

Порядок
надання грошової допомоги на оздоровлення та відпочинок дітей
(далі - Порядок)

1. Відповідно до даного Порядку надаються грошова допомога на оздоровлення та відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

Допомога, зазначена в даному Порядку, може надаватися одночасно з іншими допомогою родинам з дітьми.

Допомоги надаються одному з батьків/іншому законному представнику дитини, які зареєстровані в Бердянській міській територіальній громаді (м. Бердянськ, с. Азовське, с. Нововасилівка, с. Роза, с. Шовкове) та перебувають на території підконтрольній Україні.

2. Допомога на оздоровлення та відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки надається батькам, іншому законному представнику дітей віком від 7 до 18 років, визначених Законом України «Про оздоровлення та відпочинок дітей».

3. Допомога надається на дітей, які отримали послугу оздоровлення, відпочинку, взяли участь у тренувально-розвивальних таборах, кемпах, групових туристичних та культурно-освітніх подорожах по території України та за кордоном (терміном від 5 днів) у складі організованої групи. Розмір допомоги не перевищує вартості витрат родини на проїзд, страхування та супровід. Допомога може надаватися декілька разів на рік, але не більше 5 000, 00 гривень на одну дитину в рік. У разі відпочинку дитини за кордоном допомога надається у розмірі до 10 000,00 гривень на одну дитину в рік.

4. Для отримання допомоги до Бердянської міської військової адміністрації Бердянського району Запорізької області заявником особисто або засобами поштового зв'язку подається заява (зразок заяви додається) та наступні документи:

4.1. копія паспорта (сторінки 1, 2, 3-6 (в разі необхідності), сторінку із зазначеним місцем реєстрації) або копія ID-картки з Витягом з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання особи відповідно до п. 1 ст. 2 Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», іншим документом, що підтверджує реєстрацію місця проживання особи;

4.2. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або довідки (штамп у паспорті) органів державної податкової служби про відмову від ідентифікаційного номеру через свої релігійні або інші переконання;

4.3. реквізити банківського рахунку на ім'я заявника;

4.4. копія свідоцтва про народження дитини/дітей;

4.5. копії довідок про перебування на обліку внутрішньо переміщених осіб; у разі відсутності у діючих військовослужбовців довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, замість неї додається довідка або копія довідки про проходження військової служби (за формою 5 - додаток до Інструкції з діловодства у Збройних Силах України, затвердженої наказом

Продовження додатка 3 до Програми
Головнокомандувача Збройних сил України від 31.01.2024 № 40, зі змінами);

4.6. копії документів, які підтверджують витрати в поточному році на проїзд, страхування та супровід дитини/дітей;

4.7. копії розпорядчого документа про направлення дитини/дітей на оздоровлення та відпочинок, документа про проходження оздоровлення та відпочинку за кошти бюджету, громадських, благодійних організацій/фондів;

4.8. інші документи, які необхідні для прийняття рішення.

У разі необхідності Комісією з розгляду заяв про надання допомоги може бути врахований звіт (пояснення) супроводжуючої особи.

5. У разі особистого звернення, заявник пред'являє оригінали документів, копії документів завіряються особою, яка здійснює прийом заяви.

Під час особистого звернення заявник має право скористатися функцією Дія.QR для подачі наступних документів:

- паспорт громадянина України у вигляді ID-картки;
- картка платника податків (РНОКПП);
- довідка внутрішньо переміщеної особи (ВПО);
- актовий запис про народження дитини;
- актовий запис про шлюб.

У разі направлення заяви поштою копії документів завіряються заявником особисто.

Заява заповнюється та копії документів завіряються чорнилом синього кольору, українською мовою.

В заяві заявник надає згоду на обробку його персональних даних. Заявник несе відповідальність за достовірність наданої інформації.

6. Виплата грошової допомоги здійснюється у безготівковій формі через банківські установи управлінням праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Бердянської міської ради Запорізької області.

Підставою для виплати допомоги є розпорядження міського голови. Розпорядження міського голови щодо надання допомоги на оздоровлення та відпочинок видається з урахуванням пропозицій Комісії з розгляду заяв про надання допомоги.

7. Виплата грошової допомоги здійснюється за рахунок коштів бюджету Бердянської міської територіальної громади Бердянського району Запорізької області в межах асигнувань, встановлених кошторисом. При наявності бюджетних асигнувань виплата допомоги здійснюється щорічно.

8. Сума отриманої грошової допомоги не включається до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податку, згідно з п.165.1.1. ст. 165 Податкового кодексу України.

Начальник управління праці
та соціального захисту населення

Наталія ТОКМАНЬ

Зразок заяви до Порядку

Бердянська міська військова адміністрація
Бердянського району Запорізької області

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(зареєстроване місце проживання)

(фактичне місце проживання)

(номер телефону)

ЗАЯВА
про надання грошової допомоги
на оздоровлення та відпочинок дитини/дітей

Прошу надати мені грошову допомогу на оздоровлення та відпочинок
моєї дитини/дітей

1. _____
2. _____
3. _____

(ПІБ та дата народження дитини/дітей)

До заяви додаються:

1. Копія паспорта _____
2. Копія РНОКПП _____
3. Реквізити банківського рахунку на ім'я заявника _____
4. Копія свідоцтва про народження дитини/дітей _____
5. Копії довідок ВПО _____
6. Копії інших документів _____

_____ 20__ року

(підпис заявника)

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

несу персональну відповідальність за достовірність наданих документів та даю згоду на
використання та обробку персональних даних за умови забезпечення їх захисту відповідно до вимог
Закону України “Про захист персональних даних”.

_____ 20__ року

(підпис заявника)

(відривний корінець)

Заяву та документи на _____ аркушах прийнято _____ 20__ року.

(підпис)

(ініціали та прізвище відповідальної особи)