



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
Тридцять четверта сесія восьмого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

22 лютого 2024 року

смт Слобожанське

№ 3191-34/VIII

**Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги з селищного бюджету, на період воєнного стану в Україні, сім'ям мобілізованих військовослужбовців та загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби у новій редакції**

Керуючись статтями 26, 34 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”, Комплексної Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки у новій редакції, з метою матеріальної підтримки сімей вперше мобілізованих військовослужбовців, гідного поховання мобілізованих військовослужбовців, загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби та враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги з селищного бюджету, на період дії воєнного стану в Україні, сім'ям мобілізованих військовослужбовців та загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби у новій редакції.
2. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:  
Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток 1  
до рішення 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22.02.2024 року № 3091-34/VIII

**ПОРЯДОК**  
**надання матеріальної допомоги з**  
**селищного бюджету,**  
**на період воєнного стану в Україні, сім'ям**  
**мобілізованих військовослужбовців та за**  
**загиблих/померлих під час виконання**  
**обов'язків військової служби/проходження**  
**військової служби**  
**у новій редакції**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги з селищного бюджету сім'ям/особам мобілізованих військовослужбовців та за загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби (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, "Про поховання та похоронну справу" від 10.07.2003 № 1102-IV, 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", у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та з метою матеріальної підтримки сімей/осіб мобілізованих військовослужбовців та гідного поховання мобілізованих військовослужбовців (крім військовослужбовців кадрової, строкової служби та за контрактом), загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання матеріальної допомоги з селищного бюджету сім'ям/особам мобілізованих військовослужбовців та за загиблих/померлих під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби (далі – матеріальна допомога) як однієї з форм надання послуг.

1.3. Розмір матеріальної допомоги визначається відповідно до Заходів Комплексної Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки у новій редакції, які розглядаються на засіданні постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку та щорічно виносяться на розгляд сесії Слобожанської селищної ради.

1.4. Матеріальна допомога виплачується одноразово та є безповоротною, яка надається у період дії воєнного стану починаючи з 24.02.2022 в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

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 особи з необхідними документами, рішення виконавчого комітету/розпорядження селищного голови.

2.2. Заява 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;
- 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 Відділ готує пропозиції про суму матеріальної допомоги на розгляд і затвердження виконавчому комітету селищної ради/селищному голові.

2.5. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для виплати допомоги через банківські установи або відділення зв'язку АТ "Укрпошта", розташованих на території громади за місцем проживання заявника.

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

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.

### **3. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**

#### ***3.1. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА СІМ'ЯМ/ОСОБАМ МОБІЛІЗОВАНИХ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ***

3.1.1. Право на матеріальну допомогу має військовослужбовець, в т.ч. ВПО, який мобілізований територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки/військовими частинами, або один з членів його родини, зокрема:

- військовослужбовець (крім військовослужбовця строкової служби);
- військовослужбовець, який є працівником селищної ради та її виконавчих органів, комунальних закладів, установ і підприємств, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади, незалежно від його реєстрації місця проживання;
- один із членів родини (дружині чи чоловікові – якщо перебуває у шлюбі, матері чи батькові – якщо не перебуває у шлюбі, а в разі їх відсутності - повнолітній дитині, за згодою військовослужбовця).

3.1.2. Матеріальна допомога надається щорічно на кожного мобілізованого військовослужбовця, місце проживання якого зареєстровано на території Слобожанської громади, в тому числі зареєстрованого як внутрішньо переміщена особа.

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

- 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 (у разі перебування у шлюбі);
- 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 мобілізованої особи на території громади;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати;
- документи, видані на момент звернення за допомогою, 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/військовими частинами (для військовослужбовців мобілізованих з 01.01.2024 року);
- довідка про службу, видана військовою частиною (для військовослужбовців мобілізованих у 2022-2023 роки);
- 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.

3.1.4. Заява та додані до неї документи зберігаються у паперовому вигляді у Відділі відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних.

### **3.2. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЮ ПРИ РЕЄСТРАЦІЇ ШЛЮБУ**

3.2.1. Право на матеріальну допомогу має військовослужбовець, який/яка зареєстрував/ла шлюб починаючи з 01.01.2024 року

3.2.2. Матеріальна допомога надається військовослужбовцю, місце проживання якого зареєстровано на території Слобожанської громади, в тому числі зареєстрованого як внутрішньо переміщена особа.

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

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

- 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;
- документ про реєстрацію/проживання мобілізованої особи на території громади;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати;
- довідку про службу, видану військовою частиною;
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи (за необхідності).

3.2.4. Заява та додані до неї документи зберігаються у паперовому вигляді у Відділі відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних.

### **3.3. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ЗА ЗАГИБЛИХ/ПОМЕРЛИХ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ ВІЙСЬКОВОЇ СЛУЖБИ/ПРОХОДЖЕННЯ ВІЙСЬКОВОЇ СЛУЖБИ**

3.3.1. Матеріальна допомога виплачується одноразово представнику сім'ї мобілізованого 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 і внутрішньо переміщеним особам.

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; 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;
- 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;
- сповіщення про смерть військовослужбовця;
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- документи на загиблого/померлого військовослужбовця про реєстрацію його місця проживання або фактичне проживання на території громади.

3.3.3. Копії заяв та додані до неї документи зберігаються у Відділі у паперовому вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”, а їх оригінали - у виконавчому комітеті селищної ради.

#### **4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ**

- 4.1. Підставою для відмови в наданні матеріальної допомоги є:
- подання заявником у заяві недостовірної/фіктивної або неповної інформації щодо себе чи мобілізованої особи;
  - подання документів про проходження військової служби військовослужбовцем до 24.02.2022 року;
  - подання документів за загиблого/померлого військовослужбовця кадрової, строкової служби та за контрактом;
  - відсутність підтверджуючих документів про реєстрацію/проживання 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;
  - заява про відмову від матеріальної допомоги;
  - смерть заявника.

#### **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 5.1. Контроль за виплатою допомоги покладається на Відділ.
- 5.2. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.
- 5.3. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату допомоги на поховання здійснюється фінансовим відділом 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 у зв'язку з \_\_\_\_\_

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** \_\_\_\_\_
- 3) **АТ “Укрпошта”**, поштове відділення № \_\_\_\_\_

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);
- копію свідоцтва про шлюб (за потребою);
- копію свідоцтва про народження військовослужбовця (при зверненні одного з батьків);
- документ про реєстрацію/проживання мобілізованої особи на території громади;
- копію свідоцтва про народження дитини (при зверненні одного з повнолітніх дітей);
- заява-згода військовослужбовця про виплату допомоги одному з повнолітніх дітей;
- інформацію з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати;
- копію довідки про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи (для ВПО);
- документи про мобілізацію військовослужбовця, виданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки/військовими частинами;
- довідка про службу, видана військовою частиною.

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

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

## **Зворотний бік**

*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 мобілізованого військовослужбовця, який загинув/помер під час виконання обов'язків військової служби/проходження військової служби \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_
- 3) АТ "Укрпошта", поштове відділення № \_\_\_\_\_

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);
- інформацію з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати;
- копію свідоцтва про смерть військовослужбовця;
- копію довідки для отримання допомоги на поховання/витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- про реєстрацію місця проживання або фактичне проживання на території громади загиблого/померлого військовослужбовця;
- копію сповіщення про смерть військовослужбовця;
- копію довідки про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи (за потреби);
- 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 \_\_\_\_\_

## **Зворотний бік**

*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