



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

РІШЕННЯ

17 квітня 2026 року

№ 3627

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», у зв'язку з кадровими змінами, 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), а саме: затвердити та викласти склад Комісії з питань розгляду заяв щодо призначення матеріальної допомоги 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 68 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання)
17.04.2026 № 3627

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 самостійно: 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 виплачується на карткові рахунки через банківські установи

3. Прикінцеві положення

- 3.1. Облік та формування справ громадян, що отримали матеріальну допомогу відповідно до цього Положення веде відділ бухгалтерського обліку, 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 68 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання
17.04.2026 № 3627)

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;**

Савельєва Юлія Валеріївна – начальник відділу соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської міської ради – **заступник голови комісії;**

Ярова Ірина Юріївна – 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.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО