



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(п'ятдесят восьма сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 грудня 2024 року

№ 379

Про внесення змін до рішення 44 сесії
Миргородської міської ради 8 скликання
від 21.12.2023р. № 420 "Про затвердження
порядків надання матеріальних допомог та соціальної
підтримки Захисникам / Захисницям України
та членам їх сімей, передбачених Комплексною
програмою реабілітації, інтеграції та соціального
захисту Захисників / Захисниць України, та членів
їх сімей 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. Внести зміни до рішення 44 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 21.12.2023р. № 420 «Про затвердження порядків надання матеріальних допомог та соціальної підтримки Захисникам / Захисницям України та членам їх сімей, передбачених Комплексною програмою реабілітації, інтеграції та соціального захисту Захисників / Захисниць України, та членів їх сімей Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки», а саме викласти у новій редакції:

- додаток 1 «Порядок надання матеріальних допомог Захисникам/Захисницям України та членам їх сімей» (додаток 1);
- додаток 3 «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).

2. 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 (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 Комплексної програми реабілітації, інтеграції та соціального захисту Захисників / Захисниць України, та членів їх сімей Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.

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 Грошова допомога потерпілим (пораненим) Захисникам / Захисницям України

2.1.1. Грошова допомога потерпілим (пораненим) Захисникам / Захисницям України (далі - допомога) виплачується Захисникам / Захисницям України, які зареєстровані (постійно проживають) у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, або є внутрішньо переміщеними особами, що постійно проживають на території Миргородської міської територіальної громади та перебувають в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді, у розмірі 5 000 грн.

2.1.2. 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 виплату допомоги може подати довірена особа Захисника / Захисниці України за умови, що виплата допомоги буде здійснюватися на банківський рахунок потерпілого (пораненого) Захисника / Захисниці України.

2.1.3 Для отримання допомоги подаються такі документи:

- заява про надання грошової допомоги (згідно з додатком 1 до Порядку);
- копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та витяг з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце проживання потерпілого (пораненого) Захисника / Захисниці України;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку потерпілого (пораненого) Захисника / Захисниці України (або, у разі відмови від ППН, копія

сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);

2

- копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України довіреної особи (у разі подання заяви довіреною особою);
- копія довідки про обставини поранення (травми, контузії, каліцтва, захворювання) або медичної довідки за встановленою формою Міністерства охорони здоров'я України;
- копія довіреності 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) (за наявністю);
- акт підтвердження фактичного місця проживання потерпілого (пораненого) Захисника/Захисниці України (за потребою);
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та акт підтвердження фактичного місця проживання (для потерпілих (поранених) Захисників / Захисниць України з числа ВПО);
- реквізити банківського рахунку потерпілого (пораненого) Захисника/Захисниці України для виплати допомоги;

2.1.4 Рішення про відмову у наданні допомоги приймається у випадках:

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

2.2. Одноразова матеріальна допомога на поховання загиблих (померлих) військовослужбовців

2.2.1 Одноразова матеріальна допомога на поховання загиблих (померлих) після 24 лютого 2022 року військовослужбовців (далі – допомога на поховання) виплачується на поховання загиблих (померлих) військовослужбовців, 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 Допомога на поховання виплачується у розмірі 40 000 грн особі, яка зобов'язалася поховати загиблого (померлого) військовослужбовця..

2.2.3. Для отримання допомоги на поховання подаються такі документи:

- заява про надання допомоги на поховання (згідно з додатком 1 до Порядку);
- копія документа, що посвідчує особу заявника та підтверджує громадянство України;
- 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 свідоцтва про смерть загиблого (померлого) або копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о);
- ☐ копія одного із перелічених документів:
- сповіщення сім'ї про загибель (смерть) військовослужбовця;

- витягу із наказу про виключення військовослужбовця зі списків особового складу Збройних Сил України у зв'язку із загибеллю/смертю;
- інших документів (повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про загибель/смерть, донесення військової частини про загибель/смерть, витяг з іменного списку безповоротних витрат тощо);
- копія договору між заявником та надавачем ритуальних послуг про організацію та проведення поховання Захисника / Захисниці України;
- реквізити банківського рахунку заявника для виплати допомоги.

2.2.4. Інформація щодо реєстрації місця проживання у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади загиблого (померлого) військовослужбовця на день його смерті надається відділом реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради на запит Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

2.2.5 Допомога виплачується у разі звернення впродовж одного року після сповіщення про загибель (смерть) військовослужбовця у розмірі, встановленому на день смерті.

2.2.6. Рішення про відмову у наданні допомоги на поховання приймається у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- повторного звернення *(у разі отримання даного виду матеріальної допомоги або одноразової матеріальної допомоги членам сімей загиблих (померлих) військовослужбовців)*;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади.

2.3. Щорічна матеріальна допомога членам сімей загиблих (померлих), зниклих безвісти та полонених Захисників/Захисниць України, та членам сімей загиблих учасників бойових дій на території інших держав під час воєнних дій та конфліктів

2.3.1. Щорічна матеріальна допомога членам сімей загиблих (померлих), зниклих безвісти та полонених Захисників/Захисниць України, та членам сімей загиблих учасників бойових дій на території інших держав під час воєнних дій та конфліктів (далі – щорічна допомога) виплачується у розмірі 10 000 грн членам сімей, зазначених у статтях 10 та 10¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та членам сімей зниклих безвісти та полонених Захисників/Захисниць України (далі – члени сім'ї), які зареєстровані (постійно проживають) у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, або є внутрішньо переміщеними особами, що постійно проживають на території Миргородської міської територіальної громади та перебувають в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді.

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) / зниклого безвісти / полоненого Захисника / Захисниці України.

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

2.3.3. До членів сім'ї, які мають право на отримання щорічної допомоги належать:

- батьки;
- один із подружжя, який не одружився вдруге;
- діти, які не мають (і не мали) своїх сімей;
- діти, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття.

2.3.4. Для отримання щорічної допомоги подаються такі документи:

- заява про надання щорічної допомоги *(згідно з додатком 2 до Порядку)*;
- копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та витяг з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце проживання заявника;
- 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);
- ☐ акт підтвердження фактичного місця проживання заявника *(за потребою)*;
- ☐ копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та акт підтвердження фактичного місця проживання заявника *(у разі звернення внутрішньо переміщених осіб)*;
- ☐ реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

Для первинного звернення додаються:

- ☐ копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого) або копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о);
- ☐ копія одного із перелічених документів :
 - документа, що підтверджує факт загибелі (смерті), зникнення безвісти або перебування у полоні військовослужбовця;
 - витягу із наказу про виключення військовослужбовця зі списків особового складу Збройних Сил України у зв'язку із загибеллю;
 - висновку військово-лікарської комісії про причинний зв'язок смерті з наступним формулюванням: “у разі загибелі або смерті внаслідок поранення (контузії, каліцтва або захворювання), одержаних під час захисту Батьківщини”;
 - документа, який підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) / зниклого безвісти / полоненого військовослужбовця 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;
- ☐ копії документів, що підтверджують родинні стосунки із загиблим (померлим) / зниклим безвісти / полоненим військовослужбовцем:
 - 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/ зниклого безвісти/ полоненого військовослужбовця (витяг з ДРАЦС);
 - для опікунів чи піклувальників* над дітьми військовослужбовця – копія рішення про встановлення над дитиною опіки чи піклування.

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.

2.3.5. 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 Захисникам / Захисницям України

2.4.1 Одноразова грошова допомога Захисникам / Захисницям України (далі - допомога) надається:

- військовослужбовцям, які з 24.02.2022 року були призвані на військову службу за призовом під час мобілізації, на умовах контракту або добровільно вступили до лав ЗСУ, та зареєстровані (постійно проживають) на території Миргородської міської територіальної громади, або є внутрішньо переміщеними особами, що постійно проживають на території Миргородської міської територіальної та перебувають в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді, у розмірі 3 000 грн;
- особам, які з 24.02.2022 року брали/беруть безпосередню участь у захисті безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, та зареєстровані (постійно проживають) на території Миргородської міської територіальної громади, або є внутрішньо переміщеними особами, що постійно проживають на території Миргородської міської територіальної громади та перебувають в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді, у розмірі 8 000 грн;
- особам, які були залучені до виконання завдань антитерористичної операції чи здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях в районах її проведення і після 24.02.2022 року не брали/ не беруть безпосередню участь у захисті безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, та зареєстровані (постійно проживають) на території Миргородської міської територіальної громади, у розмірі 1 000 грн.

2.4.2 У разі, якщо заявник, з числа осіб, які з 24.02.2022 року брав/бере безпосередню участь у захисті безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, вже отримав даний вид допомоги (або одноразову грошову допомогу для вирішення соціально – побутових питань (у зв'язку із скрутними життєвими обставинами) сім'ям Захисників / Захисниць України) у розмірі 1 000 грн, 3 000 грн або 5 000 грн, доплата допомоги здійснюється у межах 8 000 грн з урахуванням виплачених сум у попередніх періодах.

2.4.3. Якщо військовослужбовець або особа, яка бере безпосередню участь у захисті безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, не може особисто звернутися із заявою, заяву на виплату допомоги може подати особа з числа членів сім'ї Захисника/Захисниці України (військовослужбовця), за умови, що виплата допомоги буде здійснюватися на банківський рахунок Захисника/Захисниці України (військовослужбовця).

2.4.4. Для надання допомоги подаються такі документи:

- заява Захисника / Захисниці України (військовослужбовця) або члена його сім'ї (згідно з додатком 1 до Порядку);
- копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України Захисника / Захисниці України (військовослужбовця), та витяг з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце проживання;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку Захисника/Захисниці України (військовослужбовця) (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 посвідчує особу та підтверджує громадянство України члена сім'ї Захисника / Захисниці України (військовослужбовця) *(у разі звернення особи з числа членів сім'ї Захисника / Захисниці України (військовослужбовця))*;
- копія довідки про проходження військової служби Ф-5, виданої військовою частиною або ТЦК *(для виплати допомоги мобілізованим, контрактникам, добровольцям)*;
- 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 з 24 лютого 2022 року *(для виплати допомоги особам, які були залучені 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, брали/беруть безпосередню участь у захисті безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України з 24 лютого 2022 року)*;
- копії документів, що підтверджують родинні стосунки *(у разі звернення особи з числа членів сім'ї Захисника / Захисниці України (військовослужбовця))*;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та акт підтвердження фактичного місця проживання військовослужбовця *(у разі звернення або надання допомоги військовослужбовцям з числа внутрішньо переміщених осіб)*;
- акт підтвердження фактичного місця проживання військовослужбовця *(за потребою)*;
- реквізити банківського рахунку Захисника/Захисниці України (військовослужбовця) для виплати допомоги.

2.4.5. Рішення про відмову у наданні допомоги приймається у випадках:

- невідповідності поданих документів;
- повторного звернення, за винятком обставин, передбачених пунктом 2.4.2;
- відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади.

3. Призначення та виплата матеріальних допомог.

3.1. Заява разом з пакетом документів подається заявником особисто, надсилається електронною поштою або через операторів поштового зв'язку до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх секретарю Комісії по наданню матеріальних допомог Захисникам / Захисницям України та членам їх сімей Миргородської міської територіальної громади (далі – Комісія) для подальшого розгляду.

3.2. Розгляд заяв попередньо здійснюється Комісією.

Комісія має право приймати рішення про виплату або відмову у виплаті допомог у випадках, не передбачених положеннями цього Порядку, в межах бюджетних коштів, передбачених на таку виплату.

3.3. На підставі протоколу засідання Комісії готується проєкт рішення про надання матеріальної допомоги для подальшого розгляду на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

3.4. Робота, пов'язана з підготовкою документів на розгляд Комісії та проєктів рішень виконавчого комітету, покладається на секретаря Комісії.

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

3.6. Контроль за виплатою матеріальних допомог покладається на Управління соціального захисту населення міської ради.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

Додаток 1
до Порядку надання матеріальних допомог
Захисникам/Захисницям України та членам їх сімей

Миргородському міському голові
Сергію СОЛОМАСІ

Громадянина/громадянки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Документ, що посвідчує особу _____

Серія _____ номер _____

Виданий _____

Дата видачі _____

РНОКПП _____

Адреса реєстрації місця

проживання _____ Адреса

са фактичного місця проживання _____

Контактний номер телефона _____

ЗАЯВА

Прошу надати (вид допомоги) _____

(грошова допомога потерпілим (пораненим) Захисникам/Захисницям України, одноразова матеріальна допомога на поховання загиблого (померлого) військовослужбовця, одноразова грошова допомога Захисникам/Захисницям України)

Я, гр.

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Додаток 2
до Порядку надання матеріальних допомог
Захисникам/Захисницям України та членам їх сімей

Миргородському міському голові

Сергію СОЛОМАСІ

Громадянина/громадянки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Документ, що посвідчує особу _____

Серія _____ номер _____

Виданий _____

Дата видачі _____

РНОКПП _____

Адреса реєстрації місця проживання _____

Адреса фактичного місця проживання _____

Контактний номер телефона _____

ЗАЯВА

Прошу надати щорічну матеріальну допомогу членам сімей загиблих (померлих), зниклих безвісти, полонених Захисників/Захисниць України (членам сімей загиблих учасників бойових дій на території інших держав під час воєнних дій та конфліктів) у зв'язку із загибеллю (смертю) / зникненням безвісти / перебуванням у полоні (необхідне підкреслити)

(ступінь рідства та ППП загиблого(-ої) / зниклого(-ої) безвісти / полоненого(-ої) військовослужбовця)

Інформація про наявність/відсутність інших членів сім'ї загиблого(-ої) / зниклого(-ої) безвісти / полоненого (-ої) Захисника/Захисниці України (військовослужбовця), які мають право на отримання матеріальної допомоги*

(прізвище, ім'я, по батькові; ступінь споріднення; адреса проживання)

* за умови наявності членів сім'ї, які мають право на отримання щорічної допомоги

До заяви додаю:

Письмову згоду інших членів сім'ї на отримання мною щорічної допомоги

Я, гр.

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

_____ 202__ р.

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

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 Комплексної програми реабілітації, інтеграції та соціального захисту Захисників / Захисниць України, та членів їх сімей Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 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, членів їхніх сімей, членів сімей зниклих безвісти та полонених військовослужбовців 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 «Стандарт» двухмісний.

4. Безоплатним санаторно-курортним оздоровленням відповідно до цього Порядку Захисники / Захисниці України, члени їх сімей та члени сімей зниклих безвісти та полонених військовослужбовців (далі – члени сімей) забезпечуються один раз за період дії Комплексної програми, якщо вони не були забезпечені оздоровчими та/або реабілітаційними послугами за рахунок коштів державного та інших місцевих бюджетів різних рівнів, та /або послугою із соціального відновлення осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей відповідно до Комплексної програми реабілітації, інтеграції та соціального захисту Захисників / Захисниць України, членів сімей загиблих Полтавської області на 2023 – 2025 роки.

5. Термін санаторно-курортного оздоровлення Захисників / Захисниць України та членів сімей не перевищує 12 календарних днів.

6. До членів сімей, які мають право на санаторно-курортне оздоровлення відповідно до цього Порядку, належать: один із подружжя, який не одружився вдруге, та неповнолітні діти або батьки.

7. Для отримання санаторно – курортного оздоровлення до Управління подаються наступні документи:

- заява (за формою згідно з додатком до цього Порядку);
- копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України заявника, та витяг з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце 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 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 звернень Захисників/Захисниць України та/або членів їхніх сімей)*;
- копія документа, що підтверджує факт, зникнення безвісти або перебування у полоні військовослужбовця *(у разі звернень членів сімей зниклих безвісти або полонених військовослужбовців)*.

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

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

8. Якщо Захисник / Захисниця України або члени 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.

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

10. Поділ путівки та передача її іншій особі забороняється.

11. З метою забезпечення Захисників / Захисниць України та членів сімей санаторно - курортним оздоровленням 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 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.

Відповідальна особа Управління ознайомлює Захисників / Захисниць України та членів сімей з наданою інформацією, які у свою чергу у десятиденний строк повідомляють Управління про згоду на отримання путівки або відмову від неї.

12. Управління та Захисник / Захисниця України або члени 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 _____

Контактний номер телефона _____

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 документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та витягу з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце проживання;

2. Копію 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);

3. Медичну довідку (форма № 070/о);

□□□□ Копію посвідчення, яке підтверджує статус особи (за наявності);

□□□□ 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 (для Захисників/Захисниць України та/або членів їхніх сімей);

6. Копію документа, що підтверджує факт зникнення безвісти або перебування у полоні військовослужбовця (для членів сімей зниклих безвісти або полонених військовослужбовців);

□□□□ 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)