



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сімдесята сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 23 грудня 2025 року

№ 433

Про внесення змін до рішення 46 сесії  
Миргородської міської ради 8 скликання  
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. Внести зміни до рішення 46 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 26 січня 2024 року №30 «Про затвердження порядку виплат матеріальних допомог, передбачених Комплексною програмою соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024 - 2026 роки», а саме викласти у новій редакції:
  - додаток 1 «Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади» (додаток 1);
  - додаток 2 «Порядок виплати одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини» (додаток 2);
  - додаток 3 «Порядок виплати допомог на поховання» (додаток 3);
  - додаток 4 «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).
2. Визнати такими, що втратили чинність:
  - рішення 58 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 24 грудня 2024 року № 380 «Про внесення змін до рішення 46 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 26 січня 2024 року №30 «Про затвердження порядку виплат матеріальних допомог, передбачених Комплексною програмою соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024 - 2026 роки»;
  - рішення 65 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 14 жовтня 2025 року № 310 «Про внесення змін до рішення 46 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 26 січня 2024 року №30 «Про затвердження порядку виплат матеріальних допомог, передбачених Комплексною програмою соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024 - 2026 роки».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради:  
з питань соціальної та ветеранської 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 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 потребують допомоги 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 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. Головним розпорядником коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для виплати допомоги відповідно до цього Порядку, є Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

1.5. Розгляд заяв та прийняття рішення про виплату допомоги попередньо здійснюється Комісією по наданню матеріальних допомог жителям Миргородської міської територіальної громади (далі-Комісія) з наступним затвердженням на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

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

1.6. Допомога надається за умови настання непередбачуваних життєвих обставин:

- тяжкохворим, після проведеного оперативного хірургічного втручання (протягом року);
- ліжкохворим, які не здатні до самообслуговування;
- громадянам, які страждають:
  - від онкологічних захворювань в гострій стадії, рецидиву та ті, які потребують постійної гормонотерапії;
  - від захворювання нирок та потребують гемодіалізу;

- на органічні ураження органів і систем, які призводять до стійкого порушення функцій організму, що потребують постійного медикаментозного та реабілітаційного лікування, оперативного втручання;
- 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.

1.7. Допомога надається особі, яка її потребує, не більше одного разу протягом бюджетного року.

1.8. Розмір допомоги визначається відповідно до обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім'ї.

## **2. Подання та розгляд заяв з надання допомоги**

2.1. Підставою для надання допомоги є письмова заява громадянина *(за формою згідно з додатком до Порядку)*, в якій зазначаються причини звернення.

У разі неможливості подання заяви особисто, заяву на виплату допомоги може подати довірена особа заявника або один із членів сім'ї заявника за умови підтвердження родинних стосунків:

- 2.1.1. першого ступеня споріднення (батьки, чоловік або дружина, діти такої особи);
- 2.1.2. другого ступеня споріднення (брати/сестри, баба/дід, онуки), за відсутності членів сім'ї першого ступеня споріднення;
- 2.1.3. третього ступеня споріднення (тітка/дядько, племінники), за відсутності членів сім'ї першого та другого ступеня споріднення.

2.2. До заяви додаються наступні документи:

- копія документа, що посвідчує особу заявника та особу, яка потребує допомоги, та підтверджує громадянство України, та витяг з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце проживання заявника та особи, яка потребує допомоги;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку заявника та особи, яка потребує допомоги (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 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;
- довідка про доходи заявника / особи, яка потребує допомоги та членів сім'ї, які з ним проживають, за попередні дванадцять місяців перед зверненням;
- свідоцтво про народження *(у разі потреби)*;
- акт обстеження матеріально-побутових умов заявника / особи, яка потребує допомоги, в якому необхідно вказати його матеріальний стан та потребу у допомозі;
- реквізити банківського рахунку для виплати допомоги особі, яка потребує лікування.

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

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

2.3. Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх Управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради для підготовки до розгляду Комісією.

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

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

- невідповідності поданих документів;
- відсутності коштів у бюджеті міської територіальної громади;
- у разі, якщо на момент розгляду звернення заявник або особа, яка потребує матеріальної допомоги, померли;
- повторного звернення особи протягом бюджетного року;
- якщо з дати настання непередбачуваних життєвих обставин, наведених у п. 1.6 цього Порядку, минуло більше одного 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 матеріально – побутових умов;
- 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 матеріально – побутових умов та надання необхідних довідок.

2.6. Звернення щодо надання допомоги розглядаються у визначений законодавством термін.

### **3. Виплата допомоги**

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

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

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

Додаток  
до Порядку надання одноразової адресної  
грошової допомоги жителям Миргородської міської  
територіальної громади

Миргородському міському  
Сергію СОЛОМАСІ

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

Документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_  
Серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Виданий \_\_\_\_\_

Дата видачі \_\_\_\_\_  
РНОКПП \_\_\_\_\_  
Адреса місця проживання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактний номер телефону \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати одноразову адресну грошову допомогу

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, адреса зареєстрованого місця проживання особи, яка потребує допомоги)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

До заяви додаю:

- ☐ Копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та витягу з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце 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;
- ☐ Довідки про доходи заявника / особи, яка потребує допомоги та членів сім'ї, які з ним проживають, за попередні дванадцять місяців перед зверненням;
- ☐ Свідцтво про народження (у разі потреби);
- ☐ Акт обстеження матеріально-побутових умов заявника / особи, яка потребує допомоги, в якому необхідно вказати його матеріальний стан та потребу у допомозі;
- ☐ Реквізити банківського рахунку для виплати допомоги особі, яка потребує лікування.

Я гр. \_\_\_\_\_,  
ознайомлений/ознайомлена з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та  
добровільно даю згоду на обробку своїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

**ПОРЯДОК**  
**виплати одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини**

1. Цей Порядок визначає механізм виплати одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини (далі - допомога).

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

3. Допомога виплачується на кожну дитину одному з батьків, який постійно проживає з дитиною та зареєстрований у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади, в тому числі внутрішньо переміщеним особам:

- у розмірі 3 000 грн, на дітей, які народилися до 27 березня 2025 року;
- у розмірі 6 000 грн, на дітей, які народилися з 27 березня 2025 року.

Внутрішньо переміщеним особам допомога виплачується матері дитини, за умови перебування 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.

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

5. Головним розпорядником коштів, передбачених у бюджеті Миргородської міської територіальної громади для виплати допомоги відповідно до цього Порядку, є Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

6. Розгляд заяв та прийняття рішення про виплату допомоги попередньо здійснюється Комісією по наданню матеріальних допомог жителям Миргородської міської територіальної громади (далі-Комісія) з наступним затвердженням на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

7. 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.

8. Для отримання допомоги подаються наступні документи:

- заява про виплату допомоги (за формою згідно з додатком до Порядку);
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія документа, що посвідчує особу заявника та підтверджує громадянство України, та витяг з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце 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.

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

9. Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх Управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради для підготовки до розгляду Комісією.
10. Робота, пов'язана з підготовкою документів на розгляд Комісії та проєктів рішень виконавчого комітету, покладається на секретаря Комісії.
11. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні Комісії у випадках:
  - невідповідності поданих документів;
  - пропущення термінів звернення;
  - повторного звернення з тих самих обставин (у разі отримання допомоги за попереднім зверненням);
  - відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади
12. Виплата допомоги здійснюється на банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача.
13. Контроль за виплатою допомоги покладається на головного розпорядника коштів - Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**



Додаток  
до Порядку виплати одноразової матеріальної  
допомоги при народженні дитини

Миргородському міському  
Сергію СОЛОМАСІ

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

Документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_  
Серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Виданий \_\_\_\_\_

Дата видачі \_\_\_\_\_  
РНОКПП \_\_\_\_\_  
Адреса місця проживання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактний номер телефону \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати одноразову матеріальну допомогу при народженні дитини

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження дитини/дітей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

До заяви додаю:

- ☐ Копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та витягу з Реєстру територіальної громади про зареєстроване (задеклароване) місце проживання;
- ☐ 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);
- ☐ Копію свідоцтва про народження дитини/дітей;
- ☐ Реквізити банківського рахунку для виплати допомоги;
- ☐ Копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- ☐ Акт про проживання та склад сім'ї (без реєстрації) (для внутрішньо переміщених осіб).

Я гр. \_\_\_\_\_,  
ознайомлений/ознайомлена з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та  
добровільно даю згоду на обробку своїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

**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 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.

**1.5** Розгляд заяв та прийняття рішення про виплату допомоги попередньо здійснюється Комісією по наданню матеріальних допомог жителям Миргородської міської територіальної громади (далі-Комісія) з наступним затвердженням на засіданні виконавчого комітету Миргородської міської ради.

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

**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 для виплати допомоги (за формою згідно з додатком 1 до Порядку);
- 2) витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання матеріальної допомоги;
- 3) копія свідоцтва про смерть;
- 4) копія документа, що посвідчує особу заявника та підтверджує громадянство України;
- 5) копія довідки заявника 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);
- 6) довідки з Пенсійного фонду 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) копія трудової книжки.
- 9) 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 внутрішньо переміщеної особи);
- 11) акт підтвердження фактичного місця проживання померлої особи (у разі смерті внутрішньо переміщеної особи);
- 12) 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** До заяви долучається інформація Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області про перебування померлої особи у Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування, отримана на запит Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

**2.1.5** 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.

**2.2.4** Для виплати грошової допомоги подаються наступні документи:

- 1) заява із зазначенням членів сім'ї загиблої (померлої) особи *(за формою згідно з додатком 2 до Порядку)*;
- 2) копія документа, що посвідчує особу заявника та підтверджує громадянство України;
- 3) копія довідки заявника про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ПІН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- 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 наявності інших членів сім'ї)*;

10) реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

4

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** Інформація щодо реєстрації місця проживання у населених пунктах Миргородської міської територіальної громади на день смерті померлої/загиблої особи надається відділом реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради на запит Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.

**2.4** Заява разом з пакетом документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, який передає їх Управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради для підготовки до розгляду Комісією.

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

**2.6** Звернення щодо виплати допомог на поховання розглядаються у місячний термін.

**2.7** Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні Комісії 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

### **3. Виплата допомог на поховання**

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

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

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

Миргородському міському  
Сергію СОЛОМАСІ

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

Документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_  
Серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Виданий \_\_\_\_\_

Дата видачі \_\_\_\_\_  
РНОКПП \_\_\_\_\_  
Адреса місця проживання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактний номер телефону \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу надати одноразову матеріальну допомогу на поховання

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, дата смерті, адреса реєстрації місця проживання померлої особи)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

До заяви додаю:

- ☐ Витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання матеріальної допомоги;
- ☐ Копію свідоцтва про смерть;
- ☐ Копію документа, що посвідчує особу заявника та підтверджує громадянство України;
- ☐ Копію довідки заявника про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку;
- ☐ Довідку з Пенсійного фонду про те, що померла особа не отримувала пенсію та допомогу;
- ☐ Довідку з навчального закладу (у разі смерті осіб, пп. 1, п.2.1.2 цього Порядку);
- ☐ Копію трудової книжки.
- ☐ Довідку про те, що особа не була зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна (у разі смерті осіб, пп. 4, п. 2.1.2. цього Порядку);
- ☐ Копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі смерті внутрішньо переміщеної особи);
- ☐ Акт підтвердження фактичного місця проживання померлої особи (у разі смерті внутрішньо переміщеної особи);
- ☐ Реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.

Я гр. \_\_\_\_\_,  
ознайомлений/ознайомлена з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю згоду на обробку своїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

Додаток 2  
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 гр. \_\_\_\_\_,  
ознайомлений/ознайомена з нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю згоду на обробку своїх персональних даних.

\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)





**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.
2. Порядок розроблений на виконання заходів Комплексної програми соціального захисту населення Миргородської міської територіальної громади на 2024-2026 роки.
3. 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 перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб по Миргородській міській територіальній громаді, 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), 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.
4. 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.
5. Гранична вартість послуг із забезпечення санаторно-курортним лікуванням з 1 січня 2026 року становить 13 000 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.

6. Управлінням соціального захисту населення Миргородської міської ради (далі - Управління) проводиться:
  - облік осіб для забезпечення санаторно-курортним лікуванням відповідно до Порядку;
  - укладання трьохсторонніх договорів;
  - відшкодування санаторіям вартості путівки громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, в межах граничної вартості послуг, передбаченої цим Порядком.
7. 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.

8. 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.

9. 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 ліжкоднів несе санаторно-курортний заклад.

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

10. 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.
11. 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**