



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

26.03.2026

м. Дніпро

№ Р-99/0/3-26

Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на організацію за рахунок коштів обласного бюджету оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги й підтримки, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку

Керуючись законами України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про оздоровлення та відпочинок дітей”, відповідно до Регіональної програми оздоровлення та відпочинку дітей Дніпропетровської області на 2026 – 2030 роки, затвердженої рішенням Дніпропетровської обласної ради від 18 грудня 2025 року № 544-27/VIII, з метою забезпечення повноцінного оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої уваги й підтримки

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на організацію за рахунок коштів обласного бюджету оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги й підтримки, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, що додається.

2. Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації подати в установленому законодавством порядку це розпорядження на державну реєстрацію до Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування в друкованих медіа.

4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, контроль – на заступника голови Дніпропетровської



обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків керівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Голова облдержадміністрації

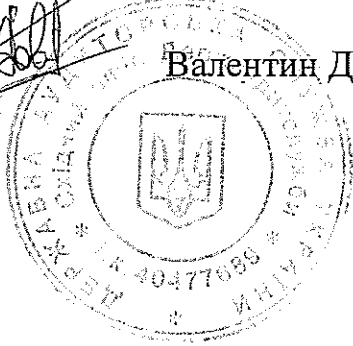
Олександр ГАНЖА



ПОГОДЖЕНО

Начальник Східного офісу
Держаудитслужби

Валентин ДОВГИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Дніпропетровської обласної
державної адміністрації

26 березня 2026 року

№ Р-99/0/3-26

ПОРЯДОК

використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на організацію за рахунок коштів обласного бюджету оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги й підтримки, в дитячих закладах оздоровлення й відпочинку

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на організацію за рахунок коштів обласного бюджету оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги й підтримки, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку.

2. У цьому Порядку термін “дитячий заклад оздоровлення та відпочинку” вживається у значенні, наведеному в Законі України “Про оздоровлення та відпочинок дітей”.

3. До дитячих закладів оздоровлення та відпочинку (далі – дитячий заклад) направляються діти віком від 7 до 18 років, зареєстрованим/задекларованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо перемішених осіб) яких є Дніпропетровська область, та які належать до таких категорій:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

діти осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пунктів 19 – 24 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

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 діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10¹ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

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, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи;

діти, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення;

рідні діти батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім’ї;

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

діти з інвалідністю, здатні до самообслуговування;

діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

діти, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф;

діти з багатодітних сімей;

діти з малозабезпечених сімей;

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, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи;

діти, які перебувають на диспансерному обліку;

талановиті та обдаровані діти – переможці міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінники навчання, лідери дитячих громадських організацій;

діти – учасники дитячих творчих колективів та спортивних команд;

діти працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села.

4. Кошти на цілі, визначені цим Порядком, передбачені рішенням про обласний бюджет на відповідний рік та пунктом 2.1 Переліку завдань і заходів Регіональної програми оздоровлення та відпочинку дітей Дніпропетровської області на 2026 – 2030 роки, затвердженої рішенням Дніпропетровської обласної ради від 18 грудня 2025 року № 544-28/VIII.

5. Головним розпорядником коштів обласного бюджету на зазначені цілі є департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

6. Путівки до дитячих закладів, придбані за рахунок коштів обласного бюджету, надаються безоплатно.

7. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією цього Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

II. Механізм розподілу путівок до дитячих закладів

1. Структурні підрозділи виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, на підставі поданих батьками (особами, які їх замінюють) заяв забезпечують облік дітей за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) з метою направлення дітей до дитячих закладів.

2. За кошти обласного бюджету департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації закуповує послуги з оздоровлення та відпочинку дітей шляхом придбання путівок до дитячих закладів. Закупівля путівок до дитячих закладів здійснюється відповідно до укладених між департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації та дитячими закладами договорів за результатами процедури публічних закупівель.

3. Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації проводить розподіл путівок між структурними підрозділами виконавчих органів міських рад та структурними підрозділами районних державних адміністрацій, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, пропорційно наданій кількісній потребі не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до початку оздоровчої зміни.

4. Структурні підрозділи виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, готують пропозиції щодо направлення дітей у порядку черговості перебування на обліку для оздоровлення та відпочинку відповідно до розподілу путівок та цього Порядку.

5. Структурні підрозділи виконавчих органів сільських, селищних рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, передають підготовлені документи дітей до структурних підрозділів районних державних адміністрацій, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей.

6. Рішення про направлення дітей на оздоровлення та відпочинок приймається комісією з питань направлення дітей на оздоровлення (далі – Комісія), яка створюється при районних державних адміністраціях та виконавчих комітетах міських рад. Склад Комісії затверджується головами районних державних адміністрацій, міськими головами.

Комісія розглядає документи дітей, надані структурними підрозділами виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, та формує списки дітей, які направляються до дитячих закладів.

Рішення Комісії оформлюється протоколом.

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

1. Структурні підрозділи виконавчих органів міських рад, районних державних адміністрацій, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, за п'ять днів до початку оздоровчої зміни надають до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації сформовані Комісіями та затверджені міськими головами, головами районних державних адміністрацій (або їх заступниками) списки дітей, які направляються до дитячого закладу.

2. Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації формує узагальнені списки дітей, які направляються до відповідного дитячого закладу, та затверджує їх відповідним наказом.

3. У разі неможливості використання дитиною путівки на оздоровчу зміну структурні підрозділи виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, у письмовій формі терміново повідомляють про це департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації та Комісії із зазначенням причин.

Уточнені затверджені списки про направлення дітей до дитячого закладу направляються структурними підрозділами виконавчих органів міських рад, районних державних адміністрацій, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації у дводенний строк після повідомлення, на підставі чого вносяться зміни у відповідний наказ.

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

1. Для отримання путівок батьки дітей (особи, які їх замінюють), зазначених у пункті 3 розділу I цього Порядку, подають до структурних підрозділів виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, заяву в довільній формі, копії документів, що посвідчують особу заявника, дитини (свідоцтво про народження дитини або паспорт громадянина України), витяг з реєстру

територіальної громади (окрім дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи), а також:

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

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

2) для дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пунктів 19 – 24 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”:

копія посвідчення учасника бойових дій, зразок якого затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 року № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів” (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 632) батька/матері;

3) для 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 дітей загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10¹ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 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; для дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; для дітей, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф; для дітей, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах; для дітей, які проживають у населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення; для дітей, одному з батьків яких встановлено інвалідність I або II групи; для дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села; для дітей з інвалідністю:

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:

копія свідоцтва про народження дитини, батька/матері якої внесено до списку осіб, смерть яких пов’язана з участю в масових акціях громадського

протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., члени сімей яких мають право на одержання одноразової грошової допомоги та доплати до пенсії у зв'язку з втратою годувальника, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 08 травня 2014 року № 278;

5) для дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи:

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, форма якої передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб” (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 червня 2016 року № 352);

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

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

7) для дітей з багатодітних сімей:

копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї;

8) для дітей з малозабезпечених сімей:

копія довідки про отримання (неотримання) допомоги за формою, наведеною у додатку 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 18 жовтня 2023 року № 398-Н), яка дійсна на період заїзду дитини до дитячих закладів;

9) для дітей, які перебувають на диспансерному обліку:

копія документа, який підтверджує перебування дитини на диспансерному обліку;

10) для талановитих та обдарованих дітей – 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, спортивного змагання (I – III особисте, або командне місце), отриманих у поточному або попередньому році;

11) для дітей – відмінників навчання:

копії свідоцтв досягнень за останні 2 роки (з оцінками не нижче 10 балів), завірені печаткою закладу освіти;

12) для лідерів дитячих громадських організацій:
клопотання керівного органу громадської організації;

13) діти – учасники дитячих творчих колективів та спортивних команд-переможців міжнародних, всеукраїнських олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад:

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

копії посвідчень, дипломів, грамот або інших документів, що підтверджують відповідні досягнення дипломанта, переможця олімпіади, конкурсу, фестивалю, змагання, спартакіади міжнародного, всеукраїнського рівнів (I – III особисте або командне місце), отриманих у поточному або попередньому році.

2. Документи, зазначені в пункті 1 цього розділу, перевіряються структурними підрозділами виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей.

Копії документів дітей, які направляються до дитячих закладів, зберігаються в структурних підрозділах виконавчих органів міських, селищних, сільських рад, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, протягом трьох років.

3. Перед відправленням діти, яким надається путівка, повинні пройти медичний огляд в установленому законодавством порядку, отримати медичну довідку на дитину, яка від'їжджає в дитячий заклад оздоровлення та відпочинку за формою № 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, для подальшого надання її до дитячого 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).

З метою забезпечення формування і відправлення групи до дитячого закладу за межами області директор департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації видає наказ про відправлення дітей до дитячого закладу і призначає старшого супроводжуючого та відповідальних осіб із розрахунку один дорослий

на 15 дітей. Особи, які супроводжують дітей, повинні мати досвід роботи з ними.

2. Старший супроводжувач проводить інструктаж із дітьми та особами, які їх супроводжують, перед від'їздом.

3. Проїзд дітей здійснюється за рахунок коштів батьків (осіб, які їх замінюють), місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Прибувши до дитячого закладу, старший супроводжуючий повинен передати дитячому закладу отримані від департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації три примірники затверджених списків дітей та належним чином оформлені путівки.

5. Дитячий заклад після заїзду дітей протягом доби повідомляє департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації про відповідність фактичної чисельності дітей до кількості виділених путівок.

6. У разі встановлення під час прийому дитини факту видачі путівки не за призначенням (невідповідність віку дитини встановленим вимогам; відсутність у дитини медичної довідки, передбаченої пунктом 3 розділу IV цього Порядку) дитина до дитячого закладу не приймається і відбуває до місця проживання з особою, яка її супроводжує.

Строки використання путівки в такому разі не переносяться, а путівка вилучається, про що дитячим закладом та старшим супроводжуючим складається відповідний акт у трьох примірниках. Один примірник акта направляється до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

7. 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).

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

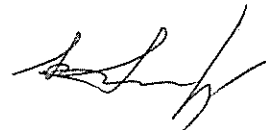
1. Дитячий заклад не пізніше ніж через п'ять робочих днів після закінчення кожної зміни направляє департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації Акт прийому-передачі робіт (надання послуг) та підписаний ним один примірник списку дітей, що отримали послугу оздоровлення та відпочинку.

2. Контроль за цільовим використанням коштів обласного бюджету, передбачених на цілі, визначені цим Порядком, здійснюється в установленому законодавством порядку.

3. Контроль за дотриманням структурними підрозділами виконавчих органів міських рад та структурними підрозділами районних державних адміністрацій, що відповідальні за оздоровлення та відпочинок дітей, цього Порядку здійснюється департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

4. Облік, складання та подання бухгалтерської звітності про використання коштів обласного бюджету на вказані цілі здійснюється у встановленому законодавством порядку.

Директор департаменту
соціального захисту населення
Дніпропетровської обласної
державної адміністрації

 Олена КРИШЕНЬ