



АНАНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

18 грудня 2025 року

Ананів

№ 778

**Про затвердження Порядку
надання матеріальної допомоги мешканцям
Ананівської міської територіальної громади**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення якості соціального обслуговування та організації надання матеріальної допомоги мешканцям Ананівської міської територіальної громади, які перебувають у складних життєвих обставинах, виконавчий комітет Ананівської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги мешканцям Ананівської міської територіальної громади, що додається.
2. Затвердити Положення про комісію з питання надання матеріальної допомоги мешканцям Ананівської міської територіальної громади, що додається.
3. Затвердити склад комісії з питання надання матеріальної допомоги мешканцям Ананівської міської територіальної громади, що додається.
4. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Ананівської міської ради від 30 травня 2024 року № 151 «Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям Ананівської міської територіальної громади».
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника Ананівського міського голови Валерія КРИЖАНА.

Ананівський міський голова

Юрій ТИЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Ананьївської міської ради
від 18 грудня 2025 року № 778

Порядок надання матеріальної допомоги мешканцям Ананьївської міської територіальної громади

1 Загальні положення

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги мешканцям Ананьївської міської територіальної громади (далі - Порядок) визначає умови та порядок надання матеріальної допомоги мешканцям Ананьївської міської територіальної громади, що опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям.

1.2. Матеріальна допомога надається особам, які проживають та зареєстровані на території Ананьївської міської територіальної громади.

1.3. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів, передбачених в бюджеті Ананьївської міської територіальної громади на поточний рік, благодійних внесків, надходжень в натуральній формі та інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Порядок надання матеріальної допомоги

2.1. Питання про надання матеріальної допомоги розглядається на засіданні виконавчого комітету Ананьївської міської ради.

2.2. Матеріальна допомога може надаватися як в грошовій, так і в натуральній формах. Порядок видачі матеріальної допомоги в грошовій та натуральній формах визначається цим Порядком.

2.3. Матеріальна допомога надається:

- членам сімей військовослужбовців, що загинули /померли під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ними обов'язків військової служби;
- членам сімей військовослужбовців, смерть яких настала в період проходження ними військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ними військової

служби;

- членам сімей військовослужбовців, що знаходяться в полоні;
- членам сімей військовослужбовців, що зникли безвісти;
- члену сім'ї військовослужбовця або особі, яка зобов'язалася поховати військовослужбовця на поховання військовослужбовця, що загинув /помер під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ним обов'язків військової служби та військовослужбовця, смерть якого настала в період проходження ними військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ним військової служби;

- особам, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

- військовослужбовцям на лікування та реабілітацію які отримали поранення, контузії, каліцтва пов'язані з проходженням військової служби;
- особам, які потребують довготривалого та вартісного лікування;
- особам з рідкісними (орфаними) захворюваннями;
- учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;
- на поховання деяких категорій осіб, виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка поховала померлого;
- особам, які постраждали від пожежі чи стихійного лиха;
- громадянам Ананіївської міської територіальної громади з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз;
- до Дня народження особам, яким виповнилося 90,95,100 років.

2.4. Відповідно до Порядку, до членів сім'ї військовослужбовців належать: дружина (чоловік), якщо не укладено шлюб вдруге; повнолітня дитина; опікун/піклувальник/законний представник неповнолітньої дитини; один з батьків. У випадку звернення декількох отримувачів одноразова матеріальна допомога розподіляється рівними частинами між всіма отримувачами.

Якщо після призначення та виплати одноразової матеріальної допомоги у повному розмірі за її отриманням звертаються інші члени сім'ї військовослужбовця, питання повторно не розглядається.

2.5. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги членам сімей військовослужбовців, що загинули /померли під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ними обов'язків військової служби та членам сімей військовослужбовців, смерть яких настала в період проходження ними військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ними військової служби, заявником подаються документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія РНОКПП;
- копія паспорта громадянина України, у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- довідка про підтвердження проживання особи без реєстрації (за необхідності);
- копія наказу про виключення загиблого (померлого) військовослужбовця із списків особового складу військової частини;
- копія акту службового розслідування нещасного випадку або довідки про обставини смерті (поранення, травми, контузії каліцтва) із зазначенням обставин смерті та даних, що смерть непов'язана з вчиненням кримінального чи адміністративного правопорушення або не є наслідком вчинення ним дій у стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння, або навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи самогубства (за наявності);
- копія свідоцтва про смерть військовослужбовця;
- копія свідоцтва про народження військовослужбовця — для виплати батькам загиблого (померлого);
- копія свідоцтва про шлюб — для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові);
- копія свідоцтва про народження дитини — для виплати одноразової грошової допомоги дитині;
- документ про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки чи піклування — у разі здійснення опіки або піклування над дітьми військовослужбовця;
- рішення суду (у разі наявності рішення суду, яке набрало законної сили — копію відповідного рішення суду) або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджуватиме факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого);
- постанова відповідної військово-лікарської комісії якою встановлено причинний зв'язок смерті;
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.6. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги члену сім'ї військовослужбовця або особі, яка зобов'язалася поховати

військовослужбовця на поховання військовослужбовця, що загинув /помер під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ним обов'язків військової служби та члену сім'ї військовослужбовця або особі, яка зобов'язалася поховати військовослужбовця, смерть якого настала в період проходження ним військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ним військової служби, заявником подаються документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України, у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- копія сповіщення про смерть військовослужбовця;
- копія свідоцтва про смерть;
- копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- копія свідоцтва про народження військовослужбовця — для виплати батькам загиблого (померлого);
- копія свідоцтва про шлюб — для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові);
- копія свідоцтва про народження дитини — для виплати одноразової грошової допомоги дитині;
- документ про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки чи піклування — у разі здійснення опіки або піклування над дітьми військовослужбовця;
- копія рішення суду (у разі наявності рішення суду, яке набрало законної сили) або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджуватиме факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого);
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.7. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги

членам сімей військовослужбовців, що зникли безвісти, заявником подаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України, (у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства);
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- копія сповіщення про факт безвісти зниклого військовослужбовця;
- копія свідоцтва про шлюб (для дружини/чоловіка);
- копія свідоцтва про народження безвісти зниклого, у разі звернення батьків;
- копія свідоцтва про народження заявника у разі звернення дітей;
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.8 Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги членам сімей військовослужбовців, що знаходяться в полоні, заявником подаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України, (у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства);
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- копія сповіщення про факт перебування військовослужбовця в полоні;
- копія свідоцтва про шлюб (для дружини/чоловіка), копія свідоцтва про народження військовослужбовця, який перебуває в полоні, у разі звернення батьків;
- копія свідоцтва про народження заявника, у разі звернення дітей;
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.9. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги особам, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів

війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань» заявником надаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- копія посвідчення учасника бойових дій або документ який підтверджує статус дружини (чоловіка) померлого учасника бойових дій;
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.10. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги військовослужбовцям на лікування та реабілітацію, які отримали поранення, контузії, каліцтва пов'язані з проходженням військової служби заявником надаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- довідка про підтвердження проживання особи без реєстрації (за необхідності);
- копії медичних виписок та направлень;
- копія довідки МСЕК (за наявності);
- довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва);
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.11. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги особам, які потребують довготривалого та вартісного лікування надаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності або заява законного представника неповнолітньої чи недієздатної особи/опікуна;
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- довідка про підтвердження проживання особи без реєстрації (за необхідності);
- медична довідка від сімейного лікаря (оригінал);
- копії медичних виписок та направлень;
- копія довідки МСЕК (за наявності);
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

Строк дії довідки від сімейного лікаря становить не більше трьох місяців з дня її видачі.

2.12. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги особам з рідкісними (орфанними) захворюваннями надаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності або заява законного представника неповнолітньої чи недієздатної особи/опікуна;
- копія паспорта громадянина України, у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
- копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання матеріальної допомоги неповнолітній особі);
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- довідка медичного закладу, що підтверджує діагноз рідкісного (орфанного) захворювання, документи що підтверджують інвалідність(за наявності);
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.13. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, заявником надаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік

внутрішньо переміщеної особи;

- копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

2.14. До деяких категорій осіб, на поховання яких надається одноразова матеріальна допомога, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка поховала померлого», відносять:

- аспіранти, докторанти, клінічний ординатор, студент вищого навчального закладу I-IV рівня акредитації, що навчається за денною формою, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованою в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; особа, яка перебувала на утриманні зазначених осіб;

- дитина, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, отримував допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми";

- особа, не застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, яка отримувала на дитину допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми або Закону України "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам;

- особа, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна;

- особа, яка не має права на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам";

- особа, яка мала право на призначення пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам», але за життя таким правом не скористалася;

Для отримання матеріальної допомоги на поховання, зазначеної в цьому пункті, заявником надаються наступні документи:

- заява;
- копія паспорта громадянина України;

- копія РНОКПП особи-виконавця волевиявлення померлого або особи, яка поховала померлого;
- копія свідоцтва про смерть;
- довідка для отримання допомоги на поховання (оригінал) або копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- трудова книжка померлого (копія);
- довідка з центру зайнятості про не перебування на обліку за життя особи, яка померла;
- документ, підтверджуючий реєстрацію місця проживання особи на момент смерті;
- рахунки, накладні на ритуальні послуги;
- інші документи, що підтверджують категорію осіб, на поховання яких надається одноразова матеріальна допомога, зазначених у цьому пункті.

Допомога на поховання не виплачується у разі смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі) (крім випадків, коли поховання здійснюється виконавцем волевиявлення померлого або особою, яка поховала померлого).

2.15. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги особам, які постраждали від пожежі чи стихійного лиха подаються наступні документи:

- особиста заява, або заява законного представника неповнолітньої чи недієздатної особи/опікуна;
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- довідка від місцевого органу ДСНС про подію чи ситуацію, яка сталася (копія);
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- інші документи, що підтверджують настання особливих життєвих обставин (за наявності);
- довідка про склад сім'ї;
- довідки про доходи усіх членів сім'ї.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

В разі пошкодження об'єктів нерухомого/рухомого майна подаються документи які підтверджують право власності на пошкоджене майно.

2.16. Для розгляду питання про виділення щомісячної матеріальної допомоги особам з хронічною нирковою недостатністю, які отримують

програмний гемодіаліз надаються наступні документи:

- особиста заява, або заява представника;
- копія довіреності, що оформлена відповідно до законодавства (для представника);
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- акт підтвердження проживання особи без реєстрації (за необхідності);
- довідка з закладу охорони здоров'я, що підтверджує отримання програмного гемодіалізу;
- копія довідки МСЕК (за наявністю);
- банківські реквізити.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

Зазначений пакет документів подається одноразово при подачі заяви.

Щомісячно для отримання матеріальної допомоги особи з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз або представник до 10 числа, наступного місяця за який здійснюється виплата, звертається до відділу охорони здоров'я та соціальної політики та надають наступні документи:

- заяву на отримання матеріальної допомоги особам з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз (часткове відшкодування вартості проїзду до закладу охорони здоров'я де здійснюється процедура гемодіалізу) за минулий місяць;
- довідку з закладу охорони здоров'я, що підтверджує отримання програмного гемодіалізу.

У випадку, якщо довідку з лікувальної установи не подали в установлений термін, то матеріальна допомога за попередній період нараховується у найближчий місяць виплати на підставі довідок за відповідні періоди, але не більше ніж за три місяці.

2.17. Для розгляду питання про виділення одноразової матеріальної допомоги до Дня народження особам, яким виповнилося 90,95,100 років надаються наступні документи:

- особиста заява або заява представника, що діє на підставі належно оформленої довіреності;
- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- витяг з реєстру територіальної громади/довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- банківські реквізити.

2.18. Допомога в грошовій формі надається у таких розмірах:

- членам сімей військовослужбовців, які загинули /померли під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ними обов'язків військової служби - 50 000 грн.;

- членам сімей військовослужбовців, смерть яких настала в період проходження ними військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ними військової служби - 50 000 грн.;

- членам сімей військовослужбовців, що зникли безвісти - 5 000 грн;

- членам сімей військовослужбовців, що знаходяться у полоні-5 000 грн;

- члену сім'ї військовослужбовця або особі, яка зобов'язалася поховати військовослужбовця на поховання військовослужбовців, що загинули /померли під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ними обов'язків військової служби та військовослужбовці, смерть яких настала в період проходження ними військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ними військової служби - 15 000.грн;

- особам, на яких поширюється дія Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань» - 1000 грн;

- військовослужбовцям на лікування та реабілітацію які отримали поранення, контузії, каліцтва пов'язані з проходженням військової служби – до 10000 грн, в залежності від важкості поранення;

- особам, що потребують довготривалого та вартісного лікування – до 10000 грн, в залежності від важкості захворювання;

- особам з рідкісними (орфанными) захворюваннями – до 10000 грн;

- учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС -3000 грн;

- на поховання деяких категорій осіб, виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка поховала померлого - 3000 грн;

- особам , які постраждали від пожежі чи іншого стихійного лиха – до 5000 грн;

- особам з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз – 2000 грн щомісяця;

- до Дня народження особам, яким виповнилося 90,95,100 років – 3000 грн.

Матеріальна допомога надається:

- один раз на рік - членам сімей військовослужбовців, що знаходяться в полоні, членам сімей військовослужбовців, що зникли безвісти, особам, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», військовослужбовцям на лікування та реабілітацію які отримали поранення, контузії, каліцтва пов'язані з проходженням військової служби, особам, які потребують довготривалого та вартісного лікування, особам з рідкісними (орфанними) захворюваннями, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;

- щомісяця - громадянам Ананьївської міської територіальної громади з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз;

В інших випадках зазначених у пункті 2.3 матеріальна допомога є разовою.

2.19. В окремих випадках особам, які опинилися в особливо складних життєвих обставинах (необхідність проведення складного і вартісного лікування, хірургічних операцій, придбання медичних апаратів тощо), матеріальна допомога може бути більшою від розміру, встановленого п.2.18 цього Порядку та призначатися повторно.

3. Порядок надання матеріальної допомоги у натуральній формі (деревина)

Порядок надання одноразової матеріальної допомоги в натуральній формі (дровами) поширюється на осіб, які зареєстровані та проживають в Ананьївській міській територіальній громаді та/або перебувають на обліку, як особи, що відносяться до пільгових категорій. До цих категорій відносяться:

- маломобільні особи (особи з інвалідністю, які не здатні самотійно пересуватися та пересуваються за допомогою індивідуальних засобів реабілітації);

- одинокі громадяни, які не мають родичів, що їх утримують;

- громадяни, які втратили працездатність та опинилися у складних життєвих обставинах, дохід яких не перевищує двох прожиткових мінімуми та проживають у будинках обладнаних пічним опаленням та котлом на твердому паливі;

- внутрішньо переміщені особи.

Допомога у вигляді безкоштовного забезпечення деревиною не надається, якщо вказані категорії громадян мають пільги на придбання твердого палива та/або скрапленого газу, згідно діючого законодавства України, або користуються субсидією на цю послугу.

Деревина надається виключно на опалення, в межах не більше 4 куб. м на одне домогосподарство громадянам, які проживають в будинках з пічним

опаленням або котлом на твердому паливі, не більше одного разу на рік з моменту звернення до кінця опалювального періоду, якщо немає обставин для встановлення іншого періоду забезпечення. Транспортні витрати на доставку деревини надаються за рахунок коштів місцевого бюджету.

Для безоплатного отримання деревини мешканці Ананьївської міської територіальної громади звертаються із заявою на ім'я Ананьївського міського голови до відділу надання адміністративних послуг. До заяви додаються такі документи:

- копія паспорта громадянина України;
- копія РНОКПП;
- довідки про дохід кожного з членів сім'ї;
- документ, що підтверджує статус належності особи до пільгової категорії;
- довідка про склад сім'ї.

4. Заключні положення

4.1. Кошти, передбачені для надання одноразової матеріальної допомоги особам, які опинилися у складних життєвих обставинах та іншим категоріям, не можуть використовуватися для іншої мети.

4.2. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються впродовж 30 календарних днів з моменту подання (якщо питання потребує додаткового вивчення, термін розгляду може бути продовжено, за умови обов'язкового повідомлення заявника в письмовій формі).

4.3. Вимоги пункту 1.2. щодо реєстрації місця проживання особи не застосовуються:

- до членів сімей військовослужбовців, що загинули /померли під час виконання ними обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ними обов'язків військової служби;

- до членів сімей військовослужбовців, смерть яких настала в період проходження ними військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ними військової служби;

- до члена сім'ї військовослужбовця або особи, які зобов'язалися поховати військовослужбовця.

- до осіб, які не зареєстровані, але фактично проживають на території Ананьївської міської територіальної громади протягом останніх 6 місяців у випадку, якщо такі потребують довготривалого вартісного лікування.

4.4.Призначення і виплата одноразової матеріальної допомоги не здійснюється, якщо смерть /загибель військовослужбовця є наслідком:

- вчинення ним дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- навмисного спричинення собі тілесного ушкодження, іншої шкоди своєму здоров'ю або самогубства (крім випадку доведення особи до самогубства, встановленого судом).

4.5.Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні виконавчого комітету Ананьївської міської ради. Підставою для відмови є:

- подання не у повному обсязі встановленого переліку документів;
- подання документів, що містять недостовірні відомості;
- повторного звернення особи протягом року;

4.6.Виплата матеріальної допомоги особам з хронічною нирковою недостатністю, які отримують програмний гемодіаліз здійснюється щомісячно.

4.7.Відповідальність за виплату матеріальної допомоги та контроль за цільовим використанням коштів покладається на головного розпорядника коштів - відділ охорони здоров'я та соціальної політики Ананьївської міської ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Ананьївської міської ради
від 18 грудня 2025 року № 778

Положення
про комісію з питань надання матеріальної допомоги мешканцям
Ананьївської міської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань надання матеріальної допомоги мешканцям Ананьївської міської територіальної громади (далі - Комісія) - це колегіальний дорадчий орган, який утворюється при виконавчому комітеті Ананьївської міської ради, з метою забезпечення реалізації соціальної політики та оперативного вирішення питань, спрямованих на посилення соціального захисту населення, ефективного використання бюджетних ресурсів міської ради та залучення додаткових, у тому числі ресурсів громадських об'єднань та благодійної допомоги.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого», іншими нормативно – правовими актами, рішеннями Ананьївської міської ради, виконавчого комітету Ананьївської міської ради., розпорядженнями Ананьївського міського голови, Порядком надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям Ананьївської міської територіальної громади.

2. ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Відповідно до покладених на неї завдань, Комісія розглядає заяви громадян з питань надання матеріальної допомоги, вивчає відповідність долучених до них документів, розглядає подані матеріали.

2.2. За необхідності Комісія може провести додаткове обстеження матеріально – побутових умов громадян, про що складає відповідний акт.

2.3. За наслідками розгляду заяв, Комісія готує протокол засідання для підготовки проєкту рішення на розгляд виконавчого комітету Ананьївської міської ради.

3. ПРАВА КОМІСІЇ

3.1. Відповідно до діючого законодавства, співпрацювати з структурними підрозділами Ананьївської міської ради, залучати до розгляду питань керівників та спеціалістів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності.

3.2. Отримувати інформацію та матеріали, необхідні для діяльності Комісії в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3. Запрошувати заявників на засідання Комісії.

3.4. Організовувати у разі потреби перевірки на місцях фактів, викладених у заявах громадян.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Ананьївської міської ради.

4.2. Керівництво комісією здійснює голова комісії.

4.3. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць у разі подання заяв про надання матеріальної допомоги. Позачергові засідання Комісії проводяться у разі потреби.

4.4. Засідання Комісії скликаються та проводяться головою комісії. У разі відсутності голови комісії, або неможливості з поважних причин виконання своїх обов'язків, засідання проводиться під головуванням заступника голови комісії.

4.5. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

4.6. Поточну роботу, діловодство Комісії здійснює секретар. У разі його тимчасової відсутності (перебування у відпустці, відрядженні, тимчасової непрацездатності), обов'язки секретаря можуть бути покладені на будь-кого з членів Комісії. Відповідне рішення приймається на засіданні Комісії простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні і оформляється протоколом.

4.7. Члени Комісії беруть участь у роботі особисто на громадських засадах. До участі у роботі Комісії можуть залучатися за згодою депутати Ананьївської міської ради, а також інші особи.

4.8. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого на засіданні Комісії є вирішальним.

4.9. У разі виникнення у члена Комісії, під час розгляду питання реального чи потенційного конфлікту інтересів, він публічно повідомляє про наявність конфлікту інтересів, не бере участі у розгляді та прийнятті рішень стосовно питання, у зв'язку з яким виник конфлікт інтересів. Заява про конфлікт інтересів заноситься до протоколу засідання Комісії.

4.10. Розмір матеріальної допомоги визначає Комісія у кожному конкретному випадку залежно від складності проблеми заявника.

4.11. Рішення Комісії має рекомендаційний характер та оформляється протоколом, який підписується головуєчим та секретарем Комісії.

4.12. Протокол засідання Комісії готується секретарем Комісії не пізніше десяти робочих днів від дня проведення засідання.

4.13. Підставою для здійснення виплат матеріальної допомоги є рішення виконавчого комітету Ананьївської міської ради про надання матеріальної допомоги, яке приймається з врахуванням протоколу Комісії.

4.14. Ведення обліку громадян, яким надана матеріальна допомога, покладається на секретаря Комісії.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Ананьївської міської ради
від 18 грудня 2025 року №778

Склад комісії
з питань надання матеріальної допомоги мешканцям
Ананьївської міської територіальної громади

Голова комісії:

Валерій КРИЖАН - перший заступник Ананьївського міського голови

Заступник голови комісії

Наталія КОЛОЙДЕНКО - керуюча справами виконавчого комітету
Ананьївської міської ради

Секретар комісії

Оксана Каленикова - головний спеціаліст відділу охорони здоров'я та
соціальної політики Ананьївської міської ради

Члени комісії:

Андрій ПРОДАН - начальник фінансового управління Ананьївської міської
ради,

Юлія ГРИЦЬКА - начальник юридичного відділу апарату Ананьївської міської
ради,

Тетяна ЗІНЬКОВСЬКА - начальник відділу охорони здоров'я та соціальної
політики Ананьївської міської ради,

Яна МУНТЯН - головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення
корупції апарату Ананьївської міської ради (з правом дорадчого голосу),

Анатолій КОЙЧЕВ - директор Комунального некомерційного підприємства
«Ананьївська багатoproфільна міська лікарня Ананьївської міської ради» (за
згодою),

Ольга САГАЛА - депутат Ананьївської міської ради (за згодою).