



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

23 березня 2022 року

смт Слобожанське

№ 78

**Про надання матеріальної допомоги  
з селищного бюджету деяким категоріям населення  
у період дії воєнного стану в Україні**

Керуючись ст. 38 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 91 Бюджетного кодексу України, відповідно до частини 1 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2022 № 252 “Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану”, враховуючи звернення Слобожанської місцевої комісії з питань евакуації, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

**ВИРШИВ:**

1. Затвердити Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з території України, на яких відбуваються бойові дії (додаток 1).

2. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги з селищного бюджету на поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (додаток 2).

3. Затвердити Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету військовослужбовцям, які приймають участь у забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України або членам їх родин (додаток 3).

4. Затвердити граничний розмір витрат пов'язаних із похованням військовослужбовців, загиблих під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України у сумі 35 тисяч гривень та матеріальної допомоги сім'ям військовослужбовців, які беруть участь у забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України у сумі 20 тисяч гривень.

5. Начальнику відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради забезпечити контроль за правильністю нарахування та виплати матеріальної допомоги.

6. Начальнику фінансового відділу Слобожанської селищної ради забезпечити контроль за цільовим та законним використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги.

7. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Лагоду Людмилу.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Додаток 1  
до рішення виконкому  
Слобожанської селищної ради  
від 23.03.2022 № 78

**ПОРЯДОК**  
**надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо**  
**переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких**  
**відбуваються бойові дії**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких відбуваються бойові дії (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", постанов Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 та від 13.03.2022 № 269, законів України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24.02.2022 № 2102-IX та "Про затвердження Указу Президента України "Про продовження строку дії воєнного стану в Україні" від 14.03.2022 № 7168, розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204 "Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках програми "еПідтримка" (зі змінами) та з метою запобігання обставин, що негативно впливають на життя, стан здоров'я та розвиток особи, функціонування сім'ї, які особа/сім'я не може подолати самостійно, евакуйованим та самопереміщеним особам/сім'ям і сім'ям з дітьми з територій України, на яких відбуваються бойові дії, на період їх проживання на території громадин.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету (далі - матеріальна допомога) як однієї з форм надання послуг внутрішньо переміщеним особам.

1.3. Матеріальна допомога є безповоротною, яка надається в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

1.4. Матеріальна допомога надається без врахування доходів внутрішньо переміщеним особам/сім'ям, які фактично проживають на території громади після введення воєнного стану в Україні.

1.5. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання матеріальної допомоги є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

2.1. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява внутрішньо переміщеної та/або евакуйованої особи з необхідними документами та висновок селищної комісії щодо надання матеріальної допомоги.

2.2. Заява на отримання матеріальної допомоги подається до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)/Відділу за місцем проживання з необхідними оригіналами документів, зазначеними у бланку заяви.

2.3. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Відділу:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання матеріальної допомоги;
- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;
- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;
- формує прийняті документи та передає за призначенням.

2.4. На підставі отриманих документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги встановлює суму допомоги та надає пропозиції на розгляд і затвердження виконавчого комітету селищної ради.

2.5. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для надання матеріальної допомоги через уповноважені банки, з якими укладено договори про співпрацю.

2.6. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

### **3. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЇЇ РОЗМІР**

3.1. Право на матеріальну допомогу мають особи/сім'ї, які зареєстровані і фактично проживають на території громади та перебувають на відповідному обліку.

3.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 1);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та дані про місце реєстрації);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- інформація про банківський рахунок, відкритий в уповноважених банках;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї;
- свідоцтво про народження дитини (за необхідності).

3.3. Розмір матеріальної допомоги становить 1500,00 грн. на кожну особу.

Селищною комісією щодо надання матеріальної допомоги розмір виплати може бути збільшений на підставі даних обстеження матеріально-побутових умов внутрішньо переміщених осіб та визначення їх індивідуальних потреб, при наявності ресурсів у бюджеті.

### **4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ**

4.1. Підставою для відмови заявнику в наданні матеріальної допомоги є:

- неможливість, перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, членів його сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, внаслідок чого неможливо скласти акт обстеження;
- подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним;
- якщо після отримання матеріальної допомоги заявник протягом календарного року повторно звернувся за нею та за тією ж підставою;
- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;
- смерть заявника.

### **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Документи про надання матеріальної допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України "Про захист персональних даних".

До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

5.2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на Відділ.

5.3. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

5.4. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Голові Слобожанської селищної ради  
Івану КАМІНСЬКОМУ

від \_\_\_\_\_

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)  
проживаю за адресою:

населений пункт \_\_\_\_\_

вулиця \_\_\_\_\_

будинок \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати одноразову матеріальну допомогу відповідно до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких відбуваються бойові дії.

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:

на банк \_\_\_\_\_ Номер картки \_\_\_\_\_

До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- акт обстеження матеріально-побутових умов особи/сім'ї;
- копію свідоцтва про народження дитини (за необхідності)
- інші документи, передбачені чинним законодавством: \_\_\_\_\_

Відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

*Надано матеріальну допомогу  
за рахунок коштів селищного*

*бюджету у \_\_\_\_\_ 2022 року в сумі \_\_\_\_\_ грн.*

*Рішення виконкому Слобожанської  
селищної ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_*

*2022 року*

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 2  
до рішення виконкому  
Слобожанської селищної ради  
від 23.03.2022 № 78

**ПОРЯДОК**  
**надання матеріальної допомоги з селищного бюджету**  
**на поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій**  
**у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги на поховання з селищного бюджету (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись статтею 91 Бюджетного кодексу України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про затвердження Указу Президента України “Про введення воєнного стану в Україні” від 24.02.2022 № 2102-IX та “Про затвердження Указу Президента України “Про продовження строку дії воєнного стану в Україні” від 14.03.2022 № 7168, постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1445 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю” та з метою гідного поховання військовослужбовців, зареєстрованих на території громади та загинули під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання матеріальної допомоги на поховання (далі – допомога на поховання) з селищного бюджету як однієї з форм надання послуг.

1.3. Допомога на поховання/відшкодування фактичних витрат виплачується/здійснюється:

1.3.1. Родичам, які самостійно здійснили поховання військовослужбовця, зареєстрованого на території громади в т.ч. внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України та який загинув під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

1.3.2. Надавачу ритуальних послуг (державні чи комунальні установи, фізичні особи-підприємці, приватні підприємці та підприємства, тощо), який за згодою родичів або у разі їх відсутності, зобов'язався та здійснив за власні кошти поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та які на день смерті були зареєстровані на території громади, за наступні послуги:

- оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання;
- доставка предметів ритуальної належності (завантаження на складі, перевезення, вивантаження на місці призначення та перенесення до місця знаходження тіла померлого);
- надання транспортних послуг (один автокатафалк та один автобус супроводження);
- перенесення труни з тілом померлого до моргу, моргу до місця поховання;
- організація поховання і проведення ритуалу;
- надання труни;
- надання вінка похоронного з траурною стрічкою (з написом чи без нього);
- копання могили (викопування ручним чи механізованим способом, опускання труни у могилу, закопування, формування намогильного насипу та одноразове прибирання прилеглої території після поховання);
- надання урни;
- кремація;
- поховання урни з прахом (закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші та одноразове прибирання прилеглої території після поховання).

1.4. Допомога на поховання є безповоротною, яка надається в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

1.5. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання допомоги на поховання є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

2.1. Підставою для надання допомоги на поховання є заява особи або договір з надавачем ритуальних послуг з необхідними документами, висновок селищної комісії щодо надання матеріальної допомоги та рішення виконавчого комітету/розпорядження селищного голови.

2.2. Заява від родичів, які самостійно здійснили поховання, подається до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)/Відділу за місцем проживання з необхідними оригіналами документів, зазначеними у бланку заяви.

2.3. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Відділу:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання допомоги на поховання;

- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;

- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;

- формує прийняті документи та передає за призначенням.

2.4. Для забезпечення гідного поховання Відділ укладає договір з надавачем ритуальних послуг (державні чи комунальні установи, фізичні особи-підприємці, приватні підприємці та підприємства, тощо), який зобов'язався та здійснив поховання військовослужбовців, загиблих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та які на день смерті були зареєстровані на території громади.

Надавач ритуальних послуг надає до Відділу:

- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- витяг з реєстру платників ПДВ або з реєстру платників єдиного податку;

- довідку про відкритий рахунок в банківській установі, на який буде здійснюватися перерахування коштів за надані ритуальні послуги.

2.5. На підставі отриманих документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги надає пропозиції про суму допомоги/фактичних витрат на поховання на розгляд і затвердження виконавчого комітету селищної ради.

2.6. Після прийняття рішення про надання допомоги на поховання, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для виплати допомоги через уповноважені банки, з якими укладено договори про співпрацю.

2.7. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

2.8. За необхідності Відділ може направляти запити до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності про отримання відповідної інформації та/або надавати інформацію, необхідну для здійснення відшкодування витрат на поховання померлих осіб.

## **3. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ТА ЇЇ РОЗМІР**

3.1. Для оформлення допомоги на поховання військовослужбовців, загиблих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України родичем надаються такі документи:

- заява (додаток І);

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та дані про місце реєстрації);

- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;

- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги (для одержувачів через Ощадбанк);

- свідоцтво про смерть;

- документи про безпосередню участь загиблого військовослужбовця в бойових діях у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 року, виданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;

- платіжні документи, що підтверджують факт здійснення поховання за власний рахунок.

3.2. Для оформлення виплати на відшкодування фактичних витрат на поховання військовослужбовців, загиблих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, надавачем ритуальних послуг надаються такі документи:

- договір, укладений з Відділом та виконавцем ритуальних послуг;

- копія договору-замовлення;

- копія свідоцтва про смерть;

- копія документа, що підтверджує статус померлої особи;

- акт наданих ритуальних послуг;

- розрахунок-опис витрат на поховання.

3.3. Розмір допомоги на поховання встановлюється у наступних розмірах:

- для осіб, визначених підпунктом 1.3.1. пункту 1.3. цього Порядку - 35 000,00 грн.;

- для осіб, визначених підпунктом 1.3.2. пункту 1.3. цього Порядку - фактичних витрат, але не більше 35 000,00 грн.

#### **4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ**

4.1. Підставою для відмови в наданні допомоги на поховання є:

- подання документів за загиблого військовослужбовця, який не зареєстрований на території громади;

- подання недостовірних/фіктивних документів про фактичні витрати поховання військовослужбовця або не в повному обсязі;

- заява про відмову від матеріальної допомоги на поховання;

- смерть заявника.

#### **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Документи про надання допомоги на поховання зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України "Про захист персональних даних".

До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

5.2. Контроль за виплатою допомоги на поховання покладається на Відділ.

5.3. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

5.4. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату допомоги на поховання здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА



Голові Слобожанської селищної ради  
Івану КАМІНСЬКОМУ

від \_\_\_\_\_

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)  
проживаю за адресою:

населений пункт \_\_\_\_\_

вулиця \_\_\_\_\_

будинок \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати допомогу на поховання відповідно до Порядку надання матеріальної допомоги з селищного бюджету на поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України за загиблого військовослужбовця \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:  
на банк \_\_\_\_\_ Номер картки \_\_\_\_\_

До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги (для одержувачів через Ощадбанк);
- свідоцтво про смерть;
- документи про безпосередню участь загиблого військовослужбовця в бойових діях у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 року, виданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;
- платіжні документи, що підтверджують факт здійснення поховання за власний рахунок;
- інші документи, передбачені чинним законодавством: \_\_\_\_\_

Відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

*Надано матеріальну допомогу за рахунок**коштів селищного бюджету у \_\_\_\_\_ 2022 року в сумі \_\_\_\_\_ грн.**Рішення виконкому Слобожанської**селищної ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2022 року*

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 3  
до рішення виконкому  
Слобожанської селищної ради  
від 23.03.2022 № 78

**ПОРЯДОК**  
**надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету**  
**військовослужбовцям, які приймають участь у забезпеченні оборони України, захисту**  
**безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської**  
**Федерації проти України або членам їх родин**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету сім'ям військовослужбовців, які приймають участь у забезпеченні оборони України з 24.02.2022 (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", Указу Президента України "Про загальну мобілізацію" від 24.02.2022 № 65/2022, законів України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24.02.2022 № 2102-ІХ та "Про затвердження Указу Президента України "Про продовження строку дії воєнного стану в Україні" від 14.03.2022 № 7168, "Про затвердження Указу Президента України "Про загальну мобілізацію" від 03.03.2022 № 2105-ІХ та з метою соціальної підтримки сімей військовослужбовців мобілізованих для участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання одноразової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) з селищного бюджету як однієї з форм надання послуг.

1.3. Матеріальна допомога є безповоротною, яка надається на період воєнного стану починаючи з 24.02.2022 в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

1.4. Матеріальна допомога надається на кожного військовослужбовця, місце проживання якого зареєстровано на території Слобожанської громади, в тому числі внутрішньо переміщених осіб.

1.5. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання матеріальної допомоги є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

2.1. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява осіб, зазначених у пункті 3.1. цього Порядку, з необхідними документами та висновок селищної комісії щодо надання матеріальної допомоги.

2.2. Заява на отримання матеріальної допомоги подається до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)/Відділу за місцем реєстрації проживання військовослужбовця з необхідними оригіналами документів, зазначеними у бланку заяви.

2.3. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Відділу:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання матеріальної допомоги;
- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;
- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;
- формує прийняті документи та передає за призначенням.

2.4. На підставі отриманих документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги встановлює суму допомоги та виносить на розгляд і затвердження виконавчого комітету селищної ради.

2.5. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для надання матеріальної допомоги через уповноважені банки, з якими укладено договори про співпрацю.

2.6. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

### **3. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЇЇ РОЗМІР**

3.1. Право на матеріальну допомогу мають військовослужбовці, які зареєстровані на території громади та які мобілізовані Дніпровським районним територіальним центром комплектації та соціальної підтримки, або члени їх родини, зокрема:

- військовослужбовцю (крім військовослужбовця строкової служби), який отримав поранення (контузії, травми або каліцтва) під час виконання обов'язків військової служби у бойових діях;

- одному з членів родини (дружина/чоловік, мати/батько, а в разі її (його) відсутності повнолітнім дітям - за згодою військовослужбовця), в тому числі члени родин внутрішньо переміщених осіб.

3.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 1);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та дані про місце реєстрації);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- свідоцтво про шлюб (при зверненні дружини військовослужбовця);
- свідоцтво про народження військовослужбовця (при зверненні одного з батьків);
- свідоцтво про народження дитини (при зверненні одного з повнолітніх дітей);
- заява-згода військовослужбовця про виплату допомоги одному з повнолітніх дітей;
- документ про реєстрацію мобілізованої особи на території громади (довідка про склад сім'ї);
- інформація про банківський рахунок, відкритий в уповноважених банках;
- документи про мобілізацію військовослужбовця для участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;
- довідка медичної установи про поранення (при зверненні військовослужбовця).

3.3. Розмір матеріальної допомоги становить 20000,00 грн. на кожного військовослужбовця.

### **4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ**

4.1. Підставою для відмови заявнику в наданні матеріальної допомоги є:

- подання заявником у заяві недостовірної/фіктивної або неповної інформації щодо себе чи мобілізованої особи;
- відсутність підтверджуючих документів про реєстрацію заявника чи мобілізованої особи на території громади;
- якщо після отримання матеріальної допомоги заявник протягом календарного року повторно звернувся за нею та за тією ж підставою;
- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;
- смерть заявника.

## **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Документи про надання матеріальної допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”.

До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

5.2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на Відділ.

5.3. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

5.4. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 1  
до п. 3.2. Порядку

Голові Слобожанської селищної ради  
Івану КАМІНСЬКОМУ  
від \_\_\_\_\_

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)  
проживаю за адресою:

населений пункт \_\_\_\_\_  
вулиця \_\_\_\_\_  
будинок \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_

### З А Я В А

Прошу надати одноразову матеріальну допомогу відповідно до надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету сім'ям військовослужбовців, які приймають участь у забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України за \_\_\_\_\_  
(категорія родинності)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові військовослужбовця)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:  
на банк \_\_\_\_\_ Номер картки \_\_\_\_\_

#### До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- свідоцтво про шлюб (при зверненні дружини військовослужбовця);
- свідоцтво про народження військовослужбовця (при зверненні одного з батьків);
- документ про реєстрацію мобілізованої особи на території громади;
- свідоцтво про народження дитини (при зверненні одного з повнолітніх дітей);
- заява-згода військовослужбовця про виплату допомоги одному з повнолітніх дітей;
- довідка медичної установи про поранення (при зверненні військовослужбовця);
- інформація про банківський рахунок, відкритий в уповноважених банках;
- документи про мобілізацію військовослужбовця, наданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами.

Відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

*Надано матеріальну допомогу за рахунок коштів селищного бюджету у \_\_\_\_\_ 2022 року в сумі \_\_\_\_\_ грн.*

*Рішення виконкому Слобожанської селищної ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2022 року*

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА