



ЕНЕРГОДАРСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВАСИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

04.09.2025

м. Запоріжжя

№143

Про надання щомісячної грошової допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу

З метою підтримки сімей, які взяли на виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, підвищення рівня їх матеріального забезпечення, створення сприятливого сімейного середовища та розвитку сімейних форм виховання, та на виконання Програми соціальної підтримки населення м. Енергодара на 2024-2026 роки, затвердженої розпорядженням начальника Енергодарської міської військової адміністрації від 03.11.2023 №112 (зі змінами), враховуючи Указ Президента України від 07 квітня 2023 року №197/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Запорізькій області», Постанову Верховної Ради України від 02.05.2023 №3059-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бердянському, Василівському, Мелітопольському та Пологівському районах Запорізької області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», керуючись законами України «Про охорону дитинства» та «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною 2 статті 10, частиною 1, пунктом 8 частини 7 статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок надання щомісячної грошової допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу (далі – Порядок), що додається.

2. Встановити, що Порядок набуває чинності з дня офіційного оприлюднення.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Дабіжу Я.Г.

Начальник міської
військової адміністрації



Дмитро ОРЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Енергодарської міської
військової адміністрації
04 вересня 2025 року №143

ПОРЯДОК

надання щомісячної грошової допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу

І. Загальні положення

1. Порядок надання щомісячної грошової допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу (далі – Порядок), визначає механізм використання коштів бюджету Енергодарської міської територіальної громади, спрямованих на виплату грошової допомоги на дітей, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників та знаходяться на первинному обліку в службі у справах дітей Енергодарської міської ради (далі ССД ЕМР), а також в прийомних сім'ях та в дитячих будинках сімейного типу (далі – ПС, ДБСТ), утворених виконавчим комітетом Енергодарської міської ради (далі – виконавчий комітет ЕМР), та які мають статус внутрішньо переміщених осіб, в рамках реалізації Програми соціальної підтримки населення м. Енергодара на 2024-2026 роки, затвердженої розпорядженням начальника Енергодарської міської військової адміністрації від 03.11.2023 №112 зі змінами.

2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні: щомісячна грошова допомога на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу (далі – грошова допомога) – грошова допомога на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників та знаходяться на первинному обліку в ССД ЕМР, а також в ПС та ДБСТ, утворених виконавчим комітетом ЕМР, який забезпечує їх функціонування.

діти-сироти та діти позбавлені батьківського піклування (далі – діти) – діти з числа таких, що виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників та які знаходяться на первинному обліку в ССД ЕМР, а також в ПС та ДБСТ, мають статус внутрішньо переміщених осіб;

діти, які знаходяться на первинному обліку в ССД ЕМР – діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які походять з Енергодарської міської територіальної громади;

заявник(-ця) – опікун/піклувальник, один із прийомних батьків або батьків-вихователів, які виховують дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.

3. Розпорядником коштів бюджету Енергодарської міської територіальної громади з виконання Порядку є управління праці та соціального захисту населення Енергодарської міської ради (далі – УПСЗН ЕМР).

II. Умови та порядок надання грошової допомоги

1. Грошова допомога надається заявнику(-ці), за умови, що:

1) дитина, на яку призначається грошова допомога, відповідає таким вимогам:

а) зареєстрована як внутрішньо переміщена особа та має фактичне місце проживання/перебування на території, підконтрольній органам державної влади України;

б) виховується в сім'ї опікуна, піклувальника та перебуває на первинному обліку в ССД ЕМР або виховується в ПС/ДБСТ, куди влаштована виконавчим комітетом ЕМР;

2) на дату звернення заявник(-ця) та/або дитина, яку він виховує та на яку призначається грошова допомога, повинні мати реєстрацію місця проживання у м.Енергодарі Василівського району Запорізької області.

2. Грошова допомога призначається на кожну дитину, на яку поширюється дія пункту 1 розділу II Порядку. У разі наявності в сім'ї під опікою, піклуванням декількох дітей, а також на дітей, які виховуються в ПС, ДБСТ, заявник(-ця) подає одну заяву на всіх таких дітей з документами, перелік яких визначено у пункті 3 розділу II Порядку.

3. Для оформлення грошової допомоги заявник(-ця) подає:

а) заяву за формою встановленого зразка згідно з додатком до Порядку;

б) копію паспорта (всі сторінки) або ID-картки;

в) витяг про місце проживання заявника(-ці) та дитини (формується засобами Порталу Дія, зокрема мобільного додатка Порталу Дія, на дату подання заяви);

г) копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім особи, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відмітку у паспорті) на себе та на всіх дітей, вказаних в заяві;

г) довідку з банківської установи про відкриття особового рахунку за стандартами IBAN, на який може бути зарахована грошова допомога;

д) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для дітей – обов'язково на кожну дитину, для заявника(-ці) – за наявності);

е) копію свідоцтва про народження або документ, що його замінює на дитину віком до 14-ти років, копію ID-картки на дитину віком від 14-ти років;

є) повідомлення ССД ЕМР про перебування дитини на первинному обліку (для дітей, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників);

ж) копію рішення виконавчого комітету Енергодарської міської ради та/або розпорядження начальника Енергодарської міської військової адміністрації про

встановлення опіки, піклування над дитиною (дітей), утворення ПС або ДБСТ та про влаштування дитини (розпорядчих документів може бути декілька на кожну прийомну сім'ю та ДБСТ, в залежності від відповідності влаштування кожної дитини, вказаної у заяві).

4. Заява з документами, перелік яких визначено у пункті 3 розділу II Порядку, подаються у паперовій формі до Центру допомоги евакуйованим громадянам з м. Енергодара (м. Запоріжжя, пр. Соборний, 226, 10 корпус ЗНУ) або до приміщення КУ «Комп'ютерний інформаційно-обчислювальний центр ЗОР» (м. Запоріжжя, вул. Олександрівська, 44, каб.26), або у сканованій формі надсилаються на адресу електронної пошти: 2328_uszn@ukr.net.

5. Датою звернення за грошовою допомогою вважається дата надходження заяви з документами, перелік яких визначено у пункті 3 розділу II Порядку, що відображається у журналі реєстрації заяв на призначення грошової допомоги відповідно до якого формується черговість їх розгляду та формування виплатних документів у межах фінансування затверджених бюджетних призначень на відповідний рік.

Остання дата звернення за грошовою допомогою – не пізніше 01 грудня 2026 року.

Якщо під час звернення подані не всі документи, необхідні для призначення грошової допомоги, перелік яких визначено у пункті 3 розділу II Порядку, заявник(-ця) має право у місячний строк з дати подання заяви їх додати, про що отримує повідомлення від УПСЗН ЕМР у спосіб зазначений у заяві. Виключенням є звернення, які надходять після 10 листопада 2026 року. Строк подання відсутніх документів до таких заяв – не пізніше 10 грудня 2026 року.

6. Грошова допомога призначається з місяця надходження заяви з документами, перелік яких визначено у пункті 3 розділу II Порядку, на термін до 31 грудня поточного року, але не довше, ніж на термін перебування дитини під опікою, піклуванням чи влаштування її до ПС/ДБСТ, зазначений в рішенні виконавчого комітету Енергодарської міської ради та/або розпорядженні начальника Енергодарської міської військової адміністрації про влаштування дитини.

7. Грошова допомога призначається без урахування середньомісячного сукупного доходу сім'ї, в якій виховується дитина, та виплачується за наявності фінансування у фіксованому розмірі 3 (три) тис. грн на кожну дитину на місяць.

8. Грошова допомога виплачується за наявності фінансування шляхом перерахування УПСЗН ЕМР коштів на особовий рахунок заявника(-ці), відкритий в банківській установі. У разі тимчасової відсутності фінансування, зарахування коштів відбувається після поновлення такої можливості.

9. Виплата грошової допомоги припиняється у зв'язку з закінченням календарного року. В інших випадках з місяця, наступного за тим, в якому закінчується термін перебування дитини під опікою, піклуванням чи влаштування її до ПС/ДБСТ, зазначений в рішенні виконавчого комітету Енергодарської міської ради та/або розпорядженні начальника Енергодарської міської військової адміністрації про влаштування дитини.

У випадку, якщо до УПСЗН ЕМР надходить повідомлення ССД ЕМР про припинення повноважень опікуна, піклувальника дитини або про вибуття

дитини з ПС /ДБСТ, виплата грошової допомоги припиняється з місяця, наступного за тим, в якому надійшло таке повідомлення.

10. Заявник(-ця) несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.

11. Журнал реєстрації заяв на призначення грошової допомоги та документи на виплату грошової допомоги ведуться у будь-якій формі (електронна, паперова).

12. Спеціаліст УПСЗН ЕМР не несе відповідальність в частині накопичення та зберігання документів, пов'язаних з наданням грошової допомоги, у випадку коли це неможливо через наслідки, спричинені воєнними діями.

13. Формування документів на виплату грошової допомоги здійснюється один раз на місяць або за необхідності з урахуванням технічної можливості.

14. Персональні дані заявника(-ці) та дитини (дітей), отримані у зв'язку з реалізацією Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та можуть бути передані третім особам відповідно до вимог чинного законодавства України.

15. При формуванні виплатних документів щодо виконання фінансових операцій з надання грошової допомоги використовується печатка УПСЗН ЕМР.

III. Відмова у наданні грошової допомоги

Підставою для відмови у наданні грошової допомоги є:

а) дитина, яка виховується в сім'ї опікунів, піклувальників не знаходиться на первинному обліку в ССД ЕМР або утворення ПС чи ДБСТ відбулось не виконавчим комітетом ЕМР;

б) дитина не зареєстрована як внутрішньо переміщена особа та не має фактичного місця проживання/перебування на території, підконтрольній органам державної влади України;

в) заявник(-ця) та/або дитина станом на дату звернення не має реєстрації місця проживання у м. Енергодарі Василівського району Запорізької області;

г) подання документів, перелік яких визначено у пункті 3 розділу II Порядку, у неповному обсязі або подані після сплину місячного терміну з дати звернення;

г) звернення надійшло після 01 грудня 2026 року або подання необхідного(-них) документу(-ів) відбулось після 10 грудня 2026 року;

д) заява підлягає відмові за чергою як така, за якою перевищено ліміт фінансування затверджених бюджетних призначень на відповідний рік;

е) відсутність фінансування на відповідний бюджетний рік за Програмою соціальної підтримки населення м. Енергодара на 2024-2026 роки, затвердженою розпорядженням начальника Енергодарської міської військової адміністрації від 03.11.2023 №112 (зі змінами).

IV. Взаємодія з комісією з питань надання матеріальної/грошової допомоги за рахунок коштів бюджету Енергодарської міської територіальної громади

1. Комісія з питань надання матеріальної/грошової допомоги за рахунок коштів бюджету Енергодарської міської територіальної громади (далі – Комісія) розглядає заяви та документи (довідки, витяги з документів, акти тощо), які відсутні у переліку документів, затверджених у пункті 3 розділу II Порядку, або подані заявником(-цею) документи містять не повну інформацію, яка впливає на визначення права отримання грошової допомоги, але які можуть бути взяті до уваги та розглянуті як додаткові документи для прийняття Комісією рішення про надання грошової допомоги, як виняток.

2. Спеціаліст УПСЗН ЕМР здійснює формування отриманих від заявника(-ці) документів та, доповнюючи їх пояснювальною запискою, надсилає секретарю Комісії для подальшого розгляду на засіданні Комісії.

3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань розглядає отримані документи не рідше ніж один раз на місяць та приймає рішення про надання грошової допомоги, як виняток, або про відмову у наданні грошової допомоги.

Рішення Комісії оформлюється протоколом, який у п'ятиденний термін надсилається до УПСЗН ЕМР для виконання та зберігання.

У триденний термін з дати отримання протоколу Комісії начальник УПСЗН ЕМР видає наказ про його виконання.

Протокол Комісії та наказ начальника УПСЗН ЕМР додаються до заяви з документами заявника(-ці) та зберігаються разом.

V. Організація та контроль за виконанням Порядку

Організацію та контроль за виконанням Порядку, а також за цільовим та ефективним використанням коштів Енергодарської міської територіальної громади, здійснює керуючий справами виконавчого комітету відповідно до розподілу обов'язків.

Керуючий справами
виконавчого комітету



Яна ДАБІЖА

Додаток до Порядку надання щомісячної грошової допомоги на дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу

ЗРАЗОК заяви

Начальнику управління праці та соціального захисту населення ЕМР

(прізвище, ім'я, по батькові заявника(-ці))

(адреса реєстрації місця проживання)

(адреса місця фактичного проживання/перебування)

(контактний номер телефону)

(адреса електронної пошти)

заява.

Прошу надати мені щомісячну грошову допомогу на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування *(обрати необхідне)*, які виховуються в сім'ях опікунів/піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу *(обрати необхідне)*:

(прізвище, ім'я, по батькові дитини (дітей), дата народження)

До заяви подаю:

- ☐ копію паспорта (всі сторінки)/ копію ID-картки *(обрати необхідне)*;
☐ витяги про місце проживання дитини (дітей) та особистий у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;

- ☐ копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків/ відмітки у паспортах про його відсутність *(обрати необхідне)* заявника(-ці) та дитини (дітей) у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;
☐ довідку з банківської установи про відкриття особового рахунку за стандартами IBAN:
назва банківської установи _____;
№ особового рахунку _____;
☐ копію(-ї) довідки(-ок) про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;
☐ копію свідоцтва про народження/ документ, що його замінює *(обрати необхідне)* у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;
☐ копію ID-картки дитини (дітей) у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;
☐ повідомлення ССД ЕМР про поставлення дитини (дітей) на первинний облік у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;
☐ копію(-ї) розпорядчого(-их) документа(-ів) про встановлення опіки, піклування над дитиною (дітьми), створення ПС чи ДБСТ та про влаштування дитини (дітей) у кількості ____ шт. *(вказати кількість документів)*;
☐ інше _____
(вказати який(-і) документ(-и))

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

несу персональну відповідальність за достовірність наданої інформації, що впливає на призначення щомісячної грошової допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, затвердженого розпорядженням начальника міської військової адміністрації від 04.09.2025 № 143, з яким ознайомлений/ознайомена на сайті Енергодарської міської територіальної громади.

_____. 202__ р.
(дата) _____
(підпис)
Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові заявника(-ці))

даю згоду на обробку своїх персональних даних та дитини (дітей) і передачі їх третім особам відповідно до чинного законодавства України.

_____. 202__ р.
(дата) _____
(підпис)

Про прийняте рішення прошу повідомити у зазначений спосіб *(обрати один варіант)*:

- ☐ адреса електронної пошти (E-mail): _____;
☐ заберу особисто у приміщенні КУ «Комп'ютерний інформаційно-обчислювальний центр ЗОР» за адресою: м. Запоріжжя, вул. Олександрівська, 44, каб. 26.

_____. 202__ р.
(дата) _____
(підпис)