ВОЛНОВАСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КЕРІВНИКА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 23.02.2026 м. Волноваха № 40

Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування

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 дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, 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 № 40

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування

1. Цей Порядок визначає механізм надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, 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) та влаштовані до сімейних форм виховання, 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 дитині за таких умов:

3.1. дитина має статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

3.2. дитина перебуває на обліку Служби у справах дітей Волноваської міської ВЦА;

3.3. дитина та її законний представник, який є заявником, постійно проживають на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій);

3.4. відомості про дитину включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб;

3.5. дитина влаштована у сімейні форми виховання (опіка/піклування, прийомна сім’я, дитячий будинок сімейного типу).

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 дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, 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 законного представника, 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 5000,00 (п’ять тисяч) грн на рік на одну дитину.

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

9. Для отримання матеріальної допомоги законний представник дитини 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 (за наявності);

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 про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи дитини, 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 статус дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування;

10) документ, що підтверджує влаштування дитини під опіку/піклування, до прийомної сім’ї чи дитячого будинку сімейного типу;

11) 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;

- 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 її надходження.

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 заява подана щодо дитини, яка не відповідає умовам, що визначені у пункті 3 цього Порядку;

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

- 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 дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування

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 дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування

Прошу надати матеріальну допомогу дитині: _____
_____
_____, «_____»_____ 202____ року народження,
(зазначається ПІБ дитини, дата народження)
яка має статус _____.
(зазначити статус дитини)

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

Підтверджую, що перебуваю (мешкаю) 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)