



КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

10.02.2023

№ 5

**Про затвердження Положення  
про порядок та умови надання  
матеріальної допомоги**

Відповідно до підпункту 1 пункту «а» частини 1 статті 34, частини 2 статті 52, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 року № 256, з метою подальшої організації надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення та забезпечення оперативного вирішення питань про надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення Кобеляцької територіальної громади Виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади (додається).
2. Рішення виконавчого комітету Кобеляцької міської ради від 28.09.2018 року № 398 «Про затвердження Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення міста Кобеляки» вважати таким, що втратив чинність.
3. Рішення набуває чинності з моменту його прийняття.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Олену Стаднікову.

В.о. міського голови, секретар міської ради

Василь ФЕЩЕНКО

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету міської ради

Олена ПОСТОЛЬНИК





**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок та умови надання матеріальної допомоги малозабезпеченим**  
**верствам населення мешканцям Кобеляцької міської територіальної**  
**громади**

**I. Загальні положення**

1. Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади (далі – Положення) визначає порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам – мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади, які зареєстровані та фактично проживають на території Кобеляцької міської територіальної громади, в межах витрат, передбачених на це Програмою соціального захисту населення Кобеляцької міської ради на 2020 – 2024 роки, яка фінансується з бюджету громади.
2. Матеріальна допомога надається сім'ї (до складу сім'ї входять особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки) або самотнім громадянам.
3. Матеріальна допомога є одноразовою (не носить постійного характеру) та є додатком до існуючого доходу. Розмір її визначається цим Положенням та надається не частіше ніж один раз на рік.
4. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів загального фонду бюджету Кобеляцької міської територіальної громади при наявності відповідного фінансового ресурсу та відповідних бюджетних призначень.
5. Матеріальна допомога надається за умови настання непередбачуваних надзвичайних ситуацій та її розмір визначається виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім'ї:
  - 5.1. на проведення оперативних втручань (в тому числі проведення операцій онкохворими), хіміотерапії, гемодіалізу – в розмірі 10 000,00 грн;
  - 5.2. на лікування онкохворих осіб, які знаходяться на Д обліку – в розмірі 2000,00 грн;
  - 5.3. для проведення лікування та реабілітації громадянам учасникам бойових дій – 5000,00 грн;
  - 5.4. громадянам, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи - в розмірі 1000,00 грн;
  - 5.5. сім'ям військовослужбовців, місцем реєстрації та проживання яких є територія Кобеляцької міської ради, та які загинули при участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, відповідно до Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 - в розмірі 4000,00 грн;
  - 5.6. на поховання сім'ям військовослужбовців, місцем реєстрації та проживання яких є територія Кобеляцької міської ради, і які загинули внаслідок безпосередньої участі у бойових діях, - в розмірі 15 000,00 грн;
  - 5.7. матеріальна допомога надається на поховання осіб, які не досягли пенсійного віку та на момент смерті не працювали, не перебували на службі, не зареєстровані у центрі зайнятості як безробітні - в розмірі 2000,00 грн;
6. Грошова матеріальна допомога надається Виконавчим комітетом Кобеляцької міської ради у разі, якщо середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї або самотнього громадянина за три місяці, які передували зверненню за допомогою, не перевищує 1,5 розміру встановленого



законом прожиткового мінімуму для працездатних осіб на одну особу в розрахунку на місяць, окрім випадків передбачених пп. 5.3 – 5.6.

## **II. Порядок розгляду заяв мешканців громади щодо надання матеріальної допомоги**

7. Для отримання матеріальної допомоги мешканці громади надають до Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради заяву на ім'я міського голови з переліком доданих документів.

### **На лікування та проведення медичних операцій, що передбачено п. 5.1, 5.2 Положення:**

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинні стосунки (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб тощо), якщо допомога надається членам сім'ї;
- довідка про склад сім'ї;
- довідка/-и про доходи заявника та членів його сім'ї не менш ніж за 3 попередні місяці, що передують поданню заяви, видана/-і територіальними органами Пенсійного фонду України (для осіб, які отримують пенсію) та органами Державної податкової служби (для всіх інших осіб);
- копія довідки лікарсько-консультативної комісії або лікувального закладу, видана не пізніше кварталу, в якому подається заява, про стан здоров'я, інвалідність, направлення на лікування, результати обстеження тощо, засвідчена належним чином та яка підтверджують настання обставин, зазначених у пп. 5.1 та 5.2 Положення;
- реквізити карткового рахунку відкритого у банку;

### **На лікування та реабілітацію учасникам бойових дій, що передбачено п. 5.3 Положення:**

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинні стосунки (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб тощо), якщо допомога надається членам сім'ї;
- копія документа, що підтверджують статус учасника бойових дій;
- копія довідки лікарсько-консультативної комісії або лікувального закладу, видана не пізніше кварталу, в якому подається заява, про стан здоров'я, інвалідність, направлення на лікування, результати обстеження тощо, засвідчена належним чином та яка підтверджують настання обставин, зазначеної у п. 5.3 Положення;
- реквізити карткового рахунку відкритого у банку.

### **Учасникам ліквідації ЧАЕС, що передбачено п. 5.4 Положення:**

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинні стосунки (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб тощо), якщо допомога надається членам сім'ї;
- копія документа, що підтверджують статус учасника бойових дій;
- реквізити карткового рахунку відкритого у банку.

### **Сім'ям, що втратили годувальника (-цю), що передбачено п. 5.5 Положення:**

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинні стосунки (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб тощо), якщо допомога надається членам сім'ї;
- довідку про склад сім'ї;
- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту;
- реквізити карткового рахунку відкритого у банку.

### **Сім'ям на поховання, що передбачено п. 5.6 Положення:**

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;



- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинні стосунки (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб тощо);
- довідку про склад сім'ї;
- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту;
- реквізити карткового рахунку відкритого у банку.

**На поховання деяких категорій осіб, що передбачено п. 5.7 Положення:**

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника (виконавця);
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера заявника (виконавця);
- довідка про смерть особи;
- довідка про те, померлий громадянин на момент смерті не передував на обліку в центрі зайнятості;
- довідка з пенсійного фонду, щодо відомостей про застраховану особу (форма ОК-5)
- реквізити карткового рахунку відкритого у банку.

8. Питання надання матеріальної допомоги розглядається при наявності повного пакету документів.

9. У разі, якщо до заяви не додані всі необхідні документи, питання надання матеріальної допомоги не розглядається, про що заявника повідомляють в письмовій або усній формі та робиться письмова позначка на заяві міським головою Кобеляцької міської ради.

### **III. Медична комісія**

10. У випадках передбачених п.п. 5.1.-5.3. Положення, наданий пакет документів розглядається медичною комісією, яка складається з представника відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, депутата Кобеляцької міської ради та представника закладу охорони здоров'я (Додаток 2).

11. Представник відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради забезпечує скликання медичної комісії не рідше одного разу на місяць та/або не пізніше ніж за три робочі дні до проведення чергового засідання Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради (за потребою).

12. За результатами розгляду медичною комісією пакету документів, у разі відповідності поданих документів передбачених п.п. 5.1 – 5.3, кожен із членів на зворотному аркуші Заяви має зазначити «Погоджено» або «Не погоджено».

13. Якщо пакет документів не відповідає та/або не підтверджує настання випадків, передбачених п.п. 5.1 – 5.3 Положення, члени комісії зазначають на зворотному аркуші Заяви «Не погоджено» та представник закладу охорони здоров'я має надати до пакету документів висновок з відповідним обґрунтуванням.

14. Пакет документів вважається поданим у відповідності до п.п. 5.1 – 5.3 в разі погодження двома членами медичної комісії.

15. Не погодження пакету документів вважається наявністю двох рішень членів медичної комісії про невідповідність поданих документів та є підставою для відмови у наданні матеріальної допомоги відповідно до п.19.8 Положення.

### **IV. Порядок виплати матеріальної допомоги**

16. Головним розпорядником коштів на виплату матеріальної допомоги є Виконавчий комітет Кобеляцької міської ради Полтавського району Полтавської області.

17. Фінансово-господарський відділ Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, як розпорядник коштів за даним напрямком видатків у межах своєї компетенції здійснює перерахування коштів на особистий рахунок заявника відкритий у банківській установі.



18. Фінансово-господарський відділ Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради здійснює облік коштів, що передбачені для надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах.
19. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається Виконавчим комітетом Кобеляцької міської радою у випадку:
- 19.1 особистої відмови заявника від отримання одноразової грошової допомоги;
  - 19.2 надання недостовірних даних;
  - 19.3 надання неповного пакету документів;
  - 19.4 у разі перевищення середньомісячного сукупного доходу на одного члена сім'ї за три місяці, які передували зверненню за допомогою;
  - 19.5 якщо з'ясовано, що сім'я має додаткові джерела для існування, які не були зазначені заявником;
  - 19.6 у зв'язку зі смертю особи, яка потребує одноразової грошової допомоги;
  - 19.7 повторного звернення особи протягом року
  - 19.8 невідповідність поданих документів, передбачених п.п. 5.1 – 5.3 Положення, що встановлено за результатами розгляду поданих документів медичною комісією;
  - 19.9 відсутність коштів у бюджеті.
20. Громадяни, які звернулися за одноразовою грошовою допомогою, несуть відповідальність за достовірність наданих даних.

#### **IV. Заключні положення**

21. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються в місячний термін.
22. Виплата матеріальної допомоги здійснюється безготівковим розрахунком.
23. Персональні дані осіб, які звернулися за матеріальною допомогою, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
24. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на фінансово-господарський відділ Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради.
25. Кошти що передбачені, для надання матеріальної допомоги соціально незахищеним категоріям громадян, громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян не можуть використовуватися для іншої мети.

Додаток 1 до Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення Кобеляцької міської територіальної громади

Кобеляцькому міському голові

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

Адреса проживання:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу надати мені матеріальну допомогу як особі, яка опинилася в складних життєвих обставинах відповідно до п. \_\_\_\_\_ Положення, а саме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Матеріальну допомогу прошу перерахувати на рахунок: № \_\_\_\_\_ UA \_\_\_\_\_, відкритий у \_\_\_\_\_ (зазначити банк).

Даю згоду на збір та обробку інформації про мої персональні дані, які необхідні для призначення та виплати матеріальної допомоги.

На письмовій відповіді не наполягаю.

До заяви додаю такі документи:

1. копія паспорта;
2. копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
3. реквізити карткового рахунку відкритого у банку;
- інші документи:

4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_;
6. \_\_\_\_\_;
7. \_\_\_\_\_;
8. \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

(дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)



### Склад медичної комісії

1. До складу медичної комісії входять:
  - 1) представник відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради – Білаш Олена Анатоліївна;
  - 2) депутат Кобеляцької міської ради – Горбенко Олександр Григорович;
  - 3) представник закладу охорони здоров'я – Джевела Наталія Миколаївна.
2. В разі нагальної потреби, а також неможливості одного з члена медичної комісії здійснювати розгляд відповідних заяв, розпорядженням голови міської ради тимчасово призначається інша особа, що має забезпечувати представництво відповідного напрямку (відділ соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, депутат міської ради, представник закладу охорони здоров'я).