ВОЛНОВАСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КЕРІВНИКА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 23.02.2026 м. Волноваха № 39

Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги прийомним сім'ям

Відповідно до Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», постанов Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» (зі змінами), від 26 квітня 2002 року № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу» (зі змінами), від 26 квітня 2002 року № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю» (зі змінами), враховуючи необхідність посилення матеріальної підтримки та соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, керуючись Законом України «Про військово-цивільні адміністрації»,

зобов'язую:

1. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги прийомним сім'ям, що додається.

2. Координацію роботи з виконання цього розпорядження покласти на службу у справах дітей, контроль залишаю за собою.

Керівник міської військово-цивільної адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток
до розпорядження керівника
міської військово-цивільної
адміністрації
23.02.2026 № 39

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги прийомним сім'ям

1. Цей Порядок визначає механізм надання матеріальної допомоги прийомним сім'ям, які перебувають на обліку Служби у справах дітей Волноваської міської військово-цивільної адміністрації Волноваського району Донецької області (далі – Служба у справах дітей Волноваської міської ВЦА) за рахунок коштів дотації з обласного бюджету (далі – матеріальна допомога).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Сімейному кодексі України, Законах України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

3. Матеріальна допомога надається прийомній сім'ї за таких умов:

3.1. прийомна сім'я перебуває на обліку Служби у справах дітей Волноваської міської ВЦА;

3.2. місце проживання прийомних батьків, задекларовано/зареєстровано в межах території Волноваської міської територіальної громади на момент звернення;

3.3. прийомні батьки та діти, влаштовані до прийомної сім'ї, постійно проживають на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій);

3.4. прийомні батьки та діти, влаштовані до прийомної сім'ї, мають статус внутрішньо переміщених осіб.

4. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету за видатками на виплату матеріальної допомоги є Волноваська міська військово-цивільна адміністрація (далі – Головний розпорядник). Головний розпорядник забезпечує використання бюджетних коштів з дотриманням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Порядком.

5. Матеріальна допомога є безповоротною та надається прийомним сім'ям в безготівковій формі за рахунок коштів дотації з обласного бюджету в межах відповідних бюджетних призначень, передбачених у бюджеті Волноваської міської територіальної громади. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок одного з прийомних батьків, який звернувся за отриманням допомоги.

6. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається розпорядженням керівника міської військово-цивільної адміністрації на підставі висновку комісії з надання матеріальної допомоги мешканцям Волноваської міської територіальної громади (далі – комісія).

7. Розмір матеріальної допомоги становить 20000,00 (двадцять тисяч) грн кожній прийомній сім'ї на календарний рік. Розмір матеріальної допомоги не залежить від кількості влаштованих у прийомну сім'ю дітей.

8. Строк звернення за наданням матеріальної допомоги – до 15 грудня.

9. Для отримання матеріальної допомоги один з прийомних батьків подає Головному розпоряднику через Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Волноваської міської військово-цивільної адміністрації (далі – ЦНАП) заяву (згідно додатку 1) в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису.

10. До заяви про надання матеріальної допомоги додаються:

1) документ, що посвідчує особу заявника (у разі надання паспорта у формі книжечки, надаються сторінки із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, дату видачі паспорта, місце реєстрації);

2) довідка про присвоєння заявнику реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті);

3) витяг з реєстру територіальної громади, що містить інформацію про задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування) заявника;

4) довідка заявника про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, що передбачена Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, видана не раніше 24 лютого 2022 року;

5) свідоцтво про народження дитини;

6) паспорт дитини (для дітей, яким виповнилося 14 років);

7) довідка про присвоєння дитині реєстраційного номера облікової картки платника податків;

8) довідка дитини про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, що передбачена Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509, видана не раніше 24 лютого 2022 року;

9) документ, що підтверджує створення прийомної сім'ї на території Волноваської міської територіальної громади;

10) довідка про реквізити розрахункового рахунку, відкритого в банку (за стандартом IBAN).

11. ЦНАП:

1) здійснює реєстрацію заяв у порядку черговості подання та перевіряє наявність документів, передбачених пунктом 10 цього Порядку;

2) здійснює перевірку поданих документів шляхом звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах;

3) не пізніше наступного робочого дня з дати реєстрації заяви передає Головному розпоряднику заяву разом з поданими документами (із зазначенням дати та порядкового номеру реєстрації заяви згідно з черговістю їх подання);

4) повідомляє Головного розпорядника про невідповідності/розбіжності у поданих документах, що виявлені під час звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах; про неподання документів, передбачених Порядком;

5) у разі необхідності, надає консультативну допомогу заявникам з питань заповнення заяви та надання документів, передбачених цим Порядком;

6) відмовляє у прийнятті заяви та не здійснює її реєстрацію, у разі:

- якщо не надано повний пакет документів, який передбачено пунктом 10 цього Порядку;

- якщо місце проживання дитини та/або її законного представника, який є заявником, задекларовано/зареєстровано не в межах території Волноваської міської територіальної громади на момент звернення;

- заява подана із порушенням строку, визначеного пунктом 8 цього Порядку;

7) має право, у разі потреби звертатися до заявників для отримання додаткової інформації або документів, які необхідні для розгляду заяви та призначення матеріальної допомоги; у разі ненадання заявником додаткової інформації або документів, має право відмовити у прийнятті заяви.

12 У разі відмови у прийнятті заяви, посадова особа ЦНАП направляє заявнику повідомлення на електронну пошту із зазначенням причини відмови протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви.

13. Головний розпорядник:

1) надає роз'яснення заявникам щодо виплати матеріальної допомоги згідно з цим Порядком;

2) відмовляє у виплаті матеріальної допомоги у разі:

- подання заявником недостовірної або неповної інформації;

- якщо прийомна сім'я не відповідає умовам, визначеним у пункті 3 цього Порядку;

- якщо не надано повний пакет документів, який передбачено пунктом 10 цього Порядку;

- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;

- відсутності коштів у бюджеті Волноваської міської територіальної громади на фінансування виплати матеріальної допомоги.

3) здійснює перевірку поданих документів шляхом звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах або інформацією, отриманою на запит від органів державної влади, підприємств, установ, організацій.

14. Строк розгляду заяви про надання матеріальної допомоги становить один місяць з дати її подання. У разі відмови у виплаті матеріальної допомоги заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням такої відмови у строк, встановлений для розгляду заяви.

15. Фінансування витрат на виплату матеріальної допомоги здійснюється за рахунок коштів дотації з обласного бюджету в межах виділених асигнувань на відповідний рік.

16. Матеріальна допомога не включається до розрахунку загального місячного (річного) оподатковуваного доходу відповідно до статті 165 Податкового кодексу України.

Керівник міської
військово-цивільної адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток 1
до Порядку надання матеріальної допомоги прийомним сім'ям

Волноваській міській військово-цивільній адміністрації Волноваського району Донецької області

_____
(прізвище, власне ім'я , по батькові (за наявності)

_____

_____
(задекларване/зареєстроване місце проживання)

_____

_____
(фактичне місцезнаходження)

_____
(телефон)

_____
(електронна пошта)

ЗАЯВА
про надання матеріальної допомоги прийомним сім'ям

Прошу надати матеріальну допомогу прийомній сім'ї, створеній на базі родини:

_____,

у якій виховуються діти/ виховується дитина:

_____, «_____»_____ 202_____ р.н.,
_____, «_____»_____ 202_____ р.н.,
_____, «_____»_____ 202_____ р.н.,
_____, «_____»_____ 202_____ р.н.

*До заяви додаються документи:*_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Підтверджую, що прийомна сім'я перебуває (мешкає) на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій), а саме:

_____
(зазначається фактичне місце перебування в Україні: область, назва населеного пункту)

Засвідчую власним підписом відповідність документів оригіналам та достовірність наданої інформації

Засвідчую, що я надаю свою згоду на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (власне ім'я, прізвище)