



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
62 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

04 листопада 2025 року

№ 3406

**Про внесення змін до рішення 2 сесії Гребінківської міської ради 8
скликання від 22.12.2020 року № 56**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійних комісій та виконавчого комітету міської ради, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення 2 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 22.12.2020 року № 56 (із змінами) «Про затвердження Положення та складу комісії з питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги», а саме :

1.1 в зв'язку з кадровими змінами та назвами посад внести зміни до складу комісії «З питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги» та викласти в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С.П.), з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва (Кладій О.М.)

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 2 сесії VIII скликання
Гребінківської міської ради
від 22 грудня 2020 року №56
(в редакції рішення 62 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання)
04.11.2025 № 3406

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок надання матеріальної допомоги відповідно до Програми
соціального захисту окремих незахищених категорій населення
Гребінківської міської територіальної громади.**

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок надання матеріальної допомоги (далі-Положення) розроблене відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”
- 1.2. Дане Положення визначає умови та порядок надання матеріальної допомоги (далі-матеріальна допомога) для підтримки матеріально незахищених верств населення Гребінківської міської територіальної громади
- 1.3. Матеріальна допомога надається громадянам, що зареєстровані на території Гребінківської міської територіальної громади.
- 1.4. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів загального фонду бюджету Гребінківської міської територіальної громади та інших джерел не заборонених чинним законодавством.

2. Порядок надання матеріальної допомоги

- 2.1. Право на отримання одноразової (крім онкохворих та тяжкохворих) матеріальної допомоги на підставі цього Положення мають право: інваліди, діти-інваліди, малозабезпечені та багатодітні сім'ї, ветерани війни, учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС I-II категорії, онкологічні хворі, особи, які опинилися в складних та екстремальних життєвих обставинах (ситуаціях), які зареєстровані на території Гребінківської міської територіальної громади.
- 2.2. Одноразова (крім онкохворих та тяжкохворих) матеріальна допомога надається за умови настання непередбачених надзвичайних обставин, подій що об'єктивно порушують нормальну життєдіяльність особи, наслідки яких вона не може подолати самотійно: довготривала хвороба, необхідність проведення складного і дорогого лікування та лікування з хірургічним втручанням, на вирішення соціально-побутових проблем на поховання громадян працездатного віку, які не досягли пенсійного віку, не зареєстровані в центрі зайнятості та ніде не працювали.
- 2.3. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин, що склалися та категорії тяжкості захворюваності відповідно до пропозицій комісії

з питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги та наявності коштів у бюджеті Гребінківської міської територіальної громади.

2.4. Для розгляду питання про виділення одноразової (крім онкохворих, тяжкохворих) матеріальної допомоги на лікування подаються такі документи:

- особиста заява або заява члена сім'ї, а у разі потреби лікування неповнолітньої дитини - заява одного з батьків чи опікунів, у якій вказується прізвище, ім'я, по батькові заявника, його адреса, статус та мотиви звернення;
- копія паспорта заявника;
- копія індивідуального податкового номеру заявника;
- копія посвідчень, що надають право на пільги;
- акт обстеження житлово-побутових та матеріальних умов, складений та підписаний спеціалістами відділу соціального захисту за місцем проживання заявника;
- довідка про склад сім'ї;
- довідка медичного закладу щодо необхідності проведення дороговартісної операції, про довготривалу хворобу чи необхідність дороговартісного лікування.

2.5. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги на поховання надаються такі документи:

- заява від члена сім'ї або родичів померлого у якій зазначається прізвище, ім'я, по батькові заявника та мотив звернення. У разі проведення поховання самотніх громадян заява приймається від особи, яка здійснювала поховання;
- копія паспорта заявника;
- копія індивідуального податкового номеру заявника;
- копія свідоцтва про смерть;
- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- довідка з центру зайнятості;
- довідка про реєстрацію померлого на день смерті.

2.6. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань в складних життєвих та екстремальних обставинах, ситуаціях (стихійне лихо, пожежа, надзвичайна подія тощо) надаються такі документи:

- заява у якій зазначається прізвище, ім'я, по батькові заявника та мотив звернення;
- копія паспорта заявника;
- копія індивідуального податкового номеру особи, що звернулася;
- витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- реквізити банківського рахунку;
- акт обстеження житлово-побутових та матеріальних умов;
- акт обстеження відповідного об'єкту (в такому акті зазвичай вказується дата події, описуються характерні пошкодження, завдані відповідною подією,

- перераховуються пошкоджені предмети) та/або інший документ що підтверджує надзвичайну подію.
- 2.7. Протягом одного місяця з моменту подання заяви розглядається питання про надання матеріальної допомоги.
- 2.8. Порядок розгляду документів для надання матеріальної допомоги:
- заява про надання матеріальної допомоги реєструється відповідно до інструкції з діловодства в центрі надання адміністративних послуг Гребінківської міської ради;
 - заява про надання матеріальної допомоги та пакет документів передається секретареві комісії з питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги.
 - пакет документів для одержання матеріальної допомоги подається комісії з питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги. Комісія у ході свого засідання розглядає подані документи, підстави та встановлює суму матеріальної допомоги. За результатами засідання комісії складається протокол. Комісія проводить свої засідання в разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.
- 2.9. Рішення комісії з питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги є правомочним, якщо у її засіданні бере участь більше половини її чисельного складу та приймається більшістю голосів, але не менше ніж половиною її чисельного складу плюс один голос.
- 2.10. Складений належним чином протокол комісії із зазначенням конкретного розміру матеріальної допомоги є підставою для видачі відповідного розпорядження міського голови.
- 2.11. Робота, пов'язана з підготовкою проектів розпоряджень міського голови покладається на відділ соціального захисту Гребінківської міської ради.
- 2.12. Юридичною підставою для надання матеріальної допомоги є розпорядження міського голови.
- 2.13. Матеріальна допомога перераховується на особові рахунки та по відомості в АТ "Полтава-банк"

3. Прикінцеві положення

- 3.1. Облік та формування справ громадян, що отримали матеріальну допомогу відповідно до цього Положення веде відділ бухгалтерського обліку, звітності звітності та господарського забезпечення Гребінківської міської ради.
- 3.2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення Гребінківської міської ради (Черненко І.В.)

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 2 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання
22 грудня 2020 року № 56
(в редакції рішення 62 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання
04.11.2025 № 3406)

Склад комісії з питань розгляду заяв
щодо призначення матеріальної допомоги

Литвиненко Сергій Петрович – депутат Гребінківської міської ради, голова постійної комісії з питань соціального захисту, охорони здоров'я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури, лікар КНП «Гребінківська міська лікарня» Гребінківської міської ради Полтавської області – **голова комісії**;

Лазоренко Тамара Федорівна – начальник відділу соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської міської ради – **заступник голови комісії**;

Охотник Наталія Олександрівна – головний спеціаліст відділу соціального захисту Гребінківської міської ради – **секретар комісії**.

Члени комісії:

Кривошея Віктор Іванович – депутат Лубенської районної ради, директор КНП «Гребінківська міська лікарня» Гребінківської міської ради Полтавської області (за згодою);

Федоренко Тетяна Володимирівна – депутат Гребінківської міської ради, головний спеціаліст відділу інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту Гребінківської міської ради;

Науменко Тетяна Борисівна – депутат Лубенської районної ради, начальник відділу соціального захисту;

Бондарь Любов Володимирівна – начальник загального відділу Гребінківської міської ради;

Черненко Ірина Володимирівна – начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення Гребінківської міської ради.