ПРОЄКТ

УКРАЇНА
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

26 червня 2026 року №

Про затвердження Порядку приймання, обліку, зберігання та розподілу (видачі) гуманітарної допомоги у Малоданилівській селищній територіальній громаді

З метою забезпечення прозорості, цільового використання, належного обліку та оперативного розподілу гуманітарної допомоги, що надходить до Малоданилівської селищної територіальної громади, в особі Малоданилівської селищної ради, в умовах воєнного стану, відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 953 «Деякі питання пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану», керуючись підпунктом 2 пункту «б» частини першої статті 34, статтею 40, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Малоданилівської селищної ради, -

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок приймання, обліку, зберігання та розподілу (видачі) гуманітарної допомоги у Малоданилівській селищній територіальній громаді, в особі Малоданилівської селищної ради. (додається).
2. Затвердити склад Комісії з питань розподілу гуманітарної допомоги Малоданилівської селищної ради (додається).
3. Визначити Управління соціального захисту населення Малоданилівської селищної ради відповідальним за координацію роботи з видачі допомоги мешканцям та ВПО.
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Селищний голова **Олександр ГОЛОЛОБОВ**

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітета
Малоданилівської селищної ради
від 26 червня 2026 року №

ПОРЯДОК
приймання, обліку, зберігання та розподілу (видачі) гуманітарної допомоги у Малоданилівській селищній територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм приймання, оприбуткування, обліку, зберігання, розподілу та видачі гуманітарної допомоги, що надходить до Малоданилівської селищної територіальної громади, в особі Малоданилівської селищної ради (далі - селищна рада) **як отримувача,** у період дії воєнного стану.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу», **Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 953** «Деякі питання пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Гуманітарна допомога є цільовою адресною безкоштовною допомогою і не може використовуватися для отримання прибутку або в інших цілях, не пов’язаних із забезпеченням життєдіяльності населення громади.

2. Організація роботи Комісії

2.1. Для координації процесів приймання та розподілу допомоги рішенням виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради створюється Комісія з питань розподілу гуманітарної допомоги (далі — Комісія).

2.2. Головою Комісії є заступник селищного голови (або інша визначена особа). До складу Комісії входять представники відділу соціального захисту, бухгалтерії, юрист та матеріально відповідальна особа (комірник за наявності).

2.3. Комісія приймає рішення колегіально на засіданнях, що оформлюються протоколами.

3. Приймання та облік гуманітарної допомоги

3.1. Гуманітарна допомога, що надходить до селищної ради (**отримувача**), реєструється в **Автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги** відповідно до законодавства.

3.2. Факт надходження допомоги на склад фіксується Комісією шляхом складання **Акта приймання-передачі (комісійного акта**) (додаток 1 до цього Порядку), у якому зазначаються:

- дата та місце складання акта;
- дані про донора;
- найменування товарів, одиниці виміру, фактична кількість;
- орієнтовна або балансова вартість (за наявності документів від донора).

3.3. Після підписання акта допомога передається на відповідальне зберігання матеріально відповідальній особі під підпис.

ПРОЄКТ

3.4. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Малоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області здійснює бухгалтерський облік отриманої допомоги на позабалансових або відповідних балансових рахунках як цільові кошти та товари.

5. Визначення категорій набувачів (отримувачів)

4.1. Якщо донор не визначив конкретних кінцевих набувачів, допомога розподіляється Комісією між мешканцями громади та внутрішньо переміщеними особами (ВПО).

4.2. *Першочергове* право на отримання допомоги мають такі категорії громадян (за наявності підтверджуючих документів):

- внутрішньо переміщені особи (ВПО);
- сім'ї військовослужбовців та загиблих Захисників України;
- багатодітні та малозабезпечені сім'ї;
- особи з інвалідністю (I та II групи);
- одинокі особи похилого віку (старше 70 років);
- громадяни, які опинилися у складних життєвих обставинах.

6. Порядок видачі гуманітарної допомоги

5.1. Видача допомоги здійснюється через облаштовані пункти (місця) видачі (склади) у визначені робочі години.

5.2. Підставою для видачі є:

- рішення (протокол) Комісії;
- усна або письмова заява (додаток 2 до Порядку), громадянина;
- пред’явлення паспорта/ID-картки, ідентифікаційного коду та документа, що підтверджує пільгову категорію.

5.3. Видача допомоги кінцевому набувачу фіксується у **Відомості видачі гуманітарної допомоги** (додаток 3 до цього Порядку).

6. Звітність та контроль

6.1. Матеріально відповідальна особа щотижнево (або щомісячно) подає до Комісії та Відділу бухгалтерського обліку та звітності Малоданилівської селищної ради **звіт** (додаток 4 до Порядку) про залишки товарів на складі.

6.2. Відповідальна особа селищної ради вносить електронні звіти про розподіл допомоги до Автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги у строки, визначені Кабінетом Міністрів України.

6.3. Контроль за цільовим використанням гуманітарної допомоги здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету **Анна МОЛОТКО**

ПРОЄКТ