



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сорок шоста сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 26 січня 2024 року

№ 30

Про затвердження порядків виплат
матеріальних допомог, передбачених
Комплексною програмою соціального захисту населення
Миргородської міської територіальної громади
на 2024 -2026 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 виплат матеріальних допомог, передбачених Комплексною програмою соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024 - 2026 роки:
 - Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади (додаток 1);
 - Порядок виплати одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини (додаток 2);
 - Порядок виплати допомог на поховання (додаток 3);
 - Порядок використання коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для відшкодування вартості надання послуг із забезпечення санаторно – курортним лікуванням громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до 1 категорії, у санаторно – курортних закладах, розташованих за межами Полтавської області (додаток 4);
 - Порядок надання матеріальної допомоги на проведення ремонту власних житлових будинків і квартир особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб (додаток 5);
 - Порядок надання разової грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) (додаток 6).
2. Визнати такими, що втратили чинність:
 - рішення 30 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 17 лютого 2023 року № 32 «Про затвердження Положення про порядок та умови надання одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади

- у новій редакції»;
- рішення 28 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 22 грудня 2022 року № 353 «Про затвердження порядків виплат матеріальних допомог, передбачених Програмою соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2022 – 2024 роки»;
 - рішення 35 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 12 липня 2023 року № 202 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для відшкодування вартості надання послуг із забезпечення санаторно – курортним лікуванням громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до 1 категорії, у санаторно – курортних закладах, розташованих за межами Полтавської області»;
 - рішення 16 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 18 лютого 2022 року № 30 «Про затвердження Положення про надання матеріальної допомоги на проведення ремонту власних житлових будинків і квартир особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб у новій редакції»;
 - рішення 40 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 11 жовтня 2023 року № 297 «Про затвердження Положення про порядок надання разової грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) у новій редакції».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства, оборони, цивільного захисту, правопорядку та протидії корупції; з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ПОРЯДОК **надання одноразової адресної грошової допомоги жителям** **Миргородської міської територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1 Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади (далі – Порядок) визначає умови та механізм надання грошової допомоги:

- мешканцям Миргородської міської територіальної громади, які зареєстровані і проживають на території громади та, які потрапили в скрутні життєві обставини у зв'язку з тяжкою хворобою, лікуванням;
- внутрішньо переміщеним особам, які перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді, та потрапили в скрутні життєві обставини у зв'язку з тяжкою хворобою, лікуванням.

Порядок розроблений на виконання заходів реалізації Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

1.2 Одноразова адресна грошова допомога (далі – допомога) надається громадянам, які проживають та зареєстровані на території Миргородської міської територіальної громади та внутрішньо переміщеним особам, які перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді.

1.3 Допомога надається за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади на поточний рік та відповідно до бюджетних призначень.

1.4 Допомога надається за умови настання непередбачуваних життєвих обставин:

- тяжкохворим, після проведеного оперативного хірургічного втручання (протягом року);
- ліжкохворим, які не здатні до самообслуговування та потребують постійного стороннього догляду;
- громадянам, які страждають від:
 - онкологічних захворювань в гострій стадії, рецидиву та ті, які потребують постійної гормонотерапії;
 - захворювання нирок та потребують гемодіалізу;
 - громадян, які перенесли інфаркт, інсульт у ранньому відновлювальному періоді протягом року;
 - хворим на гепатит в гострому періоді ранньому відновлювальному періоді протягом року;
 - на обстеження дітям з групи ризику та на лікування хвороб, які призвели або можуть призвести до отримання інвалідності;

- цивільним особам, постраждалим внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру (бомбардувань, авіаударів, збройних нападів та інших ушкоджень), які потребують лікування.

1.5 Допомога надається не більше одного разу впродовж бюджетного року.

2. Подання та розгляд заяв з надання допомоги

2.1 Питання про надання допомоги громадянину розглядається на засіданні Комісії по наданню одноразової адресної грошової допомоги (далі – Комісія) з наступним затвердженням на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

2.2 Розмір допомоги визначається згідно з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім'ї.

2.3 Підставою для надання допомоги є особиста заява громадянина, опікуна, або законного представника про надання допомоги, в якій вказується прізвище, ім'я, по батькові заявника, його адреса та мотиви звернення (вказується захворювання, на лікування якого заявник потребує допомогу).

2.4 Разом із заявою необхідно подати такі документи:

- копію паспорта громадянина України (ID - картка; витяг щодо реєстрації місця проживання);
- 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);
- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (*для внутрішньо переміщених осіб*);
- акт підтвердження фактичного місця проживання (*для внутрішньо переміщених осіб*);
- висновок лікарсько-консультативної комісії, засвідчений належним чином, про необхідність лікування, який виданий не раніше 90 днів до дня звернення;
- довідку про доходи заявника та членів сім'ї, які проживають з заявником, за попередні дванадцять місяців перед зверненням;
- свідоцтво про народження (*в разі потреби*);
- акт обстеження матеріально-побутових умов заявника, в якому необхідно вказати його матеріальний стан та потребу у допомозі;
- реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

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

За достовірність інформації, яка вноситься до акта обстеження, відповідальність несуть заявник та інспектор, який складав акт.

2.5 Заява разом з пакетом вказаних документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає її секретарю Комісії.

2.6 Рішення Комісії оформляється протоколом та підписується членами комісії, які присутні на засіданні. На підставі протоколу засідання Комісії, готується проєкт рішення на засідання виконавчого комітету.

2.7 Рішення про відмову у наданні допомоги приймається на засіданні Комісії, з обов'язковим повідомленням заявника, у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті міської територіальної громади;
- коли на момент розгляду звернення заявник або особа, яка потребує матеріальної допомоги, перебуває у списку померлих осіб;
- повторного звернення особи протягом року;
- якщо заявником надані недостовірні відомості чи приховано відомості про матеріальний стан сім'ї, які вплинули або можуть вплинути на рішення про надання допомоги;
- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від допомоги;
- якщо придбання (виділення) ліків для лікування захворювання передбачено програмою «Доступні ліки» та іншими програмами, що фінансуються з державного, місцевого та обласного бюджетів;
- якщо надання матеріальної грошової допомоги заявнику є недоцільним з інших причин, що буде обумовлено в акті обстеження;
- наявності діагнозу захворювання, зазначеного у висновку лікарсько-консультативної комісії, який не відповідає переліку, наведеному у п.1.4 цього Порядку;
- при відмові від проведення обстеження та надання необхідних довідок.

2.8 Звернення щодо надання допомоги розглядаються у місячний термін.

3. Виплата допомоги

3.1 Виплата допомоги здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача, або через відділення уповноваженого банку після отримання відповідних коштів та списків отримувачів допомоги.

3.2 Контроль за виплатою допомоги покладається на головного розпорядника коштів - Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

ПОРЯДОК
виплати одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини

1. Цей Порядок визначає механізм виплати одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини (далі - допомога). Порядок розроблений на виконання заходів Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

2. Допомога виплачується у розмірі 3000 грн одному з батьків, який постійно проживає та зареєстрований з дитиною у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, в тому числі внутрішньо переміщеним особам.

Внутрішньо переміщеним особам допомога надається за умови перебування матері на обліку як внутрішньо переміщеної особи в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді до народження дитини, та проживання її на території Миргородської міської територіальної громади.

3. Допомога надається одноразово на кожну дитину одному з батьків, за умови подання заяви та пакету документів впродовж 12 місяців після народження дитини. У разі пропуску зазначеного періоду, право на отримання допомоги втрачається.

4. Для отримання допомоги подаються наступні документи:

- заява про виплату допомоги;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- 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 ППН, 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 взяття на облік внутрішньо переміщеної особи *(для внутрішньо переміщених осіб)*;
- акт про проживання та склад сім'ї (без реєстрації), складений головою вуличного/будинкового комітету, головою ОСББ, або інспектором сектору по роботі з органами самоорганізації населення організаційного відділу Миргородської міської ради, засвідчений підписами 3-х сусідів та завірений організаційним відділом Миргородської міської ради *(для внутрішньо переміщених осіб)*.

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

6. Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх Центру соціальних служб Миргородської міської ради.

7. Центр соціальних служб Миргородської міської ради:
перевіряє повноту інформації, необхідної для виплати допомоги;
готує проєкт рішення про виплату допомоги, яке затверджується виконавчим комітетом міської ради.
8. Виплата допомоги здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача.
9. Контроль за виплатою допомоги покладається на головного розпорядника коштів - Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

**Порядок
виплати допомог на поховання**

1. Загальні положення

1.1 Порядок виплат допомог на поховання (далі – Порядок) визначає умови та механізм виплати:

- допомоги на поховання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого»;
- одноразової грошової допомоги на поховання цивільних осіб, загиблих (померлих) внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру (бомбардувань, авіаударів, збройних нападів та інших ушкоджень).

1.2 Порядок розроблений на виконання заходів реалізації Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

1.3 Виплата допомог на поховання здійснюється за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади в межах видатків на відповідний рік.

1.4 Головним розпорядником коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для виплати матеріальних допомог на поховання відповідно до цього Порядку, є Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

2. Подання та розгляд заяв для виплати допомог на поховання

2.1 Допомога на поховання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого»

2.1.1 Допомога на поховання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого» (далі – допомога) виплачується у розмірі 3000 грн особі, яка зобов'язалася поховати померлого, який/яка на день смерті був зареєстрований у населеному пункті Миргородської міської територіальної громади, у тому числі і внутрішньо переміщених осіб, які фактично проживали у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади та перебували в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді. При цьому заявник може проживати за межами територіальної громади.

2.1.2 Допомога виплачується у випадках смерті:

- 1) аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу I - IV рівнів акредитації очної форми навчання, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померла особа не перебувала на утриманні особи, застрахованої в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб;
- 2) дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, отримував допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми";
- 3) особи, не застрахованої в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, яка отримувала на дитину допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми" або Закону України "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам";
- 4) особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не була зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна;
- 5) особи, яка не має права на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»;
- 6) особи, яка мала право на призначення пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам", але за життя таким правом не скористалася.

2.1.3 Для виплати допомоги подаються наступні документи:

- 1) заява довільної форми;
- 2) витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання матеріальної допомоги;
- 3) копія свідоцтва про смерть;
- 4) копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації (ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- 5) 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) заявника;
- 6) довідки з Пенсійного фонду та управління соціального захисту населення про те, що померла особа не отримувала пенсію та допомогу;
- 7) довідка з навчального закладу *(у разі смерті осіб, пп. 1, п.2.1.2 цього Порядку)*;
- 8) довідка з управління соціального захисту населення про отримання допомог *(у разі смерті осіб пп.2-3, п.2.1.2 цього Порядку)*;
- 9) копія трудової книжки або довідка/акт про те, що померла особа на момент смерті ніде не працювала, складена головою вуличного / будинкового комітету, головою ОСББ, або інспектором сектору по роботі з органами самоорганізації населення організаційного відділу Миргородської міської ради. Довідка про те, що особа не була зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна *(у разі смерті осіб, пп. 4, п. 2.1.2. цього Порядку)*;
- 10) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи *(у разі смерті /загибелі внутрішньо переміщеної особи)*;
- 11) реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

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

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

2.1.4 Допомога виплачується у разі звернення впродовж шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день смерті.

2.2 Одноразова грошова допомога на поховання цивільних осіб, загиблих (померлих) внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру (бомбардувань, авіаударів, збройних нападів та інших ушкоджень)

2.2.1 Одноразова грошова допомога на поховання цивільних осіб, загиблих (померлих) внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру (бомбардувань, авіаударів, збройних нападів та інших ушкоджень) (далі – грошова допомога), виплачується на поховання загиблих (померлих) цивільних осіб, які на день смерті були зареєстровані (фактично проживали) у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, у тому числі і внутрішньо переміщених осіб, які фактично проживали у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади та перебували в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді.

2.2.2 Грошова допомога виплачується у розмірі 20 000 грн одному із членів сім'ї загиблої (померлої) цивільної особи за умови подання письмової згоди довільної форми про виплату допомоги цій особі від інших членів сім'ї загиблої (померлої) цивільної особи.

У разі відсутності такої згоди виплата проводиться рівними частинами членам сім'ї загиблої (померлої) цивільної особи.

2.2.3 До членів сім'ї загиблої (померлої) цивільної особи належать особи, які перебували з нею на день смерті у шлюбі, а також її діти, в тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебували під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживали, були пов'язані спільним побутом, мали взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживали, але не перебували із загиблою (померлою) особою у шлюбі.

1.2.4 Для виплати грошової допомоги подаються наступні документи:

- 1) заява із зазначенням членів сім'ї загиблої (померлої) особи *(за формою згідно з додатком до Порядку)*;
- 2) копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації (ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- 3) копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) заявника;
- 4) копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о);
- 5) копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого);
- 6) копії документів, що підтверджують родинні стосунки заявника із загиблою(померлою) особою;
- 7) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи *(у разі смерті /загибелі внутрішньо переміщеної особи)*;

- 8) акт підтвердження фактичного місця проживання загиблої/померлої особи *(у разі смерті /загибелі внутрішньо переміщених осіб, та осіб, зареєстрованих за межами Миргородської територіальної громади);*
- 9) письмові згоди від інших членів сім'ї загиблої (померлої) цивільної особи про виплату допомоги заявнику *(за наявністю інших членів сім'ї);*
- 10) реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

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

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

2.2.5 Допомога виплачується у разі звернення впродовж шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день смерті

2.3 Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх секретарю Комісії по наданню одноразової адресної грошової допомоги (далі - Комісія).

2.4 Питання про виплату допомог на поховання розглядається на засіданні Комісії з наступним затвердженням рішення на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

2.5 Звернення щодо виплати допомог на поховання розглядаються у місячний термін.

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

- невідповідності поданих документів;
- повторного звернення з тих самих обставин (у разі отримання допомоги за попереднім зверненням);
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади

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

3. Виплата допомог на поховання

3.1 Виплата допомоги здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача, або через відділення уповноваженого банку після отримання відповідних коштів та списків отримувачів допомоги.

3.1.1 Контроль за виплатою допомоги покладається на Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

Додаток
до Порядку виплат допомог на поховання

Миргородському міському голові
Сергію СОЛОМАСІ

(ПІБ заявника)

(адреса)

тел.: _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені одноразову грошову допомогу як члену сім'ї цивільної особи, яка загинула (померла) внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру, _____
(ПІБ, та адреса реєстрації особи, яка загинула (померла))

_____,
яка загинула «____» _____ 20____ року

Особа, яка загинула (померла) внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру має/ не має членів сім'ї (*підкреслити необхідне, та перелічити, за наявності, членів сім'ї та родинний зв'язок*):

До члени сім'ї загиблої (померлої) цивільної особи належать особи, які перебували з нею на день смерті у шлюбі, а також її діти, в тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебували під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживали, були пов'язані спільним побутом, мали взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживали, але не перебували із загиблою (померлою) особою у шлюбі

Я,

_____, ознайомлений (на) із нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю дозвіл на обробку своїх персональних даних.

«____» _____ 20__ р

(підпис)

ПОРЯДОК
використання коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської
територіальної громади для відшкодування вартості надання послуг із забезпечення
санаторно-курортним лікуванням громадян, постраждалих внаслідок
Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1, у санаторно-курортних
закладах, розташованих за межами Полтавської області.

1. Порядок використання коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для відшкодування вартості надання послуг із забезпечення санаторно-курортним лікуванням громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1, у санаторно-курортних закладах, розташованих за межами Полтавської області (далі – Порядок), визначає механізм використання коштів, передбачених в бюджеті Миргородської міської територіальної громади, в межах видатків на відповідний рік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1.

Порядок розроблений на виконання заходів Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

2. Безоплатним санаторно-курортним лікуванням в санаторно-курортних закладах забезпечуються громадяни, постраждалі внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до категорії 1, які зареєстровані та постійно проживають в населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, в тому числі і внутрішньо переміщені особи, які більше одного року фактично проживають на території Миргородської міської територіальної громади, та перебувають на обліку в управлінні соціального захисту населення Миргородської міської ради для забезпечення санаторно-курортним лікуванням, відповідно до вимог Порядку надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, здійснення доплат за рахунок власних коштів, виплати грошової компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854 (далі – Порядок, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854), та за медичними рекомендаціями потребують санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах, розташованих за межами Полтавської області, та не були забезпечені у поточному році санаторно-курортним лікуванням за рахунок державного бюджету чи місцевих бюджетів різних рівнів.
3. Громадяни, постраждалі внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до категорії 1, вільно обирають санаторій за профілем лікування, зазначений у медичній довідці форми 070/о.

Термін санаторно-курортного лікування становить 18 календарних днів.

4. Гранична вартість послуг із забезпечення санаторно-курортним лікування становить 10 000 грн.

Якщо вартість санаторно-курортного лікування є меншою граничної вартості послуги, плата здійснюється за її фактичною вартістю.

Якщо вартість санаторно-курортного лікування перевищує граничну вартість послуги, доплата здійснюється за рахунок власних коштів.

Поділ путівки та передача її іншій особі забороняється.

5. Управлінням соціального захисту населення Миргородської міської ради (далі - Управління) проводиться:

облік осіб для забезпечення санаторно-курортним лікуванням відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854;

укладання трьохсторонніх договорів;

відшкодування санаторіям вартості путівки громадянам, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, в межах граничної вартості послуг, передбаченої цим Порядком.

6. Санаторно-курортний заклад подає Управлінню:

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 санаторно-курортне лікування за відповідним профілем громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1, (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 лікування відповідно до медичних рекомендацій;

інформацію про вартість путівки.

Управління ознайомлює громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1, з поданою інформацією, які у десятиденний строк повідомляють Управління про згоду на отримання путівки або відмову від неї.

7. Управління та громадянин, постраждалий внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесений до категорії 1, 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 особі 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.

8. 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 ліжко-днів).

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

Відповідальність за недостовірність інформації про кількість невикористаних ліжко-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.

9. Фінансування видатків на відшкодування вартості надання послуг із забезпечення санаторно-курортним лікуванням громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1, проводиться з бюджету Миргородської міської територіальної громади через головного розпорядника коштів – Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради, в межах суми кошторисних призначень.
10. 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

**Порядок
надання матеріальної допомоги на проведення ремонту
власних житлових будинків і квартир особам з інвалідністю внаслідок війни,
особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих
військовослужбовців та прирівняних до них осіб**

1. Порядок надання матеріальної допомоги на проведення ремонту власних житлових будинків і квартир (далі – матеріальна допомога) особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб (далі - Порядок), розроблений на виконання заходів Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки, та регламентує умови надання матеріальної допомоги особам, які мають право на виконання безоплатного капітального ремонту житлових будинків і квартир, що перебувають у власності осіб та мають право на таку пільгу відповідно до законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право», а саме:

-особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, - особам, нагородженим орденом Героїв Небесної Сотні, - героям Радянського Союзу, -повним кавалери ордена Слави, -особам, нагородженим чотирма і більше медалями «За відвагу», -героям Соціалістичної праці 1941-1945 р.р.	будинки (квартири)
-особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - Героям Соціалістичної Праці, -Героям України, -повним кавалерам ордена Трудової Слави	будинки (квартири)
- особам з інвалідністю внаслідок війни	будинки (квартири)
-членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни	будинки (квартири)
-жертвам нацистських переслідувань (ст. 6-2)	будинки (квартири)
-жертвам нацистських переслідувань (ст. 6-4)	будинки (квартири)

2. Матеріальна допомога надається особі, яка має право на таку пільгу - власнику (співвласнику) житлового будинку або квартири за місцем його постійного проживання та реєстрації на території Миргородської міської територіальної громади, лише на одне житло.

Матеріальна допомога надається за умови, що після проведення капітального ремонту житла за рахунок коштів державного бюджету, місцевого бюджету або виплати матеріальної допомоги на проведення капітального ремонту житла за рахунок коштів місцевого бюджету пройшло не менше 10 років.

3. Для отримання матеріальної допомоги пільговик - власник/ співвласник житла (квартири, будинку) подає до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради наступні документи:

- заяву про виплату матеріальної допомоги *(за формою згідно з додатком 1 до Порядку)*;
- копію сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації (ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
- 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);
- копію посвідчення, яке надає право на відповідну пільгу;
- копію документа, який підтверджує право власності заявника на житло – витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
- акт обстеження матеріально – побутових умов сім'ї;
- реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

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

4. Рішення про надання та розмір матеріальної допомоги приймається Комісією по наданню матеріальної допомоги на проведення ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу (далі – Комісія), у місячний термін та затверджується виконавчим комітетом Миргородської міської ради.

5. У разі відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для надання матеріальної допомоги, Комісія приймає рішення про взяття на чергу заявника для отримання матеріальної допомоги.

6. Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради веде облік поданих заяв на отримання матеріальної допомоги в Журналі обліку за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

7. Особа, яка отримала матеріальну допомогу, зобов'язана протягом 3-х місяців після отримання такої допомоги надати до Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради документи, що підтверджують фактичні витрати, пов'язані з проведенням ремонту житла і підтвердженням цільового використання коштів на ремонт (чек, акт виконаних робіт, тощо).

8. Періодичність надання матеріальної допомоги - один раз на десять років.

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

10. Контроль за виплатою допомоги покладається на головного розпорядника коштів - Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

Додаток 1
до Порядку надання
матеріальної допомоги на
проведення ремонту власних
житлових будинків і квартир
особам з інвалідністю внаслідок
війни, особам, які мають
особливі заслуги перед
Батьківщиною, членам сімей
загиблих військовослужбовців
та прирівняних до них осіб

(орган виконавчої влади або орган місцевого
самоврядування, до якого подається заява)

(прізвище, ім'я та по батькові особи,
що має право на пільгу)

(адреса місця постійного проживання
і реєстрації)

(документ, що підтверджує право на пільгу)

ЗАЯВА

Прошу надати матеріальну допомогу на проведення ремонту житла (квартири, будинку) за місцем мого постійного проживання і реєстрації з _____ року.
Склад сім'ї - _____.
(кількість осіб)

Рік будівництва (прийняття в експлуатацію) будинку - _____ (для квартири не зазначається).

Документ, яким встановлено право приватної, зокрема спільної, власності на будинок, квартиру, -

(назва документа, номер і дата видачі)

zareestrovaniy u

(найменування органу, що здійснює державну

реєстрацію прав на нерухоме майно, дата та реєстраційний номер)

Особа, що має право на пільги, є власником (співвласником) будинку, квартири
(необхідне підкреслити).

Проводився останній капітальний ремонт, або виплачувалася матеріальна допомога на ремонт у _____ році.

Зобов'язуюсь протягом трьох місяців після отримання матеріальної допомоги на ремонт житла надати документи, що підтверджують їх використання за цільовим призначенням.

(підпис особи, що має право на пільгу)

_____ 20__ р.

Додаток 2
до Порядку надання
матеріальної допомоги на
проведення ремонту власних
житлових будинків і квартир
особам з інвалідністю внаслідок
війни, особам, які мають
особливі заслуги перед
Батьківщиною, членам сімей
загиблих військовослужбовців
та прирівняних до них осіб

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ
заяв на отримання матеріальної допомоги на проведення
ремонту квартири (будинку)

(найменування органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування за місцем постійного
проживання і реєстрації особи, що має право на таку пільгу)

Порядко- вий номер	Дата подачі заяви	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса постійного місця проживання, реєстрації	Підстава для надання матеріальної допомоги (номер і дата видачі посвідчення)	Номер і дата прийняття рішення органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування про надання матеріальної допомоги
1	2	3	4	5	6

Примітка: Книга обліку нумерується, прошнуровується,
скріплюється печаткою і зберігається
постійно

**Порядок
надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської
територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації
(надзвичайної події).**

1. Загальні положення

1.1 Порядок надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади (далі – Порядок) визначає умови та механізм надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) (далі – допомога), та розроблений на виконання заходів реалізації Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

1.2 Допомога - це виключно одноразова грошова виплата, яка є безповоротною допомогою та надається жителям громади в безготівковій формі за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади в межах видатків на відповідний рік.

1.3 Надзвичайні ситуації (надзвичайні події) в залежності від характеру походження поділяються на такі види:

- техногенного характеру;
- природного характеру;
- соціального характеру;
- воєнного характеру.

1.4 Право на отримання допомоги мають жителі Миргородської міської територіальної громади (особи, місце проживання (перебування) яких зареєстровано у Миргородській міській територіальній громаді), майно яких повністю або частина якого знищене внаслідок надзвичайної ситуації (події), яка сталася на території Миргородської міської територіальної громади.

1.5 Допомога надається у випадках, коли надзвичайна ситуація (надзвичайна подія) сталася не з вини потерпілих, а нанесені збитки неможливо відшкодувати за рахунок винних осіб або інших джерел.

1.6 Допомога надається персонально і безпосередньо конкретній особі, яка має право на неї відповідно до встановлених нормативних актів, критеріїв і довела це право через надання відповідних документів.

2. Розмір допомоги

2.1. Граничний розмір допомоги, яка призначається, встановлюється виходячи з прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць (для працездатних осіб), а саме:

2.1.1. У зв'язку з руйнуванням житла (жилі будинки (частини будинків), квартири, що належать громадянам на праві приватної власності) або його пошкодженням внаслідок пожежі або стихійного лиха – до 15 (п'ятнадцяти) прожиткових мінімумів на день знищення майна;

2.1.2 У зв'язку з руйнуванням або пошкодженням нежитлової будівлі (господарські будівлі та споруди) та іншого рухомого майна – до 3-х (трьох) прожиткових мінімумів, передбачених чинним законодавством на день знищення майна.

Подання та розгляд заяв з надання допомоги

3.1. Для отримання допомоги громадянин (заявник) надає особисту заяву та наступні документи:

- копію паспорта громадянина України (ID-картки) (з пред'явленням оригіналу);
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку в паспорті);
- копію документів, що підтверджують наявність права власності у постраждалого на житло (майно) на момент подання заяви;
- копії відповідних підтверджуючих документів щодо виникнення надзвичайної ситуації (події), виданих спеціальними уповноваженими органами згідно з чинним законодавством;
- письмова згода на збір та обробку інформації про персональні дані, які необхідні для надання допомоги.
- реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

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

3.2. За достовірність інформації щодо страхування майна громадяни, які постраждали, несуть персональну відповідальність.

3.3 Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх секретарю Комісії з питань надання разової грошової допомоги громадянам Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (події) (далі- Комісія).

3.4. Рішення про надання допомоги та її розмір приймається виконавчим комітетом міської ради на підставі пропозицій Комісії.

3.5 Склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.

3.6 Комісія проводить обстеження місця виникнення надзвичайної ситуації, розглядає матеріали про надання одноразової матеріальної допомоги, складає акт та виносить

пропозиції на розгляд виконавчого комітету міської ради, щодо надання допомоги громадянам, які постраждали, у разі пошкодження їх майна повністю або його більшої

3

частини. До проведення обстеження залучаються депутати міської ради (за згодою) та представники ОСББ тощо.

У кожному окремому випадку враховуються обставини, які склалися на момент виникнення надзвичайної ситуації (події).

3.7 Рішення Комісії оформляється протокольно, підписується головуючим та секретарем Комісії.

3.8 Відмова у наданні допомоги приймається на засіданні Комісії з обов'язковим повідомленням заявника у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- повторного звернення про виплату допомоги щодо пошкодження того самого житла (майна) внаслідок тієї самої надзвичайної ситуації (події);
- смерті особи, яка звернулася за отриманням допомоги;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади.

Повідомлення заявника про відмову в наданні допомоги покладається на секретаря Комісії.

3.9 Протокол засідання Комісії передається Управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради для підготовки проєкту рішення виконавчого комітету.

3.10 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради, на підставі висновків Комісії, готує проєкт рішення виконавчого комітету міської ради про надання допомоги.

Виплата допомоги

4.1 Виплата допомоги здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача, або через відділення уповноваженого банку після отримання відповідних коштів та списків отримувачів допомоги.

4.2 Контроль за виплатою допомоги покладається на головного розпорядника коштів - Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ