



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

« 22 » *серпня* 2025 року

№ 374 ВР

**Про затвердження в новій редакції
Положення про порядок надання у
2025 році одноразової грошової допомоги
військовослужбовцям у період відпустки**

На виконання Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Указу Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», заходів Комплексної програми підтримки Сіверодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей на 2025 рік, затвердженої розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 25.06.2025 № 208ВА «Про затвердження Комплексної програми підтримки Сіверодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей на 2025 рік», протокольних доручень за результатами засідання Сіверодонецької міської військової адміністрації від 28.05.2025

зобов'язую:

1. Затвердити в новій редакції Положення про порядок надання у 2025 році одноразової грошової допомоги військовослужбовцям у період відпустки (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 25.06.2025 № 225ВА «Про затвердження Положення про порядок надання у 2025 році одноразової грошової допомоги військовослужбовцям у період відпустки».

3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області Тетяну СІСХІНУ.

Начальник Сіверськодонецької
міської військової адміністрації



Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сівєрськодолицької міської
військової адміністрації
від 22 серпня № 374/ВА
2025 року

**Положення
про порядок надання у 2025 році одноразової грошової допомоги
військовослужбовцям у період відпустки**

1. Загальні положення

1.1. Дане положення визначає механізм використання коштів бюджету Сівєродолицької міської територіальної громади для надання грошової допомоги військовослужбовцям у період відпустки.

1.2. Грошова допомога (далі – допомога) надається особам, місце проживання яких зареєстровано на території Сівєродолицької міської територіальної громади або особам, які на день звернення за призначенням допомоги перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб в Управлінні соціального захисту населення Сівєрськодолицької міської військової адміністрації Сівєрськодолицького району Луганської області (надалі – УСЗН Сівєрськодолицької міської ВА).

1.3. Головним розпорядником коштів бюджету Сівєродолицької міської територіальної громади для надання допомоги особам, на яких поширюється дія Положення, є УСЗН Сівєрськодолицької міської ВА.

2. Мета порядку

2.1. Метою порядку є надання у 2025 році грошової допомоги військовослужбовцям та членам їх сімей для організації проведення самостійного відпочинку у період відпустки.

3. Надання у 2025 році грошової допомоги військовослужбовцям та членам їх сімей для організації проведення відпочинку у період відпустки

3.1. Допомога надається один раз на рік військовослужбовцю, який відбуває у відпустку.

3.2. Допомога надається в порядку черговості надходження заяв та документів в межах бюджетних асигнувань.

3.3. Допомога надається військовослужбовцям Збройних Сил України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України,

Департаменту поліції особливого призначення «Об'єднана штурмова бригада» Національної поліції України «Лють», які беруть/брали безпосередню участь у бойових діях у період воєнного стану в Україні (надалі – військовослужбовці).

3.4. Допомога надається військовослужбовцям, житло яких перебуває в зоні бойових дій або на окупованій території, за умови відсутності у такого військовослужбовця або членів його родини прав власності на інше житло на підконтрольній території України або за її межами.

3.5. До членів сім'ї військовослужбовців належить будь-яка особа, яка перебуває з ним у родинних стосунках.

3.6. Допомога може надаватися для проведення військовослужбовцем відпустки в одному із запропонованих закладів, з яким Сіверськодонецькою міською військовою адміністрацією Сіверськодонецького району Луганської області укладено меморандуми про співпрацю (надалі – заклад) разом з 1 дорослим членом сім'ї та 1 дитиною – членом сім'ї.

3.7. У разі проведення відпустки у одному із запропонованих закладів, допомога надається у розмірі до 30 000 (тридцять тисяч) грн на кожного дорослого члена сім'ї та до 15 000 (п'ятнадцять тисяч) грн. на дитину, але не більше 75 000 (сімдесят п'ять тисяч) грн на сім'ю.

Розмір допомоги не може перевищувати вартості проведеного санаторно-курортного лікування/відпочинку.

3.8. У разі відмови закладу від надання послуг оздоровлення/відпочинку через неможливість їх надання у зв'язку з відсутністю місць або відмови військовослужбовцем від оздоровлення/відпочинку у запропонованому закладі, одноразово виплачується допомога в розмірі 30 000 (тридцять тисяч) грн.

3.9. Рішення щодо призначення/відмови в призначенні допомоги приймається комісією з питань призначення матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України та членам їх сімей (далі – Комісія) в присутності заявника — військовослужбовця.

Про дату, час проведення засідання комісії та посилення для підключення спеціаліст УСЗН Сіверськодонецької міської ВА повідомляє заявнику засобами телекомунікаційного зв'язку не пізніше ніж за добу до засідання.

У разі відсутності заявника (відмова від участі або за будь-яких інших обставин) рішення про призначення/відмову у призначенні допомоги приймається на підставі наданих документів.

3.10. Підставою для розгляду Комісією питання про надання допомоги є заява встановленої форми, яка надається військовослужбовцем або його законним представником до початку відпустки, але в будь-якому разі не пізніше 30 календарних днів після її завершення. Дія цього Положення не поширюється на заяви, подані військовослужбовцем або його законним представником понад строки, встановлені цим пунктом.

3.11. До заяви додаються:

- сканована копія паспорту заявника/заявниці (сторінки 1 і 2, а також сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія ІД-картки та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, завірені

належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- сканована копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- сканована копія довідки заявника/заявниці про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за наявності;

- сканована копія відпускнуго квитка заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- скановані копії документів, що підтверджують проведення санаторно-курортного лікування/відпочинку (квитанції про оплату, зворотні корінні путівок, акти наданих послуг, довідки про проживання тощо) завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- скановану копію довідки про безпосередню участь у бойових діях, пов'язаних із забезпеченням оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України в період запровадження воєнного стану, завірену належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про відсутність у військовослужбовця або членів його родини на момент подання заяви житла на підконтрольній території України або за її межами;

- сканована копія довідки про відкриття банківського рахунку заявника/заявниці в банківській установі, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).

3.12. У разі проведення відпочинку разом із членами сім'ї у запропонованих закладах, додатково до документів, зазначених у п. 3.11 Порядку, подаються:

- скановані копії паспортів членів сім'ї (сторінки 1 і 2, а також сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія ІД-карти та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- сканована копія свідоцтва про народження дитини, завірену належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»);

- скановані копії документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження тощо) між заявником/заявницею та членами його сім'ї, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за необхідності;

- скановані копії довідок членів сім'ї заявника/заявниці про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).

3.13. Заява про надання допомоги та документи надаються заявником/заявницею або уповноваженою особою особисто або надсилаються на електронну адресу Сіверськодонецького ЦНАПу snarkor@sed-rada.gov.ua до початку відпустки, але в будь-якому разі не пізніше 30 календарних днів після її завершення.

3.14. Заяви на виплату допомоги приймаються в межах дії Положення у 2025 році.

3.15. Прийняті заяви ресетруються в програмі «ЦНАП-SQS.Послуги» та, після підпису начальником Сіверськодонецької міської ВА або уповноваженою ним особою, передаються для опрацювання УСЗН Сіверськодонецької міської ВА.

3.16. Після отримання заяви та документів УСЗН Сіверськодонецької міської ВА направляє запит до Сіверськодонецького ЦНАПу для отримання відомостей з Реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання заявника.

УСЗН Сіверськодонецької міської ВА має право перевіряти надану заявником/заявницею інформацію про відсутність у його/її власності, а також у власності членів сім'ї (дружини/чоловіка, неповнолітніх дітей), житлових приміщень на підконтрольній державній владі території та інформацію про знищення/пошкодження житлового приміщення.

Для перевірки можуть використовуватися відомості з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, а також будь-яких інших Державних реєстрів.

3.17. Заява на отримання допомоги та документи розглядаються Комісією протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви, необхідних документів та запитуваної інформації. Заява знімається з розгляду, якщо протягом 30 днів з дня надходження заяви до неї не надано необхідних документів.

Рішення щодо призначення допомоги/відмови у призначенні допомоги приймається Комісією та оформлюється протоколом, на підставі якого готується проєкт розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (надалі – Сіверськодонецька міська ВА).

3.18. Допомога на відпочинок надається незалежно від отримання іншого виду допомоги в рамках Комплексної програми Сіверськодонецькою міською територіальною громадою захисників та захисниць України та членів їх сімей на відповідний рік.

3.19. Виплата допомоги проводиться відповідно до розпорядження начальника Сіверськодонецької міської ВА за умови наявності коштів бюджету Сіверськодонецької міської територіальної громади на надання допомоги шляхом перерахування УСЗН Сіверськодонецької міської ВА коштів на особовий рахунок заявника/заявниці або уповноваженого представника/представниці, відкритий в банківській установі.

3.20. Заявник/заявниця несе відповідальність за достовірність наданих документів.

3.21. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження.

Начальник УСЗН



Наталія ВАСИЛЕНКО

Додаток
до Положення про порядок надання
одноразової грошової допомоги
військовослужбовцям та членам їх сімей для
відшкодування вартості самостійно
проведеного санаторно-курортного
лікування/відпочинку у період відпустки
(п.3.9)

**Начальнику Сіверськодонецької
міської військової адміністрації**

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса зареєстрованого місця проживання заявника)

(адреса фактичного місця проживання заявника)

(№ телефону та адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

Прошу надати грошову допомогу для проведення відпустки.

Ознайомлений із переліком закладів для проведення оздоровлення/відпочинку.

Погоджуюся на проведення оздоровлення/відпочинку у запропонованому закладі/ відмовляюся від запропонованих закладів та прошу виплати компенсацію (підкреслити необхідне).

Прошу _____ організувати _____ оздоровлення/відпочинок у _____

ЗГОДА

на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надаю згоду Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, її відділам та структурним підрозділам, на збір, обробку та зберігання моїх особистих даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-пошукової системи обліку звернень громадян з метою її обробки згідно Закону України «Про звернення громадян».

(дата)

Начальник УСЗН



(підпис)

Наталія ВАСИЛЕНКО