



КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
КРАМАТОРСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

Від 25.08.2026

м. Краматорськ

№ 849-р

Про внесення змін до розпорядження начальника міської військової адміністрації від 31.01.2025 № 101-р «Про затвердження складу комісії з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану, та Положення про неї»

На виконання Законів України від 22.10.1993 № 3551-ХІІ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 25.08.2024 № 2011-ХІІ, «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 № 2011-ХІІ, розпорядження начальника Краматорської міської військової адміністрації «Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану» від 14.01.2025 № 22-р (зі змінами), з метою забезпечення матеріальною допомогою осіб, призваних на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану на території України, які зареєстровані на території Краматорської міської територіальної громади або фактично проживають та внесені до єдиної Web - орієнтованої інформаційної технології формування сегменту «Облік ВПО», як внутрішньо переміщені особи Краматорської міської територіальної громади, керуючись ст. 34 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-ІХ (зі змінами) «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», Указ Президента України від 04.07.2022 № 469/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», Розпорядження Президента України від 04.07.2022 № 121/2022-рп «Про призначення О. Гончаренка начальником Краматорської міської військової адміністрації Краматорського району Донецької області», постановою Верховної Ради України від 30.08.2022 № 2542-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»»,

Р О З П О Р Я Д Ж У Ю С Ї:

1. Внести зміни до розпорядження начальника міської військової адміністрації від 31.01.2025 № 101-р «Про затвердження складу комісії з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану, та Положення про неї», виклавши його в новій редакції, а саме:

- 1.1. Склад комісії з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану (додаток 1);

1.2. Положення про комісію з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану (додаток 2).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на секретаря ради згідно з розподілом повноважень.

Начальник міської
військової адміністрації

Олександр ГОНЧАРЕНКО

Додаток 1
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
25.08.2026 № 849-р

С К Л А Д

комісії з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваних на військову службу
під час мобілізації за період дії воєнного стану

- | | |
|-------------------------------|--|
| Сташкевич
Ігор Ігорович | - секретар ради, голова комісії |
| Бородай
Людмила Миколаївна | - начальник управління з питань ветеранської політики, заступник голови комісії |
| Шморгун Ганна Миколаївна | - провідний спеціаліст відділу соціального захисту ветеранів та соціальної підтримки членів сімей загиблих управління з питань ветеранської політики, секретар комісії |

Члени комісії:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Радченко
Валерій Васильович | - заступник голови з питань діяльності виконавчих органів |
| Березюк
Інна Вікторівна | - заступник начальника управління з питань ветеранської політики - начальник відділу соціального захисту ветеранів та соціальної підтримки членів сімей загиблих |
| Дудіна
Марина Геннадіївна | - начальник відділу бухгалтерського забезпечення - головний бухгалтер управління з питань ветеранської політики |
| Берегова
Ірина Вікторівна | - заступник начальника управління з питань ветеранської політики - начальник відділу правового, організаційного та кадрового забезпечення |
| Чумаченко
Вікторія Олександрівна | - заступник начальника юридичного відділу виконавчого комітету міської ради |
| Саєнко
Олена Миколаївна | - начальник фінансового управління |

Заступник начальника управління з питань
ветеранської політики

Інна БЕРЕЗЮК

Секретар ради

Ігор СТАШКЕВИЧ

Додаток 2
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
25.08.2026 № 849-р

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії військового стану

I. Загальні положення

1. Комісія з надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії військового стану на території України (далі - Комісія) утворюється розпорядженням начальника Краматорської міської військової адміністрації.

2. Дане Положення визначає діяльність Комісії з розгляду питань надання одноразової матеріальної допомоги особам, призваним на військову службу під час мобілізації за період дії військового стану на території України.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією, Законом України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», Указами Президента України, Постановами КМУ, іншими нормативними актами, розпорядженнями начальника міської військової адміністрації, рішеннями міської ради та даним Положенням.

4. Комісія постійно діючий колегіальний орган.

5. Комісія здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України на принципах законності, гласності, відкритості, гуманності, демократичності, колегіальності, неприпустимості приниження честі громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав і інтересів.

6. Персональний склад Комісії та зміни до нього затверджуються розпорядженням начальника Краматорської міської військової адміністрації.

II. Основні завдання та права Комісії

1. Основними завданнями діяльності Комісії є розгляд поданих до управління з питань ветеранської політики Краматорської міської ради заяв та документів, щодо надання одноразової матеріальної допомоги особам, які призвані Краматорським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки (далі - Краматорський ТЦК та СП) на військову службу під час мобілізації за період дії воєнного стану після 24.02.2022 року та які зареєстровані на території Краматорської міської територіальної громади (окрім реєстрації міста проживання у військових частинах) або внесені до єдиної Web-орієнтованої інформаційної технології формування Сегменту (далі – особи).

2. Комісія відповідно до покладених завдань:

- здійснює розгляд пакетів документів щодо наявності/відсутності права на отримання одноразової матеріальної допомоги;

- встановлює черговість виплати матеріальної допомоги;

- приймає рішення про призначення або відмову у призначенні матеріальної допомоги.

3. Комісія вживає заходи щодо:

- ухвалення законних та обґрунтованих рішень з приводу надання або відмови в наданні матеріальної допомоги;

- однакового застосовування норм чинного законодавства під час розгляду пакету документів з приводу надання матеріальної допомоги;

- неприпустимості звуження прав або приниження честі та гідності заявника.

III. Права Комісії

1. Комісія має право:

- приймати рішення про доцільність надання матеріальної допомоги або відмову у наданні матеріальної допомоги щодо кожної особи, яка подала відповідну заяву;
- запрошувати заявників на засідання Комісії або розглядати заяви без їх участі;
- одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян, що звернулися за матеріальною допомогою.

2. Заявник несе відповідальність за достовірність наданих документів.

3. Рішення про відмову у наданні грошової допомоги приймається на засіданні Комісії з обов'язковим письмовим повідомленням заявника у випадках:

- подання документів неналежним заявником;
- надання заявником недостовірних даних, подання документів не в повному обсязі;
- надання заявником незасвідчених належним чином копій документів;
- відсутності кошторисних призначень або повного використання коштів місцевого бюджету;
- повторного звернення особи за наданням допомоги.

IV. Діяльність Комісії

1. Комісія діє у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. Комісію очолює голова. Голова Комісії має заступника, який у разі відсутності голови комісії виконує його функції.

3. Голова Комісії:

- скликає засідання Комісії;
- головує на засіданнях Комісії, підписує протоколи та інші документи, що створюються під час діяльності Комісії.

4. Секретар Комісії:

- веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосуються діяльності Комісії;
- реєструє матеріали, які надходять до Комісії;
- готує матеріали, необхідні для проведення засідань Комісії;
- веде протокол засідань Комісії;
- здійснює ведення діловодства Комісії;
- здійснює організацію проведення засідань Комісії;
- у разі потреби готує витяги з протоколів засідань Комісії;
- формує реєстр призначеної одноразової матеріальної допомоги;
- виконує інші доручення голови Комісії.

5. Член Комісії може бути виключений з її складу у разі :

- подання заяви про відмову від членства за власним бажанням;
- звернення суб'єкта щодо відкликання власного представника.

6. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потребою. Засідання Комісії скликає голова Комісії, який визначає дату, час, місце (спосіб) його проведення та перелік питань, що виносяться на розгляд.

Засідання Комісії можуть проводитися шляхом особистої присутності членів Комісії або дистанційно в режимі реального часу з використанням технічних засобів відеоконференції. Участь члена Комісії у засіданні в дистанційному режимі відповідає його особистій присутності та враховується при визначенні кворуму і результатів голосування.

Під час дистанційного засідання голосування проводиться відкрито, а результати голосування обов'язково відображаються у протоколі засідання.

7. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більшість осіб від загальної кількості її членів. Засідання проводиться у присутності заявника або без його присутності.

сті. Про час та місце розгляду питання вказані особи повідомляють завчасно належним чином.

8. Питання може бути розглянуто Комісією за відсутністю заявника виключно за умови подання письмової заяви про розгляд питання без його участі.

9. На кожному засіданні Комісії секретар Комісії веде протокол засідання. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки на відповідному засіданні виконує секретар засідання, який обирається Комісією з числа її членів.

Протокол засідання підписується головою Комісії (головуючим на засіданні) та секретарем Комісії (секретарем засідання). У разі проведення засідання в дистанційному режимі протокол може бути підписаний зазначеними особами шляхом накладення кваліфікованих електронних підписів відповідно до вимог законодавства.

Протокол засідання, проведеного в дистанційному режимі, має однакову юридичну силу з протоколом засідання, проведеного за особистої присутності членів Комісії.

10. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від числа членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос Голови (головуючого на засіданні).

11. Окрема думка члена Комісії, який голосував проти прийняття рішення, відображається в протоколі засідання Комісії.

12. Члени Комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду питань. Перед початком засідання Комісії її члени зобов'язані повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин. У разі, коли виявлено такий конфлікт, член Комісії не бере участі в обговоренні та голосуванні.

13. Члени Комісії не мають права розголошувати інформацію про осіб, яку вони отримали в результаті своєї роботи.

14. Заявник має право оскаржити рішення органу, що прийняв рішення про відмову в призначенні матеріальної допомоги в судовому порядку.

15. Рішення, прийняті за результатами розгляду заяви про надання одноразової матеріальної допомоги, можуть бути оскаржені заявником у порядку, встановленому законодавством України.

16. Всі питання, що не врегульовані даним Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства.

Заступник начальника управління з питань
ветеранської політики

Інна БЕРЕЗІЮК

Секретар ради

Ігор СТАШКЕВИЧ