



РУСЬКОПОЛЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

28 травня 2026 року

№ 120

Про внесення змін в рішення виконавчого комітету від 30.01.2024 № 14 «Про затвердження порядку надання одноразової матеріальної допомоги незахищеним верствам населення Руськополянської сільської ради, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян» зі змінами від 11.09.2025 № 276

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення соціального захисту окремих категорій незахищених верств населення територіальної громади, виконавчий комітет Руськополянської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни в рішення виконавчого комітету Руськополянської сільської ради від 30.01.2024 № 14 «Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги незахищеним верствам населення Руськополянської сільської ради, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян» зі змінами від 11.09.2025 № 276 та викласти Додаток 1 в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Юлію Пашкевич.

Сільський голова

Олег ГРИЦЕНКО

Додаток 1
до рішення
виконавчого комітету
Руськополянської сільської ради
від 28.05.2026 № 120

ПОРЯДОК

надання одноразової матеріальної допомоги незахищеним верствам населення Руськополянської сільської ради, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає умови та порядок надання одноразової матеріальної допомоги (далі - матеріальна допомога) для підтримки незахищених верств населення, які опинилися в складних життєвих обставинах та інших категорій громадян.

1.2. Матеріальна допомога надається громадянам, які проживають та зареєстровані на території Руськополянської сільської територіальної громади.

1.3. Матеріальна допомога надається один раз на рік за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті на поточний рік.

1.4. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява (звернення) громадянина, *члена його сім'ї, законного представника чи представника за довіреністю*, на ім'я сільського голови.

Розділ 2. Порядок надання матеріальної допомоги

2.1. Питання про надання матеріальної допомоги громадянину та її розмір розглядається індивідуально на засіданні виконавчого комітету Руськополянської сільської ради після розгляду заяв комісією з питань надання одноразової матеріальної допомоги незахищеним верствам населення та інших категорій громадян, за наявності Програми фінансування, яка приймається та затверджується рішенням Руськополянської сільської ради.

2.2. Матеріальна допомога надається наступним категоріям громадян:

- учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС;
- особам, які потребують дороговартісного лікування, проведення медичних операцій, в т.ч. онкохворим;
- особам, які постраждали внаслідок пожежі, стихійного лиха, збройної агресії Російської Федерації проти України;

- одному з родичів померлого, в разі смерті особи, яка не працювала, не була пенсіонером та не перебувала на обліку в центрі зайнятості на момент смерті;
- інвалідам I групи, інвалідам дитинства;
- членам добровольчого та громадського формування з охорони громадського порядку, які знаходяться на території Руськополянської СТГ.

Примітка: родичі померлого до родичів прямої спорідненості належать батько, мати, один із подружжя, син, дочка.

2.3. Допомога надається у таких розмірах:

- учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС I та II категорії до 1000 грн (до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС); - учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС I та II категорії до 1000 грн (до дня пам'яті про Чорнобильську катастрофу);
- громадянам на проведення медичних операцій, у післяопераційний та реабілітаційний період, дороговартісне лікування, в т. ч. онкохворим та хворим на інсульт до 5000 грн.;
- інвалідам I групи, інвалідам дитинства до 2000 грн.;
- особам, які постраждали внаслідок пожежі, стихійного лиха, у разі часткового пошкодження або повного знищення частини житлового будинку до 10000 грн; господарських споруд до 2000 грн;
- особам, які є власниками/співвласниками житлової/нежитлової приватної нерухомості, зареєстрованої/розташованої на території Руськополянської сільської територіальної громади, яка була пошкоджена чи знищена внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, за умови підтвердження факту пошкодження чи знищення зазначеного майна відповідно до встановленого чинним законодавством порядку, а саме:
 - у разі пошкодження житлового будинку до 10000 грн.;
 - у разі пошкодження чи руйнування нежитлової нерухомості інших споруд, інженерних мереж до 2000 грн.;
- одному з родичів померлого, у разі смерті особи, яка не працювала, не була пенсіонером та не перебувала на обліку в центрі зайнятості на момент смерті - до 1000 грн.;
- членам добровольчого та громадського формування з охорони громадського порядку, які знаходяться на території Руськополянської СТГ – до 40000 грн. (періодично, відповідно до клопотань, до Дня Покрови).

2.4. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги до заяви обов'язково надаються наступні документи:

- особиста заява, або заява члена сім'ї, законного представника чи представника за довіреністю, в якій вказується прізвище, ім'я, по батькові особи, яка потребує матеріальної допомоги, його адресу місця проживання та обґрунтовані мотиви звернення;
- заява на згоду обробки своїх персональних даних;
- копія паспорта у формі книжечки або ID-картки;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків заявника (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера та офіційно повідомили про це відповідний орган і мають відмітку у паспорті);
- банківські реквізити особистого карткового рахунку заявника, на який будуть перераховані кошти.

2.4.1. Для надання матеріальної допомоги на лікування чи медичну операцію:

- довідки з лікарні, виписка з історії хвороби, медичні документи та інші документи які підтверджують призначення лікування.

2.4.2. Для надання матеріальної допомоги учасникам ліквідації Чорнобильської катастрофи:

- копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (I-II категорії).

2.4.3. Для надання матеріальної допомоги на поховання осіб, які не досягли пенсійного віку та на момент смерті не працювали, не були зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні на момент смерті:

- копія свідоцтва про смерть, копія трудової книжки (за наявності).

2.4.4. Для надання матеріальної допомоги у разі часткового пошкодження або повного знищення частини житлового будинку внаслідок пожежі або стихійного лиха:

- акт обстеження домоволодіння або акт про пожежу складені підрозділом ДСНС.

2.4.5. Для надання матеріальної допомоги у разі пошкодження чи знищення житлової/нежитлової приватної нерухомості, зареєстрованої/розташованої на території Руськополянської сільської територіальної громади, внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації:

- копія документа, що підтверджує право власності на пошкоджений об'єкт;
- копія акта комісійного обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації;

- письмову згоду співвласників пошкодженого житла на отримання матеріальної допомоги одним із власників (у разі потреби).

2.4.6. Для надання матеріальної допомоги членам добровольчого та громадського формування з охорони громадського порядку, які знаходяться на території Руськополянської СТГ:

- особиста заява в якій вказується прізвище, ім'я, по батькові особи, яка потребує матеріальної допомоги, його адресу місця проживання та обґрунтовані мотиви звернення;
- заява на згоду обробки своїх персональних даних;
- копія паспорта у формі книжечки або ID-картки;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків заявника (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера та офіційно повідомили про це відповідний орган і мають відмітку у паспорті);
- банківські реквізити особистого карткового рахунку заявника, на який будуть перераховані кошти;
- контракт.

2.5. До складу комісії по обстеженню домогосподарств можуть бути включені:

- спеціалісти структурних підрозділів Руськополянської сільської ради;
- підрозділів виконавчого комітету;
- керівник КО «Місцева пожежна охорона Руськополянської сільської ради»;
- фахівці із соціальної роботи КЗ «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради»;
- члени виконкому;
- депутати сільської ради.

2.6. У разі відсутності необхідного пакету документів, які є обов'язковими для надання одноразової матеріальної допомоги, заяви громадян повертаються до заявника для подальшого зібрання документів.

2.7. Рішення про відмову у наданні одноразової матеріальної допомоги приймається комісією з питань надання одноразової матеріальної допомоги незахищеним верствам населення та інших категорій громадян у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у сільському бюджеті;
- повторного звернення особи протягом року.

Розділ 3. Порядок виплати та обліку одноразової грошової матеріальної допомоги

3.1. Звернення щодо надання одноразової матеріальної допомоги громадянам розглядаються протягом 30 календарних днів.

3.2. Контроль за повнотою наданих документів для надання одноразової матеріальної допомоги покладається на начальника та адміністраторів відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, а за їх відсутності на секретаря виконкому.

3.3. Матеріальна допомога перераховується на особистий рахунок заявника в банківській установі.

3.4. Контроль за виплатою одноразової матеріальної допомоги покладається на начальника відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

3.5. Кошти, передбачені для надання одноразової матеріальної допомоги незахищеним верствам населення, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян, не можуть використовуватися для іншої мети.

Секретар виконавчого комітету

Надія ШПАК