

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
міської військової адміністрації
29.04.2026 № 1883

ПОРЯДОК

надання матеріальної допомоги особам, мобілізованим під час воєнного стану

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм надання та виплати одноразової грошової допомоги особам, мобілізованим під час воєнного стану для захисту України від збройної агресії Російської Федерації, за рахунок коштів з місцевого бюджету (далі – допомога).

1.2. Дія цього Порядку поширюється на осіб, мобілізованих на військову службу до підрозділів Збройних Сил України та інших військових формувань, відповідно до законодавства України.

2. Категорії отримувачів допомоги

2.1. Допомога надається особам, мобілізованим під час воєнного стану з 01 січня 2026 року.

2.2. Право на отримання допомоги мають особи, які мають задеклароване або зареєстроване місце проживання на території Добропільської міської територіальної громади (далі - громада) та не отримували таку матеріальну допомогу в іншій громаді.

2.3. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті на поточний рік.

3. Розмір та порядок виплати допомоги

3.1. Допомога надається одноразово у розмірі 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених Законом України «Про Державний бюджет України» на початок відповідного року.

3.2. Виплата допомоги здійснюється шляхом безготівкового перерахування коштів на банківський рахунок (IBAN) отримувача, відкритий в уповноваженій банківській установі.

3.3. Рішення про надання допомоги приймається на підставі протоколу засідання комісії з надання матеріальної допомоги особам, мобілізованим під час воєнного стану, що утворюється розпорядженням начальника Добропільської міської військової адміністрації (далі Комісія).

4. Порядок звернення за допомогою

4.1. Для отримання допомоги заявник особисто звертається до відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, взаємодії з

силовими структурами та військовими формуваннями Добропільської міської ради (далі – Відділ).

4.2. Заявник подає такі документи:

- заяву на ім'я начальника Добропільської міської військової адміністрації (додається);
- письмову згоду на обробку персональних даних;
- копію паспорта громадянина України (книжечки або ID-картки);
- витяг про місце реєстрації;
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності);
- довідку територіального центру комплектування та соціальної підтримки або інший документ, що підтверджує факт мобілізації (зокрема форма № 5);
- копію військового квитка з відповідними відмітками;
- реквізити банківського рахунку (IBAN).

5. Порядок розгляду документів

5.1. Відділ після отримання заяви та документів, за наявності відповідної резолюції начальника Добропільської міської військової адміністрації, передає їх на розгляд Комісії.

5.2. У разі подання неповного пакета документів заява Комісією не розглядається.

5.3. Розгляд заяв здійснюється на засіданнях Комісії.

5.4. Строк розгляду заяви становить до 30 робочих днів з дня подання повного пакета документів.

5.5. За результатами розгляду оформлюється протокол, про що заявник повідомляється у встановленому порядку.

6. Порядок фінансування та виплата одноразової матеріальної допомоги

6.1. Головним розпорядником бюджетних коштів відповідно до цього Порядку є виконавчий комітет Добропільської міської ради (далі – Головний розпорядник).

6.2. Підставою для виплати допомоги є протокол засідання Комісії з рішенням про призначення виплати, після чого секретар Комісії протягом 20 робочих днів готує проект розпорядження начальника Добропільської міської військової адміністрації про виплату такої допомоги (додається).

6.3. Виплата матеріальної допомоги здійснюється за умови наявності або внесення відповідних змін до заходів Програми економічного і соціального розвитку Добропільської міської територіальної громади на відповідний рік, наявності коштів в місцевому бюджеті, виділених на зазначені цілі, та в межах затверджених асигнувань шляхом перерахування коштів на особовий рахунок заявника, відкритий в державній банківській установі. За формування заходу і його обсяг в Програмі економічного і соціального розвитку Добропільської міської територіальної громади відповідає Відділ.

6.4. Протокол засідання Комісії з рішенням про призначення виплати передається відділу обліку та звітності виконавчого комітету Добропільської міської ради для нарахування, замовлення фінансування та виплати допомоги.

6.5. Кошти міського бюджету використовуються відповідно до законодавства за цільовим призначенням.

7. Підстави для відмови у наданні допомоги

7.1. Підставами для відмови є:

- відсутність зареєстрованого або задекларованого місця проживання на території громади;
- подання неповного пакета документів;
- повторне звернення за отриманням допомоги;
- відсутність бюджетних асигнувань.

7.2. Рішення про відмову приймається Комісією у строк, визначений пунктом 5.4 цього Порядку.

8. Оскарження рішень

8.1. Рішення Комісії про відмову у наданні допомоги може бути оскаржене в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Начальник відділу з питань НС та ЦЗН,
взаємодії з силовими структурами та
військовими формуваннями міської ради

Володимир КОЗАЧЕНКО

Додаток 1
до Порядку
(пункт 4.2)

Начальнику Добропільської МВА

Заявник

(вказати повністю прізвище, ім'я, по батькові)

місце проживання (перебування):

(вказати місто, вулицю, номер будинку та квартири)

телефон

електронна пошта

ЗАЯВА

Прошу надати мені одноразову грошову допомогу у розмірі 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених Законом України «Про Державний бюджет України» на початок відповідного року, як мобілізованій особі під час воєнного стану, на території Добропільської міської територіальної громади.

Надаю згоду на використання та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Зобов'язуюсь надати документи згідно з переліком п. 4.2 Порядку протягом 30 календарних днів з дня подання заяви.

Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

« _____ » _____ 20__ року _____

Додаток 2
до Порядку
(пункт 6.2)

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комісії з надання одноразової матеріальної допомоги особам,
мобілізованим під час воєнного стану

_____ місце

_____ дата, час

ПРИСУТНІ:

ВІДСУТНІ:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1) Перше питання
- 2) Друге питання

СЛУХАЛИ:

По першому питанню порядку денного:

ВИРІШИЛИ:

ПРОГОЛОСУВАЛИ: «за», «проти», «не голосували».

голова комісії

_____ підпис

_____ П.І.Б.

секретар комісії
підпис

_____ П.І.Б.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
міської військової адміністрації

29.04.2026 № 1883

Склад

комісії з надання матеріальної допомоги особам, мобілізованим під час
воєнного стану

ШЕВЧЕНКО
Віталій Олександрович

секретар міської ради, голова комісії

КУРДЯ
Ігор Іванович

заступник начальника міської військової
адміністрації, заступник голови комісії

ІГНАТЬЄВ
Олександр Володимирович

головний спеціаліст відділу з питань
надзвичайних ситуацій та цивільного захисту
населення, взаємодії з силовими структурами
та військовими формуваннями міської ради,
секретар комісії

Члени комісії:

ЖИРЕНКОВ
Володимир Олександрович

в.о. начальника відділу правового
забезпечення міської ради

КАМІНСЬКА
Наталя Валеріївна

в.о. начальника відділу обліку та звітності
виконавчого комітету міської ради

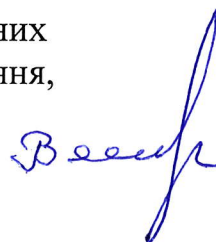
ТКАЧОВА
Ірина Володимирівна

заступник начальника управління соціального
захисту населення міської ради

ЧОРНА
Марина Михайлівна

головний спеціаліст відділу з питань
надзвичайних ситуацій та цивільного захисту
населення, взаємодії з силовими структурами
та військовими формуваннями міської ради

Начальник відділу з питань надзвичайних
ситуацій та цивільного захисту населення,
взаємодії з силовими структурами та
військовими формуваннями

 Володимир КОЗАЧЕНКО