



УКРАЇНА
НОВОКАХОВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
КАХОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

17.12.2025

м. Нова Каховка

№860-од

Про затвердження Порядку надання щорічної одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади

З метою визначення підстав та переліку документів для надання щорічної одноразової матеріальної допомоги мешканцям Новокаховської міської територіальної громади, а саме військовослужбовцям, які на момент звернення проходять військову службу, на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади, відповідно до Закону України від 25 березня 1992 року № 2232-ХІІ «Про військовий обов'язок і військову службу» (зі змінами), Закону України від 25 березня 1992 року № 2232-ХІІ «Про освіту» (зі змінами), статті 91 Бюджетного кодексу України (зі змінами), керуючись пунктом 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указами Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 10 грудня 2008 року №1153/2008 «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», від 19 грудня 2022 року №867/2022 «Про утворення військової адміністрації», розпорядженням Президента України «Про призначення О.Тарабаки начальником Новокаховської міської військової адміністрації Каховського району Херсонської області» від 28.08.2025 №107/2025-рп, постановою Верховної Ради України від 06 лютого 2023 року №2898-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Каховському та Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану", постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 року «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану» (зі змінами), міською Програмою реалізації соціальної політики на 2026 рік, затвердженою

розпорядженням начальника міської військової адміністрації від 20.11.2025 №786-од «Про затвердження міської Програми реалізації соціальної політики на 2026 рік»:

1. Затвердити Порядок надання щорічної одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади.

2. Затвердити склад робочої групи з розгляду документів та прийняття рішення про надання щорічної одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади.

3. Встановити, що цей Порядок застосовується з 01 січня 2026 року.

4. Визнати такими, що втрачають чинність з 01 січня 2026 року розпорядження начальника міської військової адміністрації від 12.12.2024 №628-од «Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади», від 03.02.2025 № 50-од «Про внесення змін до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник міської
військової адміністрації



Олег ТАРАБАКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням начальника
Новокаховської міської
військової адміністрації
від 17.12.2025 року №860-од

ПОРЯДОК

надання щорічної одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади

1. Цей Порядок розроблений з метою визначення механізму надання щорічної одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади (далі – допомога).

2. Відповідно до цього Порядку мають право на отримання допомоги військовослужбовці, які на момент звернення проходять військову службу в Збройних Силах України, та діти яких навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади, за умови, що військовослужбовець та/або його дитина (діти) зареєстрували своє місце проживання до 24.02.2022 та на момент звернення продовжують бути зареєстрованими в населених пунктах Новокаховської міської територіальної громади (далі – Новокаховська МТГ) в порядку, передбаченому Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», та іншими нормативно-правовими актами законодавства України, що регулюють порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування).

3. Розпорядником коштів, передбачених у бюджеті Новокаховської МТГ для надання допомоги є Управління праці та соціального захисту населення Новокаховської міської ради (далі - Управління). Управління здійснює видатки на виплату допомоги в межах планових асигнувань, визначених в міській Програмі реалізації соціальної політики на 2026 рік.

4. Допомога надається за рахунок коштів бюджету Новокаховської МТГ, затвердженого начальником Новокаховської міської військової адміністрації в межах бюджетних призначень на відповідний рік.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- військовослужбовці – громадяни, які проходять військову службу у Збройних Силах України, створених відповідно до законодавства України, та на які відповідно до Конституції України покладені завдання з оборони України, захисту її суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності.

6. Допомога призначається військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади у розмірі 5 000,00 грн. (п'ять тисяч грн. 00 коп.) на кожную дитину одноразово в поточному бюджетному році.

7. Призначення та виплата відповідної допомоги здійснюється за результатами розгляду заяви, написаної власноруч, про надання допомоги на

ім'я начальника Новокаховської МВА (додаток до Порядку), та фотокопій чи скан-копій оригіналів або копій документів, завірених власноруч, і направлених на електронну адресу mva@nk.gov.ua:

- паспорта громадянина України (1, 2 сторінки та сторінка з відміткою про місце реєстрації; для ID картки – дві її сторони) або іншого документа, що посвідчує особу;

- витягів з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання заявника та дитини (дітей) заявника, отриманих в застосунку ДІА;

- довідки про присвоєння реєстраційного номера платника податків отримувача (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної податкової служби і мають відмітку у паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова») – не вимагається у разі подання разом із заявою паспорту громадянина України у вигляді ID картки;

- довідки, виданої банківською установою України, із зазначенням реквізитів поточного рахунка заявника;

- довідки про проходження служби, яка видана уповноваженими особами військової частини не раніше, ніж за 30 календарних днів до дати звернення;

- свідоцтва про народження дитини (дітей);

- довідки із закладу загальної середньої освіти Новокаховської громади, що підтверджує навчання дитини (дітей) у даному закладі.

З метою уточнення інформації з питань, які виникли в результаті розгляду звернення та документів заявника, можуть вимагатися і інші (додаткові) не передбачені в цьому пункті документи.

Відсутність запитуваних інших (додаткових) документів не є підставою для відмови у розгляді звернення про надання допомоги.

8. Зазначені у пункті 7 цього Порядку документи, надаються до Новокаховської МВА у паперовому вигляді або засобами телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта mva@nk.gov.ua). При використанні засобів телекомунікаційного зв'язку для надсилання документів, заявник повинен надати якісні електронні фотокопії або скан-копії документів.

9. Розгляду підлягають документи, які надані в повному обсязі, що передбачені в пункті 7 цього Порядку. Заявник несе особисту відповідальність за достовірність інформації, наданої для отримання допомоги.

10. Документи військовослужбовців, які звернулися за наданням допомоги надсилаються Новокаховською МВА на електронну адресу Управління (upsznnkah@gmail.com) для подальшого розгляду.

11. Управління подає на розгляд робочої групи з розгляду документів та прийняття рішення про надання щорічної одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям на дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Новокаховської громади (далі – робоча група) документи осіб, що звернулися за наданням допомоги.

Управління має право одержувати в установленому порядку від установ та організацій усіх форм власності, інших структурних підрозділів, органів

місцевого самоврядування та структурних підрозділів Новокаховської МВА інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для призначення допомоги визначеної цим Порядком.

12. Рішення робочої групи оформлюється протоколом, який є підставою для:

- прийняття розпорядження начальника Новокаховської МВА про надання допомоги;

- направлення повідомлення про відмову в наданні допомоги.

Рішення підписується керівником і секретарем робочої групи.

В разі тимчасової відсутності керівника робочої групи, його заміщає інший заступник начальника Управління, а в разі відсутності секретаря робочої групи, його заміщає інший працівник Управління.

13. У виплаті допомоги може бути відмовлено на підставі рішення робочої групи за результатами розгляду документів осіб, що звернулися за допомогою.

14. У разі прийняття рішення робочою групою:

- про надання допомоги, - Управління готує проект розпорядження начальника Новокаховської МВА про надання одноразової матеріальної допомоги заявнику;

- про відмову в наданні допомоги, - Управління протягом 5 р.д. після прийняття рішення робочою групою, готує проект письмового повідомлення та надсилає до Новокаховської МВА для подальшого інформування заявника про результати розгляду наданого ним звернення.

15. Новокаховська МВА приймає рішення про надання допомоги, на підставі якого Управління, після отримання коштів з бюджету Новокаховської МТГ, перераховує їх на банківський поточний рахунок заявника, що зазначений у заяві на отримання допомоги.

16. Якщо заявником поданий неповний пакет документів, передбачених пунктом 7 цього Порядку, Управління готує проект письмового повідомлення заявнику, в якому повідомляє про те, які саме документи відсутні в поданому пакеті та зазначає граничний термін для подання відсутніх документів для подальшого їх розгляду і прийняття рішення про надання допомоги. Такий проект письмового повідомлення Управління надає до Новокаховської МВА для подальшого надсилання заявнику.

17. Заява та документи про надання допомоги розглядаються в 30-денний термін з дня їх отримання.

18. Термін прийому заяви з документами, перелік яких визначено у пункті 7 цього Порядку, є обмеженим. Остання дата звернення – не пізніше 30 листопада 2026 року.

19. Допомога не призначається у разі:

- надання заявником неповного пакету документів, які передбачені пунктом 7 цього Порядку, або надання недостовірних даних;

- звернення за допомогою після 30 листопада 2026 року;

- відсутності кошторисних призначень або повного використання коштів бюджету Новокаховської МТГ.

Додаток до Порядку

Начальнику Новокаховської військової адміністрації

Прізвище, ім'я, по батькові заявника
(повністю)

Адреса проживання фактична:

Адреса проживання зареєстрована:

№ телефону: _____

E-mail: _____

Заява

Прошу надати мені щорічну одноразову матеріальну допомогу на дитину
(дітей) _____,

ПІБ дитини (дітей)

яка навчається у закладі загальної середньої освіти Новокаховської громади, як
військовослужбовцю, який проходить службу в Збройних Силах України.

Кошти матеріальної допомоги прошу зарахувати на відкритий мною в
_____ поточний рахунок UA_____.
назва банківської установи номер рахунку IBAN

До заяви додаю підтверджуючі копії документів.

Надаю 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».

Несу відповідальність за достовірність наданої інформації для отримання
відповідної допомоги.

Дата

Підпис

(П.І.Б)