ВОЛНОВАСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КЕРІВНИКА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 05.03.2026 м. Волноваха № 51

Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги на поховання

Відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу», керуючись Законом України «Про військово-цивільні адміністрації»,

зобов'язую:

1. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги на поховання, що додається.

2. 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
05.03.2026 № 51

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги на поховання

1. Цей Порядок визначає механізм надання матеріальної допомоги на поховання померлих осіб, які мали задекларованe/зареєстроване місце проживання на території Волноваської міської територіальної громади на момент смерті.

2. Матеріальна допомога надається виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, за умови що:

2.1. він постійно проживає на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій);

2.2. місце його проживання задекларовано/зареєстровано в межах території Волноваської міської територіальної громади на момент звернення;

2.3. він має статус внутрішньо переміщеної особи;

2.4. померла особа мала задекларованe/зареєстроване місце проживання на території Волноваської міської територіальної громади на момент смерті;

2.5. заява про надання матеріальної допомоги надійшла протягом шести місяців з моменту смерті.

3. Матеріальна допомога не виплачується у разі:

3.1. смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі) (крім випадків, коли поховання здійснено виконавцем волевиявлення померлого, або особою, яка зобов'язалася поховати померлого);

3.2. смерті особи на тимчасово окупованих територіях відповідно до їх переліку, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері реінтеграції тимчасово окупованих територій України (крім випадків, коли поховання здійснено на підконтрольній Уряду України території).

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. Матеріальна допомога є безповоротною та надається жителям Волноваської міської територіальної громади в безготівковій формі за рахунок коштів дотації з обласного бюджету. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок особи, яка звернулась за отриманням допомоги.

6. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається розпорядженням керівника міської військово-цивільної адміністрації на підставі висновку комісії з надання матеріальної допомоги мешканцям Волноваської міської територіальної громади (далі – комісія).

7. Матеріальна допомога надається у розмірі 10,0 тис. грн.

8. 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.

9. 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 паспорту, 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, видана не раніше 24 лютого 2022 року;

5) документи, що підтверджують спорідненість (за наявності);

6) свідоцтво про смерть;

7) документи, що підтверджують факт здійснення поховання померлої особи заявником (договір на надання ритуальних послуг, квитанції про оплату ритуальних послуг тощо);

8) свідоцтво про поховання/довідку про здійснення поховання або інший документ, виданий ритуальною службою/органом місцевого самоврядування, де зазначена дата та місце поховання;

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

10. ЦНАП:

1) здійснює реєстрацію заяв у порядку черговості подання заяв та перевіряє наявність документів, передбачених пунктом 9 цього Порядку;

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

3) проводить перевірку задекларованого/зареєстрованого місця проживання померлої особи на території Волноваської міської територіальної громади на момент смерті згідно поданих заявником документів та відомостей Реєстру Волноваської міської територіальної громади;

4) формує інформаційне повідомлення за результатами проведеної перевірки щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання померлої особи;

5) не пізніше наступного робочого дня з дати формування інформаційного повідомлення передає Головному розпоряднику заяву разом з поданими документами та інформаційним повідомленням (із зазначенням дати та порядкового номеру реєстрації заяви згідно черговості їх подання);

6) 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;

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

8) 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, має право відмовити у прийнятті документів;

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

- якщо не надано повний пакет документів, який передбачено пунктом 9 цього Порядку;

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

- якщо заява подана після спливу 6 місяців з моменту смерті.

11. 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.

12. 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 у заяві недостовірної або неповної інформації;

- ненадання повного пакету документів, передбаченого пунктом 9 цього Порядку;

- недотримання заявником умов для надання допомоги, що визначені у пункті 2 цього Порядку;

- наявності обставин, що визначені у пункті 3 цього Порядку;

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

- смерті заявника до моменту перерахування матеріальної допомоги;

- якщо заявник або інша особа вже отримували матеріальну допомогу на поховання за рахунок коштів бюджету Волноваської міської територіальної громади або поховання померлої особи було здійснено безоплатно згідно вимог законодавства;

- 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 органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій тощо.

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

14. Строк розгляду заяви про надання матеріальної допомоги становить один місяць з дати її подання. У разі відмови у виплаті 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 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 матеріальної допомоги на поховання

Волноваській міській військово-цивільній адміністрації Волноваського району Донецької області

_____
(прізвище, власне ім'я , по батькові (за наявності)
_____
_____
(задеклароване/зареєстроване місце проживання)
_____
_____
(фактичне місцезнаходження)
_____
(телефон)
_____
(електронна пошта)

ЗАЯВА
про надання матеріальної на поховання

Прошу надати матеріальну допомогу на поховання:

_____.
(зазначається ПІБ померлої особи)

Дата смерті: «_____» _____ 20____ року.

Місце смерті: _____.

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

Підтверджую, що перебуваю (мешкаю) на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій), а саме:

_____
(зазначається фактичне місце перебування в Україні: область, назва населеного пункту)

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)