



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

29.05.2018

м. Полтава

№ 457

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

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції у Полтавській області
31 травня 2018 р. за № 139/2920

Відповідно до статей 6, 23, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, 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 (зі змінами), обласної Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2015-2019 роки, затвердженої рішенням двадцять восьмої сесії Полтавської обласної ради шостого скликання від 30 квітня 2015 року (зі змінами), та з метою забезпечення координації оздоровлення та відпочинку дітей області, посилення державної підтримки дітей, які потребують особливої соціальної уваги і підтримки:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 12 травня 2015 року № 211 „Про затвердження Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету”, зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Полтавській області 15 травня 2015 року за № 54/2198.

3. Управлінню у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (Буцький О.В.) в установленому законодавством порядку забезпечити подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Полтавській області та спільно з Департаментом інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю облдержадміністрації (Пилипенко В.М.) оприлюднити розпорядження в десятиденний термін у обласній громадсько-політичній газеті „Зоря Полтавщини”.

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова
обласної державної
адміністрації

В.ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
29 травня 2018 року № 457

Зареєстровано в Головному
територіальному управлінні
юстиції у Полтавській області
31 травня 2018 р. за № 139/2920

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 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 обласного бюджету спрямовуються Управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (далі – Управління) 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).

4. Путівки до дитячих закладів, придбані за рахунок коштів обласного бюджету, надаються безоплатно або з частковою оплатою їх вартості, яка сплачується за рахунок батьків (осіб, які їх замінюють) або інших джерел, не заборонених законодавством, у розмірі, визначеному пунктом 3.1 розділу III обласної Програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2015-2019 роки, затвердженої рішенням двадцять восьмої сесії Полтавської обласної ради шостого скликання від 30 квітня 2015 року (зі змінами).

5. Квота путівок до дитячих закладів, придбаних за рахунок коштів обласного бюджету, на календарний рік затверджується наказом Управління.

II. Механізм розподілу путівок до дитячих закладів

1. Управління наказом затверджує план - розподіл путівок до дитячих закладів у розрізі адміністративно-територіальних одиниць області пропорційно співвідношенню чисельності дітей шкільного віку в районі/місті/об'єднаній територіальній громаді до загальної чисельності таких

дітей в регіоні за даними органів державної статистики за попередній рік з урахуванням кількості дітей пільгових категорій.

2. Направлення дітей пільгових категорій до дитячих закладів здійснюють працівники структурних підрозділів райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад, відповідальних за реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей (далі – Підрозділ) та Управлінням відповідно до цього Порядку з урахуванням того, що за рахунок коштів обласного 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, районного, міського, сільського, селищного бюджетів.

3. Керівники Підрозділів своїм розпорядчим документом призначають працівника, на якого покладають обов'язки щодо підбору та направлення дітей до дитячих закладів відповідно до вимог цього Порядку.

4. Підрозділи забезпечують формування бази даних пільгових категорій дітей, які потребують оздоровлення та відпочинку, і керуються цими даними для підбору та направлення дітей до дитячих закладів.

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

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

1. Відповідальні працівники Підрозділів згідно із затвердженим Управлінням планом - розподілом путівок (безоплатних і путівок з частковою оплатою вартості) складають список дітей, які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, за формою, встановленою згідно з додатком 1 до цього Положення, і направляють його до Управління за 7 днів до початку зміни.

2. Підставою для надання дитині безоплатної путівки до дитячих закладів або з частковою оплатою за рахунок обласного бюджету та внесення її до списку є документи, зазначені в пунктах 2 – 5 розділу IV цього Порядку, які мають зберігатися в Підрозділах протягом трьох років.

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 Підрозділ, 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 Підрозділ.

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. Управління розглядає списки дітей, які направляються до дитячих закладів, надані відповідними Підрозділами, на підставі яких формує і відповідним розпорядчим документом затверджує списки дітей, які направляються до визначених дитячих закладів.

Вказані списки мають зберігатися в Управлінні протягом трьох років.

6. На підставі виданих Управлінням розпорядчих документів, відповідальним працівником заповнюються бланки путівок, які засвідчуються підписом керівника Управління і печаткою.

7. Оформлені Управлінням належним чином путівки передаються особі, яка наказом керівника Управління визначається відповідальною за забезпечення прийому дітей у визначеному дитячому закладі або супровід групи дітей до визначеного дитячого закладу (далі – старший супровідник).

8. Дітям, їх батькам (особам, які їх замінюють) на руки путівки не видаються.

9. У разі неможливості використання путівки на зазначену зміну з поважних причин (хвороба дитини, обставини непереборної сили тощо) Підрозділи в триденний строк до початку зазначеної зміни з моменту виникнення вище зазначених обставин у письмовій формі інформують про це Управління із зазначенням причин.

10. Якщо дитині надано путівку з порушенням вимог цього Порядку, така путівка вважається виданою не за призначенням. Питання щодо подальшого використання таких путівок вирішується Управлінням.

11. Здійснювати передачу путівок з однієї адміністративно-територіальної одиниці в іншу без видання відповідного розпорядчого документа Управління забороняється.

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

1. До Підрозділів, на які покладено 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 анти терористичних 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;

б) 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 табеля 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 керівниками Підрозділів, які направляють 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).

З метою забезпечення формування і відправлення групи до дитячого закладу за межами області керівник Управління видає розпорядчі документи 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, забезпечують безпеку 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. Після затвердження керівником Управління 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.

3. 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).

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

5. Управління у письмовій формі повідомляє адміністрацію дитячого закладу про кількість дітей, час і дату приїзду, вид транспорту, координати рейсу або вагона за 5 днів до приїзду та аналогічну інформацію за 5 днів до від'їзду.

Дитячий заклад забезпечує зустріч, перевезення груп дітей від залізничного вокзалу, аеропорту, автовокзалу до дитячого закладу під час приїзду та від'їзду дітей. Прийом та передача дітей здійснюється безпосередньо в дитячому закладі.

6. 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.

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

8. 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 з особою, яка її супроводжує.

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 Управління. Рішення про подальше використання путівки приймає Управління.

9. 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 Управлінням і Підрозділами.

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

1. Керівники Підрозділів протягом 10 днів після закінчення кожної зміни подають до Управління звіт про використання путівок до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку за формою, встановленою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

2. У разі встановлення факту видачі путівки з порушенням чинного законодавства Підрозділи у місячний строк з дня виявлення такого факту вживають заходів щодо повернення коштів у розмірі повної вартості безкоштовної путівки чи часткової вартості путівки та перераховують зазначені кошти на рахунок Управління.

Заступник голови
облдержадміністрації

Р.І.Товстий

Додаток 1

до Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова/заступник голови

райдержадміністрації/

виконавчого комітету міської, сільської, селищної ради

()

підпис Прізвище та ініціали

” ” 20__ р.

М.П.

Список

дітей, які направляються до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку

(найменування)

на _____ зміну

з _____ до _____ 20__ року

міста, села, селища _____ району

№ з/п	№ путівки	Вид путівки	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження, повних років	Місце навчання	Місце проживання, телефон	П. І. Б. батьків (або осіб, які їх замінюють), місце їх роботи	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(посада керівника Підрозділу)

(підпис)

(Прізвище та ініціали)

Заступник начальника Управління

Н.А.Шкоденко

Додаток 2

до Порядку направлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету (пункт 1 розділу VI)

Звіт

про використання путівок до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку _____
райдержадміністрації/виконавчого комітету _____ міської, сільської, селищної ради

(найменування)

на _____ зміну з _____ по _____ 20 _____ р.

№ з/п	Інформація про використання путівок	Усього путівок кількість	У тому числі			
			Безоплатні кількість	з частковою оплатою		
				10% кількість	20% кількість	30% кількість
1	2	3	4	5	6	7
1.	Залишок путівок (через не заїзд дитини з поважної причини) на початок звітного періоду (попередньої зміни)					
2.	Одержано путівок у звітному періоді (за одну зміну) в тому числі:					
	Відповідно до розподілу					
	Додатково					
3.	Видано путівок за звітний період, в тому числі					
	Відповідно до розподілу					
	Додатково					
4.	Повернуто путівок до Відділу, згідно письмової відмови					
5.	Залишок путівок на кінець звітного періоду (однієї зміни)					
6.	Із загальної кількості путівок виданих за звітний період:					
1)	дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування					

2)	дітям осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»					
3)	дітям, 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					
4)	дітям, 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					
5)	дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи					
6)	дітям, взятих на облік службами у справах дітей як такі, що перебувають у складних життєвих обставинах					
7)	дітям, які постраждали внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій, катастроф					
8)	дітям з багатодітних сімей					
9)	дітям з малозабезпечених сімей					
10)	дітям, батьки яких загинули від нещасного випадку на виробництві або під час виконання службових обов'язків					
11)	рідним дітям батьків-вихователів або прийомних батьків, які проживають в одному дитячому будинку сімейного типу або в одній прийомній сім'ї					
12)	дітям з інвалідністю					
13)	талановитим та обдарованим дітям - переможцям міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, районних олімпіад, конкурсів, фестивалів, змагань, спартакіад, відмінникам навчання, лідерам дитячих громадських організацій					
14)	дітям - учасникам дитячих творчих колективів та спортивних команд					

Продовження додатка 2

15)	дітям, які перебувають на диспансерному обліку					
16)	дітям працівників бюджетної сфери					
17)	дітям працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села					

Керівник/заступник керівника
райдержадміністрації/виконавчого комітету
міської ради

(підпис)

(Прізвище та ініціали.)

М.П.

Заступник начальника Управління

Н.А.Шкоденко