ВОЛНОВАСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КЕРІВНИКА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 29.12.2025 м. Волноваха № 305

Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги особам, які вперше уклали контракт на проходження військової служби або були мобілізовані під час дії воєнного стану

Враховуючи розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації від 16 травня 2024 року № 306/5-24 «Про введення в дію рішення Ради оборони Донецької області від 16 травня 2024 року (протокол Ради оборони Донецької області від 16 травня 2024 року № 38)», керуючись пунктом 1 частини першої статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

зобов'язую:

1. Затвердити Порядок надання одноразової матеріальної допомоги особам, які вперше уклали контракт на проходження військової служби або були мобілізовані, під час дії воєнного стану (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження керівника Волноваської міської військово-цивільної адміністрації від 24 березня 2025 року № 62 «Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги військовозобов'язаним, яких призвано на військову службу під час мобілізації або прийнято на службу до військових підрозділів сил оборони за контрактом на строк не менше 3 років».

3. Координацію роботи з виконання цього розпорядження покласти на відділ цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи, контроль залишаю за собою.

Керівник міської військово-цивільної адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток
до розпорядження керівника
міської військово-цивільної
адміністрації
29.12.2025 № 305

ПОРЯДОК
надання одноразової матеріальної допомоги особам, які вперше уклали контракт на проходження військової служби або були мобілізовані під час дії воєнного стану

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової матеріальної допомоги за рахунок коштів місцевого бюджету особам, які вперше уклали контракт на проходження військової служби або були мобілізовані під час дії воєнного стану (далі – матеріальна допомога).

2. Матеріальна допомога згідно цього Порядку надається:

2.1. особам (військовозобов'язаним), які були мобілізовані після введення 24.02.2022 року правового режиму воєнного стану в Україні згідно Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 (із змінами);

2.2. особам (військовозобов'язаним), які вперше уклали контракт на проходження військової служби після введення 24.02.2022 року правового режиму воєнного стану в Україні згідно Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022.

3. Матеріальна допомога за рахунок коштів місцевого бюджету надається заявнику за наступних умов:

- місце проживання заявника задекларовано/зареєстровано в межах території Волноваської міської територіальної громади на момент звернення;
- заявник проходить військову службу у встановленому законодавством України порядку у Збройних Силах України або інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України.

4. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету за видатками на виплату матеріальної допомоги є Волноваська міська військово-цивільна адміністрація (далі – Головний розпорядник). Головний розпорядник забезпечує використання бюджетних коштів з дотриманням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Порядком.

5. Рішення про виплату матеріальної допомоги приймається розпорядженням керівника міської військово-цивільної адміністрації на підставі висновку комісії з надання матеріальної допомоги мешканцям Волноваської міської територіальної громади. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок особи, яка звернулася за отриманням допомоги.

6. Матеріальна допомога надається:

- особам (військовозобов'язаним), які були мобілізовані під час дії воєнного стану, у розмірі 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб;
- особам, які вперше уклали контракт на проходження військової служби під час дії воєнного стану, у розмірі 50 000 грн.

7. Для отримання матеріальної допомоги заявник подає Головному розпоряднику через Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Волноваської міської військово-цивільної адміністрації (далі – ЦНАП) заяву (згідно з додатком 1) в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису.

8. До заяви про надання матеріальної допомоги додаються:

1) документ, що посвідчує особу заявника (у разі надання паспорта у формі книжечки, надаються сторінки із даними про прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, дату видачі паспорта, місце реєстрації);

2) довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті);

3) витяг з реєстру територіальної громади, що містить інформацію про задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування);

4) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, що передбачена Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 (за наявності);

5) довідка, що підтверджує прийняття та проходження заявником військової служби за мобілізацією або те, що заявник вперше уклав контракт на проходження військової служби (датована не пізніше ніж за один місяць відносно дати звернення);

6) діючий контракт для осіб, які вперше уклали контракт на проходження військової служби під час дії воєнного стану;

7) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

8) довідка про реквізити розрахункового рахунку, відкритого в банку (за стандартом IBAN).

9. ЦНАП:

1) здійснює реєстрацію заяв в порядку черговості їх подання та перевіряє наявність документів, передбачених пунктом 8 цього Порядку;

2) здійснює перевірку поданих документів шляхом звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах;

3) не пізніше наступного робочого дня з дати реєстрації заяви передає Головному розпоряднику заяву разом з поданими документами (із зазначенням дати та порядкового номеру реєстрації заяви згідно з черговістю їх подання);

4) повідомляє Головного розпорядника про невідповідності/розбіжності у поданих документах, що виявлені під час звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах; про неподання документів, передбачених Порядком;

5) у разі необхідності, надає консультативну допомогу заявникам з питань заповнення заяви та надання документів, передбачених цим Порядком;

6) має право, у разі потреби, звертатися до заявників для отримання додаткової інформації або документів, які необхідні для розгляду заяви та

призначення матеріальної допомоги. У разі ненадання заявником додаткової інформації або документів, інформує Головного розпорядника;

7) відмовляє у прийнятті заяви та не здійснює її реєстрацію, у разі:

- якщо не надано повний пакет документів, який передбачено пунктом 8 цього Порядку;

- якщо місце проживання заявника, задекларовано/зареєстровано не в межах території Волноваської міської територіальної громади станом на момент звернення.

10. У разі відмови у прийнятті заяви посадова особа ЦНАП направляє заявнику повідомлення на електронну пошту із зазначенням причини відмови протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви.

11. Головний розпорядник:

1) надає роз'яснення заявникам щодо виплати матеріальної допомоги згідно з цим Порядком;

2) відмовляє у виплаті матеріальної допомоги у разі:

- подання заявником недостовірної або неповної інформації;

- ненадання повного пакету документів, передбаченого пунктом 8 цього Порядку;

- звернення за допомогою особи, яка не відповідає вимогам, що визначені у пункті 3 цього Порядку;

- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;

- смерті заявника;

- повторного звернення за матеріальною допомогою особи, яка вже отримувала відповідну одноразову матеріальну допомогу за рахунок коштів місцевого бюджету;

- відсутності коштів у бюджеті Волноваської міської територіальної громади на фінансування виплати матеріальної допомоги.

3) здійснює перевірку поданих документів шляхом звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах або інформацією, отриманою на запит від відповідних закладів чи установ тощо.

12. Строк звернення за наданням матеріальної допомоги – до 15 грудня.

13. Строк розгляду заяви про надання матеріальної допомоги становить один місяць з дати її подання.

14. У разі відмови у наданні матеріальної допомоги заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням такої відмови у строк, встановлений для розгляду заяви.

15. Фінансування витрат на виплату матеріальної допомоги здійснюється за рахунок коштів бюджету Волноваської міської територіальної громади та дотації з обласного бюджету.

16. Матеріальна допомога не включається до розрахунку загального місячного (річного) оподатковуваного доходу відповідно до статті 165 Податкового кодексу України.

Керівник міської
військово-цивільної адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток 1
до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги особам, які вперше уклали контракт на проходження військової служби або були мобілізовані під час дії воєнного стану

Волноваській міській військово-цивільній адміністрації
Волноваського району Донецької області

_____
(прізвище, власне ім'я , по батькові (за наявності)

_____

_____
(задекларованe/зареєстроване місце проживання)

_____

_____
(*фактичне місцезнаходження)*

_____
(телефон)

_____
(електронна пошта)

ЗАЯВА
про виплату одноразової матеріальної допомоги, у зв'язку з прийняттям на військову службу

Прошу виплатити мені одноразову матеріальну допомогу, як особі *(підкреслити необхідне)*
- яка вперше уклала контракт на проходження військової служби;
- яку призвано на військову службу під час мобілізації.

*До заяви додаються документи:*_____
_____
_____
_____
_____
_____

Матеріальну допомогу прошу перерахувати на особовий банківський рахунок, довідка про реквізити додається.

Засвідчую власним підписом відповідність документів оригіналам та достовірність наданої інформації

Засвідчую, що я надаю свою згоду на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (власне ім'я, прізвище)