

Додаток 1
до рішення 57 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 14.05.2026 року № 5387-57/VIII

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги з селищного бюджету
на період дії воєнного стану в Україні у новій редакції

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги з селищного бюджету на період дії воєнного стану в Україні (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», «Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», Бюджетного кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану» від 11.03.2022 року №252, «Про затвердження Порядку визначення шкоди та збитків, завданих Україні внаслідок збройної агресії Російської Федерації» від 20.03.2022 року №326, Програми надання одноразової адресної матеріальної допомоги власникам житлових об'єктів нерухомого майна, пошкоджених/знищених внаслідок бойових дій, спричинених збройною агресією російської федерації на 2026 рік, Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2025-2028 роки, Комплексної програми підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Слобожанської селищної територіальної громади на 2024-2028 роки, у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, з метою матеріальної підтримки осіб/сімей військовослужбовців, загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби, та власників/співвласників пошкодженого житла, внаслідок бойових дій, спричинених збройною агресією.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання матеріальної допомоги з селищного бюджету особам/сім'ям військовослужбовців, загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби, власнику/одному із співвласників житлового будинку/квартири, який внаслідок ворожих обстрілів пошкоджено/знищено, (далі – матеріальна допомога) як однієї з форм надання послуг.

1.3. Розмір матеріальної допомоги визначається відповідно до Заходів Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2025-2028 роки та Комплексної програми підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Слобожанської селищної територіальної громади на 2024-2028 роки, які розглядаються на засіданні постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку та щорічно виносяться на розгляд пленарного засідання Слобожанської селищної ради.

1.4. Матеріальна допомога виплачується один раз на рік та є безповоротною, надається у період дії воєнного стану в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

Матеріальна допомога особам, зазначеним у пункті 3.1.1. цього Порядку, виплачується один раз на рік за одним із встановлених фактів.

1.5. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява особи з необхідними документами, рішення виконавчого комітету/Слобожанської селищної ради/розпорядження селищного голови.

1.6. Головним розпорядником бюджетних коштів для надання матеріальної допомоги є Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Управління).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Заява подається до Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)/Управління за місцем проживання заявника з необхідними оригіналами та копіями документів, зазначеними у бланку заяви.

2.2. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Управління:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання 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.

2.3. На підставі отриманих документів Управління готує пропозиції про розмір матеріальної допомоги на розгляд і затвердження виконавчому комітету селищної ради/селищному голові.

2.4. Після прийняття рішення/розпорядження про надання матеріальної допомоги, Управління перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для виплати допомоги через банківські установи.

2.5. Заяви громадян на отримання матеріальної допомоги з необхідними документами приймаються протягом календарного року до першого грудня та розглядаються протягом 45 календарних днів.

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

2.7. За необхідності, Управління може направляти запити до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності про отримання відповідної інформації.

3. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ

3.1. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ОСОБАМ/СІМ'ЯМ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ

3.1.1. Право на матеріальну допомогу мають:

1) Військовослужбовці, в т.ч. внутрішньо переміщені особи, які проходять військову службу у військових частинах Збройних сил України, Державної прикордонної служби України, Національної гвардії України; у Територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки; у інших військових формуваннях, які приймали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у поточному/попередньому роках або один з членів його родини (дружина/чоловік – якщо перебуває у шлюбі; мати/батько – якщо не перебуває у шлюбі, а в разі їх відсутності – один з повнолітніх дітей, за згодою військовослужбовця).

2) Один із членів родини зниклих безвісти за особливих обставин та полонених військовослужбовців (дружина/чоловік – якщо перебуває у шлюбі, мати/батько – якщо не перебуває у шлюбі, а в разі їх відсутності – один з повнолітніх дітей).

3.1.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються оригінали та копії наступних документів:

- заява (додаток 1);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- 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 (у разі перебування у шлюбі);
- свідоцтво про розлучення (у разі необхідності);
- 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/проживання військовослужбовця на території громади;
- довідка про виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби, видана у поточному році, термін дії якої не більше 3 місяців з дати видачі;

- довідка про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави за поточний/попередній рік (для інших військових формувань);

- довідка з місця роботи (для працівників селищної ради та її виконавчих органів, комунальних закладів, установ і підприємств, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади);

- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;

- сповіщення про зниклого безвісти військовослужбовця/повідомлення про факт зникнення безвісти військовослужбовця під час безпосередньої участі в бойових діях та витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин (за потреби);

- витяг з інформаційної системи з питань поведження з військовополоненими/ будь який документ, що підтверджує факт перебування у полоні військовослужбовця (за потреби);

- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати.

3.1.3. Матеріальна допомога виплачується на кожного військовослужбовця, який на дату звернення зареєстрований на території Слобожанської громади не менше 1 року, в тому числі зареєстрованого як внутрішньо переміщена особа (далі – ВПО).

Військовослужбовець, який є депутатом/працівником селищної ради та її виконавчих органів, комунальних закладів, установ і підприємств, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади, матеріальна допомога виплачується незалежно від реєстрації його місця проживання.

3.2. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЮ ПРИ РЕЄСТРАЦІЇ ШЛЮБУ

3.2.1. Право на матеріальну допомогу має військовослужбовець, в т.ч. внутрішньо переміщена особа, який проходить військову службу у військових частинах Збройних сил України, Державної прикордонної служби України, Національної гвардії України; у Територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки; у інших військових формуваннях, які приймали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у поточному/попередньому роках, який/яка зареєстрував/ла шлюб та зареєстрований на території Слобожанської громади не менше 1 року до дня звернення.

Якщо сімейне подружжя є обидва військовослужбовцями, допомога виплачується одному з них.

3.2.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються оригінали та копії наступних документів:

- заява (додаток 1);

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);

- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання на території громади;

- 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;

- довідка про виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби, видана на момент звернення, термін дії якої не менше 3 місяців з дати видачі;

- довідка про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави за поточний/попередній рік (для інших військових формувань);

- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи (за необхідності);

- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати.

3.2.3. Матеріальна допомога виплачується одноразово та надається за умови, що звернення за її наданням надійшло не пізніше ніж через шість місяців після дати реєстрації шлюбу.

3.3. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ЗА ЗАГИБЛИХ/ПОМЕРЛИХ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ

3.3.1. Матеріальна допомога надається одноразово представнику сім'ї незалежно від його місця реєстрації, за військовослужбовця, який загинув/помер під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України та був зареєстрованим на території громади або фактично проживав на території громади, в тому числі як внутрішньо переміщена особа.

3.3.2. Для оформлення матеріальної допомоги представником сім'ї надаються оригінали та копії наступних документів:

- заява (додаток 2);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- сповіщення/довідка про смерть військовослужбовця;
- свідоцтво про смерть військовослужбовця;
- довідка для отримання допомоги на поховання/витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- документи на загиблого/померлого військовослужбовця про реєстрацію його місця проживання;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання, для підтвердження фактичного місця проживання загиблого/померлого військовослужбовця на території громади (Додаток 3 до Порядку обстеження особи/сім'ї/домогосподарства, складання актів та видачі довідок);
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати.

3.3.3. Матеріальна допомога за загиблих/померлих військовослужбовців (в тому числі внутрішньо переміщених), від поховання яких відмовилися рідні - надається представнику комунального закладу/відповідальній особі, визначених рішенням виконавчого комітету.

Відповідальна особа визначається розпорядженням/рішенням/наказом.

3.3.4. Відповідальною особою надаються такі документи:

- заява (додаток 2);
- документ, що посвідчує відповідальну особу (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- картка платника податків відповідальної особи із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- наказ про визначення відповідальної особи, завірених у встановленому порядку;
- свідоцтво про смерть на померлого військовослужбовця;
- сповіщення/довідка про смерть військовослужбовця;
- довідка/витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- документи на загиблого/померлого військовослужбовця про реєстрацію його місця проживання;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання, для підтвердження фактичного місця проживання загиблого/померлого військовослужбовця на території громади

(Додаток 3 до Порядку обстеження особи/сім'ї/домогосподарства, складання актів та видачі довідок);

- заява з банківської установи про відкриття розрахункового рахунку відповідальної особи;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання, з підтвердженням сусідів (за потреби);
- довідка про реєстрацію як внутрішньо переміщеної особи померлої особи (за потреби).

3.3.5. Виплата допомоги здійснюється відповідно до прийнятих документів на підставі розпорядження селищного голови, незалежно від права на виплати, передбачених цим Порядком та Порядок про матеріальну підтримку мешканців громади за кошти селищного бюджету.

3.3.6. Розмір допомоги щорічно визначається рішенням селищної ради.

3.3.7. Копії заяв з документами зберігаються в Управлінні у паперовому вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”, а їх оригінали зберігаються у виконавчому комітеті селищної ради.

3.4. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ЗА ЗАГИБЛИХ/ПОМЕРЛИХ ВНАСЛІДОК ВОЄННИХ ДІЙ В УКРАЇНІ ЦИВІЛЬНИХ ОСІБ

3.4.1. Матеріальна допомога надається одному з членів родини, незалежно від місця його реєстрації, за загиблого/померлого внаслідок воєнних дій в Україні (ракетні/артилерійські обстріли, атаки БПЛА), який був зареєстрований на території громади, в т.ч. внутрішньо переміщених осіб.

Матеріальна допомога виплачується за місцем реєстрації/перебування померлого протягом шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день її смерті.

3.4.2. Матеріальна допомога надається заявнику на підставі оригіналів та копій наступних документів:

- заяви (додаток 2);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- картки платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- довідки про реєстрацію місця проживання померлого на день смерті;
- свідоцтва про смерть;
- лікарське свідоцтво про смерть/висновок судово-медичної експертизи;
- витяг з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- довідки про реєстрацію як внутрішньо переміщеної особи померлої та родича цієї особи (за потреби);
- заяви з банківської установи про відкриття розрахункового рахунку.

3.4.3. Управління має право запросити від особи, яка зобов'язалася поховати померлого, додаткові документи та перевірити достовірність наданої інформації.

3.4.4. Виплата допомоги здійснюється відповідно до прийнятих документів на підставі розпорядження селищного голови, незалежно від права на виплати, передбачених іншими Порядками з матеріальної підтримки мешканців громади.

3.4.5. Розмір допомоги на поховання щорічно визначається рішенням селищної ради.

3.4.6. Копії заяв з документами зберігаються у Управлінні у паперовому вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”, а їх оригінали зберігаються у виконавчому комітеті селищної ради.

3.5. АДРЕСНА МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ВЛАСНИКАМ ЖИТЛОВИХ БУДИНКІВ, ПОШКОДЖЕНИХ/ЗНИЩЕНИХ ВНАСЛІДОК БОЙОВИХ ДІЙ, СПРИЧИНЕНИХ ЗБРОЙНОЮ АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ

3.5.1. Одноразова адресна матеріальна допомога надається мешканцям, зареєстрованим на території Слобожанської селищної територіальної громади, які є власниками/співвласниками житлових об'єктів нерухомого майна, з метою компенсації витрат на відновлення пошкоджених або знищених об'єктів житлової нерухомості, щодо яких отримано рішення про відмову в наданні компенсації з підстав, визначених Порядком надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 р. № 381 (далі – Порядок № 381) та Порядком надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2023 р. № 600 (далі – Порядок № 600), нерухоме майно яких зазнало ушкоджень різного ступеня тяжкості, а саме:

1) наявні незначні пошкодження несучих та огорожувальних конструкцій, але без порушення вимог щодо механічного опору та стійкості за граничним станом першої та другої групи – рекомендовано виконання робіт з відновлення шляхом ремонту, в тому числі капітального ремонту;

2) наявні пошкодження несучих та огорожувальних конструкцій, ступінь та характер яких свідчать про необхідність виконання робіт щодо часткового демонтажу частин об'єкта або його окремих конструкцій, підсилення об'єкта або його окремих несучих та огорожувальних конструкцій - рекомендовано виконання робіт з відновлення шляхом капітального ремонту, реконструкції;

3) об'єкти не придатні для використання за цільовим призначенням, повністю втратили свою економічну цінність, наявні пошкодження несучих та огорожувальних конструкцій, ступінь та характер яких свідчать про небезпеку аварійного обвалення об'єкта (зруйновані об'єкти) – рекомендовано виконання невідкладних робіт щодо демонтажу/ліквідації об'єкта.

3.5.2. Допомога надається у грошовому вигляді власнику/співвласнику житлового об'єкта нерухомого майна або представнику власника, що діє на підставі довіреності.

У разі, якщо пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна перебуває у спільній власності, матеріальна допомога надається одному із співвласників такого об'єкта за відсутності заперечень інших співвласників.

У разі повторного пошкодження протягом року житлового об'єкта нерухомого майна, питання надання допомоги може бути розглянуто додатково.

3.5.3. Для оформлення матеріальної допомоги надаються документи в оригіналах та їх копіях:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу власника пошкодженого житлового об'єкта нерухомого майна (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документ, що підтверджує право власності на житловий об'єкт нерухомого майна;
- акт комісійного обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії російської федерації складений відповідно до пункту 8¹ Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії російської федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473 (далі – Порядок № 473) та/або звіт з технічного обстеження, складений відповідно до пункту 9 Порядку № 473;

- витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження за фактом пошкодження майна;
- витяг з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (за необхідності);
- витяг з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської федерації проти України та чек-лист з визначення розміру компенсації для відновлення пошкодженого об'єкта нерухомого майна;
- нотаріально засвідчена довіреність на представництво інтересів фізичної особи щодо отримання матеріальної допомоги за пошкоджене/знищене житло (за потреби);
- інформація про банківський рахунок/заява з банківської установи про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги.

3.5.4. Виплата матеріальної допомоги проводиться відповідно до Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2025-2028 роки, затвердженої селищною радою та виплачується незалежно від інших видів матеріальної допомоги, яка протягом року була виплачена за рахунок коштів селищного бюджету.

3.5.5. На підставі отриманих документів Комісія по розподілу коштів селищного бюджету власникам житлових будинків, пошкоджених/знищених внаслідок бойових дій, спричинених збройною агресією російської федерації, визначає розмір матеріальної допомоги залежно від ступеня ушкоджень житлового об'єкта нерухомого майна та виносить на розгляд сесії або виконавчого комітету селищної ради.

Сума матеріальної допомоги визначається на підставі документів, визначених пунктом 3.5.3. цього Порядку.

Граничний розмір матеріальної допомоги становить 500 000 грн. за однією адресою, та виплачується залежно від ступеня пошкодження житлового об'єкта нерухомого майна.

У разі повного руйнування/демонтажу житлового об'єкта нерухомого майна сума допомоги становить 500 000 грн.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється Управлінням на підставі рішення сесії/виконавчого комітету селищної ради з поіменним списком одержувачів та відповідної персональної інформації.

3.5.6. На період проведення залученими селищною радою фахівцями обстеження постраждалого багатоквартирного будинку, демонтажу його окремих конструкцій, реконструкції будинку та інших робіт (далі - роботи) власник квартири або у разі його відсутності один із зареєстрованих членів сім'ї власника у такій квартирі можуть отримати матеріальну допомогу для вирішення житлово-побутових питань.

Матеріальна допомога для вирішення житлово-побутових питань надаватиметься на підставі витягу з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій у разі, якщо він містить рекомендацію щодо тимчасового відселення мешканців квартир із зазначенням відповідної адреси та дати початку виконання робіт.

Матеріальна допомога для вирішення житлово-побутових питань призначається з місяця звернення за нею та по місяць закінчення робіт включно.

Розмір матеріальної допомоги для вирішення житлово-побутових питань затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

3.6. ОДНОРАЗОВА АДРЕСНА МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ВЛАСНИКАМ ЖИТЛОВИХ ОБ'ЄКТІВ НЕРУХОМОГО МАЙНА, ПОШКОДЖЕНИХ/ЗНИЩЕНИХ ВНАСЛІДОК БОЙОВИХ ДІЙ, СПРИЧИНЕНИХ ЗБРОЙНОЮ АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ

3.6.1. Одноразова адресна матеріальна допомога надається власникам/співвласникам, які були зареєстровані в житлових об'єктах нерухомого майна на день настання події

пошкодження/знищення з метою допомоги у відновленні об'єктів, що зазнали ушкоджень різного ступеня тяжкості, а саме:

1) наявні незначні пошкодження несучих та огорожувальних конструкцій, але без порушення вимог щодо механічного опору та стійкості за граничним станом першої та другої групи – рекомендовано виконання робіт з відновлення шляхом ремонту, в тому числі капітального ремонту;

2) наявні пошкодження несучих та огорожувальних конструкцій, ступінь та характер яких свідчать про необхідність виконання робіт щодо часткового демонтажу частин об'єкта або його окремих конструкцій, підсилення об'єкта або його окремих несучих та огорожувальних конструкцій - рекомендовано виконання робіт з відновлення шляхом капітального ремонту, реконструкції;

3) об'єкти не придатні для використання за цільовим призначенням, повністю втратили свою економічну цінність, наявні пошкодження несучих та огорожувальних конструкцій, ступінь та характер яких свідчать про небезпеку аварійного обвалення об'єкта (зруйновані об'єкти) – рекомендовано виконання невідкладних робіт щодо демонтажу/ліквідації об'єкта.

3.6.2. Допомога надається у грошовому вигляді власнику/співвласнику житлового об'єкта нерухомого майна або представнику власника, що діє на підставі довіреності.

У разі, якщо пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна перебуває у спільній власності, матеріальна допомога надається одному із співвласників такого об'єкта за відсутності заперечень інших співвласників.

У разі повторного пошкодження протягом року житлового об'єкта нерухомого майна, питання надання допомоги може бути розглянуто додатково.

3.6.3. Для оформлення матеріальної допомоги надаються документи в оригіналах та їх копіях:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу власника пошкодженого житлового об'єкта нерухомого майна (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документ, що підтверджує право власності на житловий об'єкт нерухомого майна;
- витяг з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- акт комісійного обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії російської федерації;
- витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження за фактом пошкодження майна;
- нотаріально засвідчена довіреність на представництво інтересів фізичної особи щодо отримання матеріальної допомоги за пошкожене/знищене житло (за потреби);
- інформація про банківський рахунок/заява з банківської установи про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги.

3.6.4. Виплата матеріальної допомоги проводиться відповідно до Програми надання одноразової адресної матеріальної допомоги власникам житлових об'єктів нерухомого майна, пошкоджених/знищених внаслідок бойових дій, спричинених збройною агресією російської федерації на 2026 рік та виплачується незалежно від інших видів матеріальної допомоги, яка протягом року була виплачена за рахунок коштів селищного бюджету.

3.6.5. На підставі отриманих документів Комісія по розподілу коштів селищного бюджету власникам житлових будинків, пошкоджених/знищених внаслідок бойових дій, спричинених збройною агресією російської федерації, визначає розмір матеріальної допомоги

залежно від ступеня ушкоджень житлового об'єкта нерухомого майна та виносить на розгляд сесії або виконавчого комітету селищної ради.

Сума матеріальної допомоги визначається на підставі документів, визначених пунктом 3.6.3. цього Порядку.

Граничний розмір матеріальної допомоги становить 500 000 грн. за однією адресою, та виплачується залежно від ступеня пошкодження житлового об'єкта нерухомого майна.

У разі повного руйнування/демонтажу житлового об'єкта нерухомого майна сума допомоги становить 500 000 грн.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється Управлінням на підставі рішення сесії/виконавчого комітету селищної ради з поіменним списком одержувачів та відповідної персональної інформації.

3.6.6. На період проведення залученими селищною радою фахівцями обстеження постраждалого багатоквартирного будинку, демонтажу його окремих конструкцій, реконструкції будинку та інших робіт (далі - роботи) власник квартири або у разі його відсутності один із зареєстрованих членів сім'ї власника у такій квартирі можуть отримати матеріальну допомогу для вирішення житлово-побутових питань.

Матеріальна допомога для вирішення житлово-побутових питань надаватиметься на підставі витягу з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій у разі, якщо він містить рекомендацію щодо тимчасового відселення мешканців квартир із зазначенням відповідної адреси та дати початку виконання робіт.

Матеріальна допомога для вирішення житлово-побутових питань призначається з місяця звернення за нею та по місяць закінчення робіт включно.

Розмір матеріальної допомоги для вирішення житлово-побутових питань затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ В НАДАННІ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

4.1. Підставою для відмови в наданні матеріальної допомоги є:

- подання заявником у заяві недостовірної/фіктивної або неповної інформації;
- подання неповного пакету документів, визначеного пунктами 3.1.2; 3.2.2; 3.3.2; 3.3.4; 3.4.3., 3.5.3, 3.6.3.
- якщо після отримання матеріальної допомоги заявник протягом календарного року повторно звернувся за допомогою з тієї ж підстави;
- заява власника/співвласника житлового об'єкта нерухомого майна про відмову від отримання матеріальної допомоги;
- відсутність кошторисних призначень селищного бюджету (фінансової можливості) для надання матеріальної допомоги;
- смерть заявника.

4.2. Рішення про відмову в наданні матеріальної допомоги може бути оскаржене заявником у порядку, встановленому чинним законодавством.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Персональну відповідальність за достовірність наданих документів для отримання матеріальної допомоги несе заявник, згідно вимог чинного законодавства.

5.2. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Управління.

5.3. Заява та додані до неї копії документів зберігаються у паперовому вигляді, крім п.3.5. та 3.6, у відділах Управління за відповідним напрямком діяльності відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних».

5.4. Контроль та відповідальність за проведення розрахунків, виплату коштів, зберігання фінансових документів покладається на відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Управління.

5.5. Кошти, передбачені для надання матеріальної допомоги, підлягають використанню виключно за цільовим призначенням.

5.6. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги здійснюється Фінансовим відділом Слобожанської селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Селищному голові
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 _____

(вказати вид допомоги/ дату реєстрації шлюбу)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:

- 1) на **ПРИВАТ** банк : Номер картки _____
- 2) на _____ банк Дніпропетровської області: Номер банківського рахунку (за стандартом **IBAN**) **UA** _____

До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорту громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- копію свідоцтва про шлюб (за потребою);
- документ про реєстрацію/проживання військовослужбовця на території громади;
- копію довідки про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи (для ВПО);
- довідка про виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби;
- сповіщення про зниклого безвісти військовослужбовця (за потреби);
- витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин (за потреби);
- витяг з інформаційної системи з питань поводження з військовополоненими/ будь який документ, що підтверджує факт перебування у полоні військовослужбовця (за потреби);
- інформацію з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати;
- інші документи _____

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 _____ 202__ року в сумі _____ грн.*

*Рішення Слобожанської селищної ради /розпорядження селищного голови
№ _____ від _____ 202__ року*

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Селищному голові
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 матеріальну допомогу за загиблого/померлого _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:

1) на **ПРИВАТ** банк : Номер картки _____2) на _____ банк Дніпропетровської області: Номер банківського рахунку
(за стандартом **IBAN**) **UA** _____До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорту громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- копію сповіщення/довідки про смерть військовослужбовця (за потреби);
- копію свідоцтва про смерть;
- копію довідки для отримання допомоги на поховання/витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання (за потреби);
- про реєстрацію місця проживання або фактичне проживання на території громади загиблого/померлого;
- лікарське свідоцтво про смерть/висновок судово-медичної експертизи (за потреби);
- витяг з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (за потреби);
- копію довідки про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи (за потреби);
- інформацію з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати;
- інші документи: _____

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 _____ 202__ року в сумі _____ грн.*

*Рішення Слобожанської селищної ради /розпорядження селищного голови
№ _____ від _____ 202__ року*

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Селищному голові
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 матеріальну допомогу _____

(місце знаходження об'єкту нерухомого майна)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:

- 1) на **ПРИВАТ** банк : Номер картки _____
- 2) на _____ банк Дніпропетровської області: Номер банківського рахунку
(за стандартом **IBAN**) **UA** _____

До заяви надаю наступні документи:

- документ, що посвідчує особу власника/одного із співвласників пошкодженого майна (паспорт громадянина України/громадянина України для виїзду за кордон/громадянина України у формі ID-картки);
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документ про право власності на житловий будинок/квартиру;
- акт комісійного обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії російської федерації складений відповідно до пункту 8¹ Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії російської федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473 (далі – Порядок № 473) та/або звіт з технічного обстеження, складений відповідно до пункту 9 Порядку № 473;
- витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження за фактом пошкодження майна;
- витяг з протоколу засідання Слобожанської місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (за необхідності);
- витяг з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської федерації проти України та чек-лист з визначення розміру компенсації для відновлення пошкодженого об'єкта нерухомого майна (за потреби);
- нотаріально засвідчена довіреність на представництво інтересів фізичної особи щодо отримання матеріальної допомоги за пошкожене/знищене житло (за потреби);
- інформація про банківський рахунок/заява з банківської установи про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги.

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 _____ 202__ року в сумі _____ грн.*

*Рішення Слобожанської селищної ради /Виконавчого комітету
№ _____ від _____ 202__ року*

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА