ВОЛНОВАСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 28.04.2026 м. Волноваха № 67

Про внесення змін до розпорядження керівника Волноваської міської військово-цивільної адміністрації від 26 січня 2026 року № 15

Відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», враховуючи необхідність посилення матеріальної підтримки та соціального захисту осіб, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану»,

зобов'язую:

1. Внести наступні зміни до розпорядження керівника Волноваської міської військово-цивільної адміністрації від 26 січня 2026 року № 15 «Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи»:

1.1. додаток до розпорядження – Порядок надання матеріальної допомоги особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, викласти у новій редакції (додається).

2. Координацію роботи з виконання цього розпорядження покласти на відділ соціального захисту населення, контроль залишаю за собою.

Начальник міської військової адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
28.04.2026 № 67

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи

1. Цей Порядок визначає механізм надання матеріальної допомоги особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи (далі – матеріальна допомога).

2. Матеріальна допомога надається:

2.1. особам, віднесеним до 1 категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

2.2. особам, віднесеним до 2 категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

2.3. особам, віднесеним до 3 категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

2.4. дружинам (чоловікам) померлих громадян, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою.

3. Матеріальна допомога надається заявнику за умови, що він:

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

3.2. має задекларованe/зареєстроване місце проживання в одному із населених пунктів Волноваської міської територіальної громади на момент звернення;

3.3. має статус внутрішньо переміщеної особи.

4. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету за видатками на виплату матеріальної допомоги є Волноваська міська військова 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 особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, в безготівковій формі за рахунок коштів дотації з обласного бюджету. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок особи, яка звернулася за отриманням допомоги.

6. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається розпорядженням начальника Волноваської міської військової адміністрації на підставі висновку комісії з надання матеріальної допомоги жителям Волноваської міської територіальної громади.

7. Матеріальна допомога надається у розмірі 10,0 тис. грн один раз на рік.

8. Строк звернення за матеріальною допомогою – до 15 грудня.

9. Для призначення матеріальної допомоги заявник подає Головному розпоряднику заяву (згідно з додатком 1) з необхідними документами в електронній формі з накладеним електронним підписом заявника відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

10. До заяви про надання матеріальної допомоги додаються:

1) документ, що посвідчує особу громадянина України (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 відмовилися 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 (дата видачі довідки має бути не раніше 24 лютого 2022 року);

5) посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеної до категорії 1, 2 або 3 (для осіб, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи);

6) посвідчення дружини (чоловіка) померлого (померлої) громадянина (громадянки) з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, віднесеного (віднесеної) до категорії 1 або 2, або з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, віднесеного (віднесеної) до категорії 3, смерть якого (якої) пов’язана з Чорнобильською катастрофою (для дружин (чоловіків) померлих громадян (громадянок), смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою);

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

11. Копії документів, які додаються до заяви, виготовляються шляхом сканування оригіналів.

12. Центр надання адміністративних послуг Волноваської міської військової адміністрації (далі – ЦНАП):

1) здійснює реєстрацію заяв в порядку черговості подання та перевіряє наявність документів, передбачених пунктом 10 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) відмовляє у прийнятті заяви та не здійснює її реєстрацію, у разі:

- якщо не надано повний пакет документів, який передбачений пунктом 10 цього Порядку;

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

- заява подана із порушенням строку, визначеного пунктом 8 цього Порядку.

7) 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.

13. 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.

14. 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 10 цього Порядку;

- звернення за допомогою особи, яка не віднесена до категорій громадян, що визначені у пункті 2 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 виплати матеріальної допомоги;

- подання заяви із порушенням строку, визначеного пунктом 8 цього Порядку;

- смерті заявника;

- 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.

15. Строк розгляду заяви про надання матеріальної допомоги становить один місяць з дати подання заяви та всіх необхідних документів.

У разі відмови у виплаті матеріальної допомоги заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням такої відмови у строк, установлений для розгляду заяви.

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

17. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Начальник міської військової адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток 1
до Порядку надання матеріальної допомоги особам,
постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи

Волноваській міській військовій адміністрації
Волноваського району Донецької області

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

_____
(задекларованe/зареєстроване місце проживання)

_____

_____
(*фактичне місцезнаходження)*

_____
(телефон)

_____
(електронна пошта)

ЗАЯВА
про надання матеріальної допомоги особам,
постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи

Прошу надати матеріальну допомогу, як *(зазначити статус до якої належить заявник)*:

☐ особі, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеної до категорії _____;

☐ дружині (чоловіку) померлого (померлої) громадянина (громадянки) з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (потерпілих) категорії _____, смерть якого (якої) пов'язана з Чорнобильською катастрофою.

*До заяви додаються копії документів:*_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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)