) лікувально-профілактичною установою.

3.2. Підставою для направлення на відпочинок є документи: для дітей усіх категорій, зазначених в пункті 2.2. цього Порядку:

- заява для направлення на оздоровлення/відпочинок дітей пільгових категорій в заклад оздоровлення та відпочинку;
- копія свідоцтва про народження;
- медична довідка встановленого зразка (форма № 079/о), затвердженого спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;
- довідка, що дитині за кошти бюджету в поточному році путівка в заклади оздоровлення та відпочинку не надавалась.

## Продовження додатка 1

Працівники структурних підрозділів міської ради, які здійснюють прийом документів, одночасно перевіряють їх на відповідність чинному законодавству.

Для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування:

- копія свідоцтва про смерть обох батьків; довідка про запис батька згідно зі статтею 135 Сімейного Кодексу України; копія рішення про позбавлення батьківського піклування; копія рішення виконкому міської ради, райдержадміністрації про встановлення опіки або направлення до дитячих будинків сімейного типу, прийомної сім'ї.

Для дітей з малозабезпечених сімей:

- довідка про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям.

Для дітей з багатодітних сімей:

- копія посвідчення батьків або дітей з багатодітної сім'ї.

Для дітей з інвалідністю:

- медичне свідоцтво про інвалідність або копію посвідчення про інвалідність.

Для дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків:

- копія довідки (копія військового посвідчення);
- довідка про склад сім'ї.

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 із сімей учасників АТО:

- копія посвідчення учасника бойових дій або довідки учасника АТО;
- довідка про склад сім'ї;
- акт оцінки потреб дитини (при потребі).

Для бездоглядних дітей:

- наказ про постановку на облік у службі у справах дітей міської ради.

Для талановитих та обдарованих дітей — переможців міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінників навчання:

- копія диплому, грамоти про надання звання переможця змагання, олімпіади, огляду, конкурсу, фестивалю;
- копія таблиця успішності, похвального листа за останній навчальний рік.

#### **IV. Проїзд дітей до ПЗОВ «Супутник»**

4.1. Проїзд дітей до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» та у зворотному напрямку здійснюється батьками **або особами, що їх замінюють.**

#### **V. Звітність про направлення дітей на оздоровлення та контроль за дотриманням вимог Порядку**

5.1. Директор ПЗОВ «Супутник» протягом 10 днів після закінчення кожної відпочинкової зміни подає КП «Парк» Житомирської міської ради звіт про відпочинок дітей.

5.2. У разі встановлення факту нецільового використання путівок батьками, або особами, що їх замінюють, відповідальні підрозділи міської ради в місячний строк з дня виявлення такого факту вживають заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовного відпочинку та перераховують зазначені кошти на рахунок КП «Парк» Житомирської міської ради.

5.3. Документи дітей, які направлені на відпочинок в ПЗОВ «Супутник», зберігаються в структурних підрозділах міської ради, які забезпечували оздоровлення дітей.

5.4. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку направлення здійснюється відповідними керівниками структурних підрозділів Житомирської міської ради.

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 1 до Порядку направлення дітей до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» за рахунок коштів міського бюджету

**Графік прийому громадян з питань направлення дітей пільгових категорій на відпочинок у ПЗОВ «Супутник»**

№ п\п	Назва структурного підрозділу	Категорія дітей	Місце прийому заяв	Дата та час прийому заяв	Контактний телефон
1	Служба у справах дітей міської ради	діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування; бездоглядні діти	Житомирська міська рада, майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, каб. 126	Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.	48-11-96
2	Управління охорони здоров'я міської ради	діти з інвалідністю	Дитяча поліклініка №1 ЦДМЛ, вул. Святослава Ріхтера, 23, каб. 84	Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.	22-05-52 (приймальна гол. лікаря)
3	Житомирський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків та в АТО; діти із сімей учасників АТО	Центр соціальної допомоги учасникам АТО та їх сім'ям, майдан ім. С.П. Корольова, 6	Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.	46-91-14
4	Управління у справах сім'ї, молоді та спорту (оздоровлення і відпочинок міського, обласного, всеукраїнського рівнів)	діти з багатодітних і малозабезпечених сімей;	Центр надання адміністративних послуг, вул. Михайлівська, 4	Щовівторка 9.00-13.00 год. Щочетверга 14.00-18.00 год.	42-01-25
5	Управління освіти міської ради	талановиті та обдаровані діти	Заклади загальної середньої та позашкільної освіти, НВК  (за місцем навчання дитини)	Відповідно до режимів роботи закладів освіти	47-48-39 (спеціаліст управління освіти, який координує оздоровлення /відпочинок дітей)

6	КП «Парк»	путівки на продаж	Адміністративний корпус КП «Парк», Старий бульвар, 34	Щоденно 9.00-18.00 год., обідня перерва 13.00-14.00 год.	22-72-52
---	-----------	-------------------	--	---	----------

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 2 до Порядку направлення дітей до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Супутник» за рахунок коштів міського бюджету

Затверджую  
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

---

**Список дітей,  
які направляються (назва структурного підрозділу міської ради) на  
відпочинок до позаміського закладу оздоровлення та відпочинку  
«Супутник» в \_\_ зміну з \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20 року**

№ з/п	П.І.Б.	Дата народж.	Школа, клас	Домашня адреса	П.І.Б. батьків	Пільгова категорія

Керівник структурного підрозділу

---

підпис

МП

Додаток 2  
до рішення міськвиконкому  
№ \_\_\_\_\_

**Калькуляція вартості одного ліжка/дня за послуги щодо тимчасового розміщення в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку "Супутник" КП "Парк" Житомирської міської ради за кошти міського бюджету**

№	Назва статті витрат	1 ліжка/день, грн.	16 днів, грн.
1	Заробітна плата	35,57	569,12
2	Нарахування на заробітну плату	7,83	125,28
3	Витрати на культурно-масову роботу	3,76	60,16
4	Витрати на медикаменти та медичне обслуговування	1,11	17,76
5	Продукти харчування	100,30	1604,80
6	Товари, роботи та послуги (прання білизни, вивіз сміття, охорона, проведення дезінфекційних заходів, придбання меблів та виробів текстилю, інвентарю, обладнання, тощо)	52,34	837,44
7	Водопостачання та водовідведення	3,01	48,16
8	Електроенергія	3,60	57,60
9	Газ	5,84	93,44
10	Опалення	0,43	6,88
11	Страховання від нещасного випадку	0,30	4,80
	<b>Всього</b>	<b>214,09</b>	<b>3425,44</b>

В.о директора КП "Парк"

М.О. Псюк

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко



Додаток 3  
до рішення міськвиконкому  
№ \_\_\_\_\_

**Калькуляція вартості одного ліжка/дня за послуги щодо тимчасового розміщення в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку "Супутник" КП "Парк" Житомирської міської ради для реалізації фізичним та юридичним особам**

№	Назва статті витрат	1 ліжка/день, грн.	16 днів, грн.
1	Заробітна плата	35,57	569,12
2	Нарахування на заробітну плату	7,83	125,28
3	Витрати на культурно-масову роботу	3,76	60,16
4	Витрати на медикаменти та медичне обслуговування	1,11	17,76
5	Продукти харчування	100,30	1604,80
6	Товари, роботи та послуги (прання білизни, вивіз сміття, охорона, проведення дезінфекційних заходів, придбання меблів та виробів текстилю, інвентарю, обладнання, тощо)	52,34	837,44
7	Водопостачання та водовідведення	3,01	48,16
8	Електроенергія	3,60	57,60
9	Газ	5,84	93,44
10	Опалення	0,43	6,88
11	Страховання від нещасного випадку	0,30	4,80
12	Рентабельність, 12%	25,69	411,05
13	Податок на додану вартість, 20%	47,96	767,30
	<b>Всього</b>	<b>287,74</b>	<b>4603,79</b>

В.о. директора КП "Парк"

М.О. Псюк

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 4  
до рішення міськвиконкому  
№ \_\_\_\_\_

**СКЛАД**  
**міської координаційної групи з оздоровлення та відпочинку**  
**дітей міста Житомира у 2018 році**

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради,  
керівник координаційної групи;  
Начальник управління у справах сім'ї, молоді та спорту міської  
ради, заступник керівника координаційної групи;  
Заступник начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту міської  
ради, секретар координаційної групи;

Члени координаційної групи:

Головний спеціаліст Житомирського міського управління Головного  
управління Держпродспоживслужби в Житомирській області (за згодою);  
Директор департаменту бюджету та фінансів міської ради;  
Директор Житомирського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей  
та молоді;  
Директор міського культурно - спортивного центру Житомирської міської  
ради;  
Директор комунального підприємства «Парк» міської ради;  
Заступник начальника управління охорони здоров'я міської ради;  
Начальник служби у справах дітей міської ради;  
Начальник управління освіти міської ради;  
Начальник сектору Державного нагляду (контролю) у сфері пожежної,  
техногенної безпеки та цивільного захисту Житомирського відділу управління  
ДСНС України у Житомирській області (за згодою);  
Начальник управління по зв'язках з громадськістю міської ради;  
Начальник управління культури міської ради;  
Начальник управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту  
населення міської ради.

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 5  
до рішення міськвиконкому

№ \_\_\_\_\_

Міському голові  
Сухомлину С.І.  
ПІБ \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу направити на оздоровлення/відпочинок мою (моїх) дитину  
(дітей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

П І Б (дата народження, школа, клас)

в оздоровчий заклад \_\_\_\_\_ на зміну \_\_\_\_\_  
як дитину \_\_\_\_\_

(вказати пільгову категорію дитини)

Підтверджую, що несу персональну відповідальність за цільове використання путівки.

Даю згоду на обробку персональних даних.

Документи додаються на \_\_\_\_\_ аркушах.

Письмову відповідь на заяву: потребую \_\_\_\_\_; не потребую \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко

Додаток 6  
до рішення міськвиконкому  
№ \_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**розподілу місць в ПЗОВ «Супутник» на відпочинкові зміни 2018 року**

	<b>I зміна 01.06 – 16.06</b>	<b>II зміна 19.06 – 04.07</b>	<b>III зміна 07.07 - 22.07</b>	<b>IV зміна 25.07 – 11.08</b>	<b>V зміна 13.08 – 28.08</b>	<b>Всього</b>
Служба у справах дітей міської ради	20	40	40	30	30	160
Управління охорони здоров'я міської ради	16 діти, які пересуваються на візках із супроводжую- чими	9	9	9	7	50
Житомирський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	100	100	100	100	100	500
Управління у справах сім'ї, молоді та спорту міської ради	59	46	46	56	58	265
Управління освіти	20	20	20	20	20	100
КП «Парк» (путівки на продаж)	10	10	10	10	10	50
<b>Всього</b>	<b>225</b>	<b>225</b>	<b>225</b>	<b>225</b>	<b>225</b>	<b>1125</b>

Начальник управління  
у справах сім'ї, молоді  
та спорту міської ради

І.А. Ковальчук

Керуючий справами

О.М. Пашко