



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(двадцять восьма сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 22 грудня 2022 року

№ 354

Про затвердження порядків надання  
матеріальних допомог та соціальної підтримки  
Захисникам / Захисницям України, передбачених  
Комплексною програмою соціальної підтримки  
Захисників / Захисниць України  
та членів їх сімей на 2023-2025 роки

Відповідно до п.22 ч.1 ст.26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”  
міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити порядки надання матеріальних допомог та соціальної підтримки  
Захисникам / Захисницям України, передбачені Комплексною програмою соціальної  
підтримки Захисників / Захисниць України та членів їх сімей на 2023-2025 роки,  
затвердженою рішенням 27 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 07 грудня  
2022 року № 319 «Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки  
Захисників / Захисниць України та членів їх сімей на 2023-2025 роки» :

- Порядок надання матеріальних допомог Захисникам/Захисницям України та членам їх сімей (додаток 1);
- Порядок використання коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для забезпечення санаторно-курортним оздоровленням у відділеннях філії ПрАТ «Миргородкурорт» - «СКК «Миргород» Захисників / Захисниць України та членів їх сімей (додаток 2);
- Порядок надання одноразової матеріальної допомоги особам, які підписали контракт з добровольчим формуванням № 1 Миргородської міської територіальної громади і брали активну участь в охороні правопорядку на території громади (додаток 3).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради:  
з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства (Денисенко О.В);  
з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій( Серов В.В.).

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

## **Порядок надання матеріальних допомог Захисникам / Захисницям України та членам їх сімей.**

### **1. Загальні положення.**

- 1.1. Порядок надання матеріальних допомог Захисникам/Захисницям України та членам їх сімей (далі – Порядок) визначає умови надання матеріальних допомог Захисникам /Захисницям України та членам їх сімей, за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади в межах видатків на відповідний рік.
- 1.2. Порядок розроблений на виконання заходів щодо виконання завдань Комплексної програми соціальної підтримки Захисників /Захисниць України на 2023-2025 роки (далі – Комплексна програма).
- 1.3. Головним розпорядником коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для виплати матеріальних допомог відповідно до цього Порядку, є управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

### **2. Види матеріальних допомог.**

#### **2.1 Одноразова грошова допомога потерпілим (пораненим) Захисникам /Захисницям України**

2.1.1. Допомога надається Захисникам / Захисницям України, які зареєстровані та проживають у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, або є внутрішньо переміщеними особами та перебувають на обліку в управлінні соціального захисту населення Миргородської міської ради, у розмірі 5 000 грн.

У разі неможливості подання заяви особисто Захисником/Захисницею України у зв'язку із перебуванням на лікуванні у госпіталі, санаторії та іншому військово-лікувальному закладі, або в пунктах дислокації військової частини ( військового формування, установи, військово-навчального закладу) заяву на допомогу може подати довірена особа Захисника/Захисниці України за довіреністю (ст.245 Цивільного кодексу України).

2.1.2 Для отримання допомоги подаються такі документи:

- заява про надання грошової допомоги пораненим;
- копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ІПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- реквізити банківського рахунку для виплати допомоги;
- копія довідки про обставини поранення (травми, контузії, каліцтва, захворювання) або медична довідка за встановленою формою Міністерства охорони здоров'я України;
- копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій і Луганській областях,

про участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або інші документи, що підтверджують участь у бойових діях після 24 лютого 2022р.;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи ( у разі звернення ВПО, які перебувають на обліку в УСЗН Миргородської міської ради).
- довіреність Захисника / Захисниці України, посвідчена нотаріусом, або начальником лікувального закладу, його заступником з медичної частини, старшим або черговим лікарем, або командиром (начальником) військової частини (формування, закладу, установи) ( у разі подання заяви довіреною особою Захисника/Захисниці України).

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для засвідчення копій.

#### 2.1.3 Рішення про відмову у наданні допомоги приймається у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади;
- повторного звернення з тих самих обставин поранення (травми, контузії, каліцтва, захворювання), якщо допомога була виплачена.

### 2.2. Одноразова матеріальна допомога членам сімей загиблих (померлих) Захисників/Захисниць України.

2.2.1 Одноразова допомога виплачується членам сімей осіб, які загинули (померли), беручи участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України після 24 лютого 2022 року (далі – члени сімей загиблих), у розмірі 20 000 грн, які зареєстровані та проживають в населених пунктах Миргородської міської територіальної громади.

Одноразова допомога виплачується одному із членів сім'ї загиблого, за умови подання письмової згоди довільної форми про виплату одноразової допомоги цій особі від інших членів сім'ї загиблого.

У разі відсутності членів сім'ї загиблого, визначених статтею 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», рішення щодо виплати одноразової допомоги іншим особам, які пов'язані родинними стосунками з загиблим (померлим), приймається Комісією по наданню одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади в межах бюджетних коштів, передбачених на таку виплату.

#### 2.2.2. Для отримання одноразової допомоги подаються такі документи:

- заява члена сім'ї загиблого;
- копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації (ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ІПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- реквізити рахунку соціальної карти для виплат;
- копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого) або копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о);
- копія одного із перелічених документів :  
сповіщення сім'ї (додаток 38 до Інструкції з організації обліку особового складу Збройних Сил України, затвердженої наказом Міноборони України від 26.05.2014 №333);  
витяг із наказу про виключення військовослужбовця зі списків особового складу Збройних Сил України у зв'язку із загибеллю;

копія висновку військово-лікарської комісії про причинний зв'язок смерті з наступним формулюванням: “у разі загибелі або смерті внаслідок поранення (контузії чи каліцтва) одержаних під час захисту Батьківщини”;

копія документа, який підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) у період воєнного стану у бойових діях або забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації на території України;

інших документів (повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про загибель, донесення військової частини про загибель, витяг з іменного списку безповоротних витрат тощо);

- копії документів, що підтверджують родинні стосунки із загиблим:

*для дружини/ чоловіка* - копія свідоцтва про шлюб (витяг з Державного реєстру актів цивільного стану – далі витяг з ДРАЦС);

*для дитини* – копія свідоцтва про народження дитини (витяг з ДРАЦС);

*для батьків*- копія свідоцтва про народження загиблого (витяг з ДРАЦС);

*для опікунів чи піклувальників* над дітьми військовослужбовця – копія рішення про встановлення над дитиною опіки чи піклування;

*для осіб, які не були членами сім'ї загиблого, але перебували на його утриманні* – рішення суду або нотаріально посвідчений правочин, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для засвідчення копій.

#### 2.2.3. Рішення про відмову у наданні одноразової допомоги приймається у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади.
- повторного звернення (у разі отримання даного виду матеріальної допомоги).

### 2.3. Щорічна матеріальна допомога членам сімей загиблих (померлих) Захисників/Захисниць України, та членам сімей загиблих воїнів – інтернаціоналістів

2.3.1. Щорічна допомога виплачується членам сім'ї, зазначених у статтях 10 та 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у розмірі 10 000 грн, які зареєстровані та проживають в населених пунктах Миргородської міської територіальної громади.

2.3.2. Щорічна допомога виплачується одному із членів сім'ї за умови подання письмової згоди довільної форми про виплату щорічної допомоги цій особі від інших членів сім'ї загиблого (померлого).

У разі відсутності письмової згоди виплата проводиться рівними частинами всім членам сім'ї загиблого.

У разі відсутності членів сім'ї, визначених статтею 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», рішення щодо виплати щорічної допомоги іншим особам, які пов'язані родинними стосунками з загиблим (померлим), приймається Комісією по наданню одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади в межах бюджетних коштів, передбачених на таку виплату.

#### 2.3.3. Для отримання щорічної допомоги подаються такі документи:

- заява члена сім'ї загиблого;
- копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ІПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- реквізити рахунку соціальної карти для виплат.

*Для первинного звернення додаються:*

- копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого) або копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о);
- копія одного із перелічених документів :  
сповіщення сім'ї (додаток 38 до Інструкції з організації обліку особового складу Збройних Сил України, затвердженої наказом Міноборони України від 26.05.2014 №333);  
витяг із наказу про виключення військовослужбовця зі списків особового складу Збройних Сил України у зв'язку із загибеллю;  
копія висновку військово-лікарської комісії про причинний зв'язок смерті з наступним формулюванням: “у разі загибелі або смерті внаслідок поранення (контузії чи каліцтва) одержаних під час захисту Батьківщини”;  
копія документа, який підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) у період воєнного стану у бойових діях або забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації на території України;  
інших документів (повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про загибель, донесення військової частини про загибель, витяг з іменного списку безповоротних витрат тощо);
- копії документів, що підтверджують родинні стосунки із загиблим:  
*для дружини/ чоловіка* - копія свідоцтва про шлюб (витяг з Державного реєстру актів цивільного стану – далі витяг з ДРАЦС);  
*для дитини* – копія свідоцтва про народження дитини (витяг з ДРАЦС);  
*для батьків*- копія свідоцтва про народження загиблого (витяг з ДРАЦС);  
*для опікунів чи піклувальників* над дітьми військовослужбовця – копія рішення про встановлення над дитиною опіки чи піклування;  
*для осіб, які не були членами сім'ї загиблого, але перебували на його утриманні* – рішення суду або нотаріально посвідчений правочин, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого.

*Для повторного звернення додаються:*

- копії посвідчення члена сім'ї загиблого.

У разі відсутності посвідчення члена сім'ї загиблого надаються копії документів, які передбачені для первинного звернення.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для засвідчення копій.

2.3.4. Рішення про відмову у наданні щорічної допомоги приймається у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади.

## **2.4. Одноразова грошова допомога для вирішення соціально-побутових питань (у зв'язку із скрутними життєвими обставинами) сім'ям Захисників/Захисниць України**

2.4.1. Допомога надається Захиснику/Захисниці України або одному з членів його/її сім'ї, який зареєстрований та проживає в населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, в розмірі 1000 грн.

#### 2.4.2. До членів сімей належать:

- дружина (чоловік) та їхні неповнолітні діти;
- батьки;
- повнолітні діти, які перебували на утриманні Захисника/ Захисниці України не мають (і не мали) власних сімей.

#### 2.4.3. Для надання допомоги подаються такі документи:

- заява Захисника / Захисниці України або члена його сім'ї ;
- копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку заявника (або, у разі відмови від ППН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- копія документа, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції чи здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях в районах її проведення, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;
- копії документів, що підтверджують родинні стосунки *(у разі звернення членів сім'ї Захисника / Захисниці України)*;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання Захисника / Захисниці України або членів його/її сім'ї.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для засвідчення копій.

#### 2.4.4. Рішення про відмову у наданні допомоги приймається у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади;
- повторного звернення, враховуючи звернення у попередніх роках.

### **3. Призначення та виплата матеріальних допомог.**

3.1. Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг», який передає їх секретарю Комісії по наданню одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади (далі – Комісія).

3.2. Розгляд заяв попередньо здійснюється Комісією. На підставі протоколу засідання Комісії готується проект рішення про надання матеріальної допомоги для подальшого розгляду на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

3.3. Робота, пов'язана з підготовкою документів на розгляд Комісії, проектів рішень виконавчого комітету, повідомлення заявника про відмову в наданні допомоги покладається на секретаря Комісії.

3.4. Виплата матеріальних допомог здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача.

3.5. Контроль за виплатою матеріальних допомог покладається на управління соціального захисту населення міської ради.

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

## **ПОРЯДОК**

**використання коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для забезпечення санаторно-курортним оздоровленням у відділеннях філії ПрАТ «Миргородкурорт» - «СКК «Миргород» Захисників / Захисниць України та членів їх сімей.**

1. Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в бюджеті Миргородської міської територіальної громади в межах видатків на відповідний рік для забезпечення санаторно-курортними оздоровленням Захисників / Захисниць України та членів їх сімей, які зареєстровані та проживають у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади.

Порядок розроблений на виконання заходів щодо виконання завдань Комплексної програми соціальної підтримки Захисників / Захисниць України та членів їх сімей на 2023-2025 роки (далі – Комплексна програма).

2. Кошти спрямовуються головним розпорядником бюджетних коштів – управлінням соціального захисту населення Миргородської міської ради (далі – управління), на забезпечення санаторно-курортним оздоровленням у відділеннях філії ПрАТ «Миргородкурорт» - «СКК «Миргород» осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій і Луганській областях, брали/беруть участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, та членів їх сімей шляхом відшкодування вартості путівки філії ПрАТ «Миргородкурорт» - «СКК «Миргород» за надані послуги.

3. Відшкодування вартості путівок здійснюється управлінням шляхом безготівкового перерахування коштів філії ПрАТ «Миргородкурорт» - «СКК «Миргород» відповідно до укладених договорів та актів наданих послуг у розмірі вартості путівки категорії номерів «Економ» двухмісний.

4. Безоплатним санаторно-курортним оздоровленням відповідно до цього Порядку Захисники / Захисниці України та члени їх сімей забезпечуються один раз за період дії Комплексної програми, якщо вони не були забезпечені у поточному році санаторно-курортними путівками за рахунок коштів державного бюджету чи місцевих бюджетів різних рівнів.

5. Термін санаторно-курортного оздоровлення Захисників / Захисниць України та членів їх сімей становить до 18 календарних днів.

6. До членів сімей належать:

дружина (чоловік) Захисника / Захисниці України, та його/її неповнолітні діти;

батьки Захисника / Захисниці України.

7. Право на санаторно-курортне оздоровлення відповідно до цього Порядку має Захисник / Захисниця України, його / її дружина (чоловік), неповнолітні діти, або його / її батьки.

8. Для отримання санаторно – курортного оздоровлення до управління подаються наступні документи:

заява (за формою згідно з додатком до цього Порядку);

копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку заявника (або, у разі відмови від ППН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);

медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о;

копія відповідного посвідчення особи, яка брала участь в АТО(ООС), захищала/захищає незалежність, суверенітет, територіальну цілісність України та інтереси держави у зв'язку із збройною агресією Російської Федерації на території України (за наявності);

копія військового квитка (за наявності);

копія документа, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції чи здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях в районах її проведення, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

У разі звернення членів сім'ї Захисника / Захисниці України додатково подаються копії документів, що підтверджують родинні стосунки.

Під час подання копій документів надаються їх оригінали для засвідчення копії.

**9.** Якщо Захисник / Захисниця України та/або члени її сім'ї, в поточному році не отримали безоплатне санаторно – курортне оздоровлення відповідно до цього Порядку, за ними зберігається право на забезпечення санаторно курортним оздоровленням на наступний рік в межах терміну дії Комплексної програми за умови поновлення медичних довідок лікувальної установи за формою № 070/о, якщо строк дії попередніх довідок закінчився.

**10.** Компенсація за доплату, пов'язану з поліпшенням умов проживання в санаторії, та за продовження строку лікування не здійснюється.

**11.** Поділ путівки та передача її іншій особі забороняється.

**12.** З метою забезпечення Захисників / Захисниць України та членів їх сімей санаторно - курортним оздоровленням санаторно-курортний заклад подає органам соціального захисту населення:

підтвердження про наявність у нього ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики та присвоєння вищої або першої акредитаційної категорії;

гарантійний лист про згоду на оздоровлення за відповідним профілем осіб (із зазначенням дати заїзду щодо кожної особи) та про готовність до укладення угоди;

інформацію про умови проживання та харчування;

перелік послуг, що можуть надаватися за період санаторно-курортного оздоровлення відповідно до медичних рекомендацій;

інформацію про вартість путівки.

Спеціаліст управління ознайомлює Захисників / Захисниць України та членів їх сімей з поданою інформацією, які у десятиденний строк повідомляють управління про згоду на отримання путівки або відмову від неї.



**13.** Управління та Захисник / Захисниця України, та/або члени його/її сім'ї (далі – особи) укладають договір у трьох примірниках (один - для управління, другий - для санаторно-курортного закладу, третій - для особи).

Усі примірники договору, підписані начальником управління та особою і скріплені печаткою управління, передаються особою для подальшої передачі санаторно-курортному закладу.

Після прибуття особи до відповідного санаторно-курортного закладу керівник такого закладу підписує і скріплює печаткою всі примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору до управління, другий - передає особі, а третій - залишає на зберіганні у закладі.

Про відмову від санаторно-курортного оздоровлення особа повинна повідомити санаторно-курортний заклад та управління не менше, ніж за 10 днів до дати заїзду.

**14.** Особи після закінчення санаторно-курортного оздоровлення подають управлінню зворотний талон від путівки або інший документ, що підтверджує проходження лікування в санаторно-курортному закладі за профілем захворювання, за яким їм видано довідку для отримання путівки на санаторно-курортне оздоровлення, із зазначенням прізвища, імені, по батькові та строку перебування, завірений підписом керівника та скріплений печаткою санаторно-курортного закладу.

**15.** Санаторно-курортний заклад після надання особам послуг санаторно-курортного оздоровлення подає управлінню акт наданих послуг та документ щодо проведення розрахунків за результатами надання зазначених послуг за відповідний звітний період згідно з умовами договору.

У разі дострокового вибуття особи із санаторно-курортного закладу управління здійснює відшкодування вартості використаної частини путівки (використаних ліжок-днів).

Вартість невикористаної частини путівки (невикористаних ліжок-днів) санаторно-курортному закладу не відшкодовується.

Відповідальність за недостовірність інформації про кількість невикористаних ліжок-днів несе санаторно-курортний заклад відповідно до закону.

Останнім днем періоду перебування осіб у санаторно-курортних закладах є 15 грудня поточного бюджетного року (включно), що є датою виїзду із закладу.

**16.** Відповідальність та контроль за цільове використання бюджетних коштів, здійснюються управлінням соціального захисту населення Миргородської міської ради в установленому законодавством порядку.

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

Додаток  
до Порядку використання коштів, передбачених у  
бюджеті Миргородської міської територіальної громади  
для забезпечення санаторно-курортним оздоровленням у  
санаторіях філії ПрАТЛОЗ «Миргородкурорт» -  
«СКК«Миргород» Захисників/ Захисниць України та  
членів їх сімей

Управління соціального захисту населення  
Миргородської міської ради

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові (заявника))

Місце проживання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер телефону \_\_\_\_\_

Статус особи \_\_\_\_\_

Посвідчення: серія

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(коли і ким видане)

### ЗАЯВА про забезпечення санаторно-курортним оздоровленням

Прошу укласти договір про санаторно -курортне оздоровлення із філією ПрАТ «Миргородкурорт» -  
«СКК «Миргород» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування, профіль і місцезнаходження санаторію)

До заяви додаю:

1. Копію сторінок паспорта, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
2. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку  
(або, у разі відмови від ППН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
3. Медичну довідку (форма № 070/о).
4. Копію посвідчення, яке підтверджує статус особи.
5. Копію документа, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції чи здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях в районах її проведення, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України
6. Копії документів, що підтверджують родинні стосунки *(за потреби)*.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних для занесення їх до бази персональних даних\*.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис заявника)

\* Обробка персональних даних проводиться відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Договір отримав(ла).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис заявника)

**ПОРЯДОК**  
**надання одноразової матеріальної допомоги особам, які підписали контракт з**  
**добровольчим формуванням № 1 Миргородської міської територіальної громади і**  
**брали активну участь в охороні правопорядку на території громади.**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової матеріальної допомоги особам, які підписали контракт з добровольчим формуванням № 1 Миргородської міської територіальної громади і брали активну участь в охороні правопорядку на території громади (далі - допомога членам ДФТГ) за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади в межах видатків на відповідний рік.

Порядок розроблений на виконання заходів щодо виконання завдань Комплексної програми соціальної підтримки Захисників / Захисниць України та членів їх сімей на 2023 – 2025 роки.

2. Допомога виплачується членам ДФТГ, які зареєстровані та проживають в населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, в розмірі 10 000 грн.

3. Для надання допомоги членам ДФТГ подаються такі документи:

- заява особи, яка підписала контракт з добровольчим формуванням № 1 Миргородської міської територіальної громади;
- копія сторінок паспорту заявника, що засвідчує особу та місце реєстрації ( ID-картка та витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку ( або, у разі відмови від ППН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- копія контракту, підписаного заявником з добровольчим формуванням № 1 Миргородської міської територіальної громади;
- довідка командира добровольчого формування №1 Миргородської міської територіальної громади про активну участь заявника у заходах з охорони правопорядку та громадської безпеки на території Миргородської міської територіальної громади;
- реквізити рахунку в банківській установі.

Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для засвідчення копій.

5. Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг», який передає їх секретарю Комісії по наданню одноразової адресної грошової допомоги (далі – Комісія).

Обробка персональних даних осіб, які подають заяву, здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних.

**6.** Розгляд заяв попередньо здійснюється Комісією. На підставі протоколу засідання Комісії готується проєкт рішення про надання допомоги членам ДФТГ для подальшого розгляду на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

**7.** Відмова у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні Комісії з обов'язковим повідомленням заявника у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади;
- повторного звернення впродовж поточного року .

**8.** Робота, пов'язана з підготовкою документів на розгляд Комісії, проєктів рішень виконавчого комітету, повідомлення заявника про відмову в наданні допомоги покладається на секретаря Комісії.

**9.** Виплата допомоги здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача.

**10.** Контроль за виплатою допомоги покладається на управління соціального захисту населення міської ради.

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**