****

**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

шістдесят четверта сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

20 грудня 2024 року №3031

Про затвердження Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки

Відповідно до ст.25, п.22 ч.1 ст.26, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення соціального захисту малозабезпечених верств населення, осіб з інвалідністю, міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Програму «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки (додаток 1).

1.2. Затвердити напрямки діяльності та заходи Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки (додаток 2).

1.3. Затвердити Порядок відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь-якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи віднесеним до категорії 1 (додаток 3).

1.4. Затвердити Порядок проведення компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення (додаток 4).

1.5. Затвердити Порядок надання грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого (додаток 5).

1.6. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися у складних життєвих обставинах (додаток 6).

1.7. Затвердити Порядок надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей в пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 7).

2.Організацію виконання рішення покласти на відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради, контроль за його виконанням – на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, гласності, законності та соціального захисту населення.

Міський голова Сергій ВОЛОШИН

Додаток 1

до рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

ПРОГРАМА

«Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки

І. Паспорт

Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування Програми | Програма «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки |
| Розробник Програми | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області |
| Виконавці Програми | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області |
| Дата, номер, назва нормативно-розпорядчого документу | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» та Постанов Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого», від 19.01.2022 № 31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів», від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичних осіб, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» |
| Мета Програми | Реалізація політики у сфері соціального захисту населення на території Хорольської міської ради та матеріальна підтримки мешканців громади, які потрапили в скрутні життєві обставини |
| Завдання Програми | Надання адресної матеріальної допомоги соціально вразливим мешканцям громади, надання допомоги на поховання, матеріальна підтримка осіб з інвалідністю, постраждалих громадян внаслідок аварії на ЧАЕС, відшкодування пільгового проїзду, забезпечення реабілітації дітей з інвалідністю і ін. |
| Термін реалізації Програми | 2025-2027 роки |
| Основні заходи Програми | Основні заходи Програми спрямовані на підвищення ефективності системи соціальної допомоги в громаді |
| Очікувані результати | Посилення соціального захисту населення громади та підтримка найбільш соціально вразливих категорій мешканців, поліпшення їх соціально-культурного рівня, соціальної, медичної та трудової реабілітації, розширення сфери надання соціальних послуг |
| Джерела фінансування | Кошти обласного, міського бюджетів та інших джерел |
| Загальний обсяг фінансових ресурсів  (тис. грн) | Орієнтовно 29 760 тис. грн |

ІІ. Загальні положення

Соціальний захист та гідний рівень життя гарантований кожному громадянину Конституцією України. Турбота про людей, які перебувають у складних життєвих обставинах – один з основних напрямів державної політики у сфері соціального захисту населення.

Соціальний захист населення – одна з головних функцій держави, яка має виконуватися завжди і за будь-яких обставин на користь тих громадян, у житті яких виникли проблеми.

Держава вживає заходів щодо підвищення соціального захисту окремих категорій населення, однак це не вирішує проблеми соціального характеру у повному обсязі. У зв’язку з військовою агресією Російської федерації проти України посилюються негативні наслідки економічних проблем, а саме: кризові явища та інфляційні процеси, що призвели до зростання цін на продукти харчування, медикаменти при одночасному зменшенні реального доходу сімей стали причиною скрутного матеріального становища багатьох мешканців громади, наслідки яких вони не можуть подолати самостійно.

Упродовж останніх років в громаді зроблено конкретні кроки щодо покращення рівня життя, спрямовані на посилення адресної матеріальної підтримки соціально вразливих верств населення за рахунок коштів місцевого бюджету. Вкрай важливо зберегти ті пріоритетні напрямки соціального захисту населення, які дозволяють приділити більше уваги та підтримувати життєдіяльність соціально вразливих мешканців громади.

Враховуючи це, а також надані державою органам місцевого самоврядування повноваження щодо встановлення місцевих соціальних гарантій, фінансування соціальних послуг та розробки програм соціального захисту окремих категорій населення та з метою подальшого продовження дії попередніх напрацювань і впровадження нових ініціатив для можливості подолання соціальних проблем і покращення рівня та якості життя мешканців громади розроблена «Програма «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки» (далі – Програма).

Законодавчими підставами для виконання Програми є: закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого», від 19.01.2022 № 31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів», від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичних осіб, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі».

Під час розробки Програми враховано необхідність забезпечення ефективного розв’язання соціальних проблем шляхом поєднання завдань і заходів, які спрямовані на підвищення якості надання соціальної допомоги.

Для забезпечення реалізації Програми передбачаються виплати як з обласного так із місцевого бюджету.

III. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма

На сьогоднішній день цілий ряд причин визнається визначальними у скрутному становищі доволі великої кількості громадян в Україні. Частково ці причини можуть і мають бути усунені завдяки діям на місцевому рівні, тим більше, враховуючи кількість охоплених негативними наслідками вразливих груп населення.

Так, із загальної кількості населення в Хорольській громаді – 31622 осіб (16032 – жінки, 15590– чоловіки), досить висока частка тих, хто має високий ризик потрапляння у складні життєві обставини через вплив несприятливих внутрішніх та/або зовнішніх чинників. За проведеним орієнтовним моніторингом на території Хорольської міської ради проживають пільгові категорії громадян, а саме: особи з інвалідністю – 1043, особи похилого віку (пенсіонери) – 6135, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (І-ІІІ кат.) – 579, діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування - 77, діти з інвалідністю – 134, багатодітні сім’ї – 226, діти, які знаходяться на обліку СЖО – 21.

Останнім часом стрімко зросла кількість звернень від громадян, які гостро потребують матеріальної підтримки на лікування, медико-соціальну реабілітацію, на закупівлю ліків, тощо. Тому, одним з важливих видів соціальної підтримки мешканців громади, які опинилися в скрутній життєвій ситуації є надання одноразової матеріальної допомоги.

Важливими є проблеми інвалідності, які пов’язані з наявністю чисельних соціальних та фізичних бар’єрів, які не дозволяють особам з обмеженими фізичними можливостями активно включатись до життя суспільства й повноцінно брати участь у ньому.

З метою забезпечення добробуту, покращення соціального самопочуття людини, розроблено додаткові заходи щодо надання різних видів соціальної допомоги. Через соціальну допомогу виконується реабілітаційна функція, яка полягає в тому, щоб допомогти людям, які потрапили в скрутну життєву ситуацію, вийшли з цього стану і не опинилися на узбіччі суспільства.

Для цього в громаді розроблено механізм надання необхідних соціальних послуг, пільг та соціальної допомоги.

Основними принципами надання соціальних послуг та соціальної допомоги визначено: адресність, індивідуальний підхід, доступність, відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманність, комплексність, максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів суб’єктами, що надають соціальні послуги, законність, соціальну справедливість, конфіденційність, дотримання стандартів якості та відповідальність за дотримання етичних і правових норм суб’єктами, що надають соціальні послуги.

ІV. Мета Програми

Мета Програми полягає у створенні комплексу організаційно-правових, матеріально-фінансових та соціально-економічних заходів, спрямованих на підвищення ефективності системи соціальної допомоги в громаді з метою підтримки та надання адресної допомоги соціально незахищеним категоріям громадян, підвищення якості їх життя.

V. Завдання Програми

Основними завданнями Програми є:

надання матеріальної допомоги і підтримки сім’ям з дітьми – багатодітним, неповним, сім’ям, які опікуються дітьми-сиротами, дітям з інвалідністю, особам, які потребують довготривалого та дорого вартісного лікування, особам, що опинилися у складних життєвих обставинах (незахищеним верствам населення, малозабезпеченим сім’ям, тощо), особам, які потерпіли від наслідків стихійного лиха та інших екстремальних ситуаціях техногенного характеру (пожежі, катастрофа, дорожньо-транспортна пригода та інше), одиноким непрацездатним особам похилого віку, непрацездатним особам з інвалідністю, які не мають близьких працездатних родичів;

надання допомоги на поховання померлої особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на обліку в центрі зайнятості як безробітна;

забезпечення реабілітації дітей з інвалідністю, які проживають на території Хорольської міської ради, в центрах соціальної реабілітації дітей з інвалідністю;

надання якісних соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та хворим;

відшкодування витрат абонентської плати за користування телефоном пільгових категорій населення Хорольської міської ради;

проведення відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 категорії;

проведення компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян на залізничному транспорті;

забезпечення компенсаційних виплат організаціям – надавачам пільг за медичне обслуговування громадян, які постарждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

надання додаткових до передбачених законодавством України пільг та соціальних гарантій окремим категоріям малозабезпечених та нужденних громадян.

VI. Очікувані результати

Реалізація даної Програми дозволить: підвищити рівень охоплення найбільш соціально незахищених верств населення соціальними послугами, пільгами, вирішити проблеми фінансового та соціального забезпечення відповідних категорій населення, створити систему своєчасного реагування щодо надання необхідної допомоги потребуючим громадянам для зниження соціальної напруги у суспільстві.

Виконання Програми забезпечить: організаційно-правову, інформаційну, матеріальну, соціально-побутову підтримку осіб пільгової категорії, покращення рівня життя малозабезпечених верств населення з числа одиноких осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, фінансову підтримку особам, які опинилися в складних життєвих обставинах у зв’язку з важкою хворобою, стихійним лихом чи надзвичайною ситуацією, надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв’язку, проїзду, надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги.

Завдяки реалізації Програми буде досягнута основна мета – реалізація на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, створення фінансових, організаційно – правових механізмів для досягнення позитивних зрушень щодо рівня та якості життя соціально незахищених мешканців громади, забезпечення додаткових до встановлених законодавством гарантій, щодо соціального захисту окремих категорій мешканців громади, за рахунок можливостей місцевого самоврядування.

VII. Фінансування Програми

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та бюджету міської ради, виходячи з його реальних можливостей у 2025-2027 бюджетних роках, залучення благодійних внесків підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, окремих громадян, гуманітарної допомоги, інших джерел не заборонених законодавством.

Секретар міської ради Юлія БОЙКО

Додаток 2

до рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

Напрями діяльності та заходи

Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік заходів Програми | Нормативно – правові документи | Строк виконання | Виконавці | Джерела фінансування | | Орієнтовні обсяги фінансуван ня на 2025 рік, грн | Орієнтовні обсяги фінансування на 2026 рік, грн | Орієнтовні обсяги фінансування на 2027 рік, грн | Орієнтовні обсяги фінансування, грн Всього на  2025-2027 р.р. | Очікуваний результат |
| 1. | 2. |  | 3. | 4. | 5. | | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
| Виплати, які будуть відшкодовуватися відділом соціального захисту населення: | | | | | | | | | | | |
| 1 | Реабілітація дітей: | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Забезпечення реабілітації дітей з інвалідністю, які проживають на території Хорольсь-кої міської ради, в центрах соціальної реабілітації дітей з інвалідністю | Постанова КМУ від 19.01.2022 №31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів» | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади  Всього: | | 345 000 | 360 000 | 375 000 | 1 080 000 | Забезпечення проходже-ння реабілі-тації дітей з інвалідністю та їх переве-зення до центрів соціальної реабілітації |
| - на реабілітацію дітей; | | 240 000 | 255 000 | 270 000 | 765 000 |
| - на перевезення дітей | | 105 000 | 105 000 | 105 000 | 315 000 |
| 2 | Надання соціальних послуг: | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Виплата компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі | Постанова КМУ від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичних осіб, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» (зі змінами) | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 2 906 900 | 2 906 900 | 2 979 552 | 8 793 352 | Надання якісних соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалід-ністю та хворим |
| 3 | Відшкодування пільг: | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Відшкодування витрат абонентної плати за користу-вання телефоном пільгових категорій населення Хорольсь-кої громади | ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»  ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 10 000 | 10 000 | 10 000 | 30 000 | Поліпшення соціального захисту пільгових категорій населення |
| 3.2 | Відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без враху-вання пересадок) автомобільним або повітряним, або заліз-ничним, або водним транспортом гро-мадянам, які постраж-дали внаслідок Чор-нобильської катаст-рофи, віднесеним до категорії 1 | Порядок відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повіт-ряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постражда-ли внаслідок Чорнобильсь-кої катастрофи, віднесеним до категорії 1, затверджений рішенням сесії восьмого скликання Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області від 20.12.2024 №3031 | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 0 | 0 | 0 | 0 | Забезпечення соціальної захищеності учасників ліквідації аварії на ЧАЕС |
| 3.3 | Забезпечення здійс-нення компенсацій-них виплат організа-ціям надавачам пільг за медичне обслуго-вування громадян, які постраждали внас-лідок Чорнобильської катастрофи | ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катаст-рофи», постанови КМУ від 17.08.1998 №1303 «Про впорядкування безоплат-ного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення за певними категоріями захворювань» (зі змінами),  від 17.10.2008 №955 «Про заходи щодо стабілізації цін на лікарські засоби і вибори медичного призначення» | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Обласний бюджет | | 300 000 | В межах бюджет  них призна  чень | В межах бюджет  них призна  чень | 300 000 | Проведення компенсаційних виплат організаціям-надавачам пільг за ме-дичне обслуговування грома-дян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи |
| 3.4 | Проведення компен-саційних виплат за пільговий проїзд залізничним транс-портом приміського сполучення | Порядок проведення компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення, затверджений рішенням сесії восьмого скликання Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області від 20.12.2024 №3031 | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 10 000 | 10 000 | 10 000 | 30 000 | Проведення компенсаційних виплат організації-надавачу послуг |
| 3.5 | Видатки на установлення телефонів особам з інвалідністю І та ІІ групи | ЗУ «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Обласний бюджет | | 100 | В межах бюджет  них призна  чень | В межах бюджет  них призна  чень | 100 | Поліпшення соціального захисту пільгових категорій населення |
| 4 | Матеріальна допомога: | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Надання матеріальної допомоги громадя-нам, які опинилися у складних життєвих обставинах | Порядок надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися у складних життєвих обставинах, затверджений рішенням сесії восьмого скликання Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області від 20.12.2024 №3031 | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 1 290 000 | 1 300 000 | 1 300 000 | 3 890 000 | Поліпшення соціального захисту пільгових категорій населення |
| 4.2 | Надання грошової допомоги на похо-вання деяких катего-рій осіб виконавцю волевиявлення по-мерлого або особі, яка зобов’язалася похо-вати померлого | Постанова КМУ від 31.01.2007 № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого», Порядок надання грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, затверджений рішенням сесії восьмого скликання Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області від 20.12.2024 №3031 | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 212 080 | 212 080 | 212 080 | 636 240 | Надання одноразової допомоги на поховання |
| 4.3 | Надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області | Порядок надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області,  затверджений рішенням сесії восьмого скликання Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області від 20.12.2024 №3031 | 2025-2027 | Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради | Бюджет Хорольської міської територіальної громади | | 5 000 000 | 5 000 000 | 5 000 000 | 15 000 000 | Надання одноразової матеріальної допомоги породіллям |
| **Разом за розділами Програми (грн)** | | | | | | **Бюджет територіальної громади** | **9 773 980** | **9 798 980** | **9 886 632** | **29 459592** |  |
| **Обласний бюджет** | **300 100** | **-** | **-** | **300 100** |  |
| **Разом по Програмі (грн):** | | | | | | | **10074080** | **9 798 980** | **9 886 632** | **29 759692** |  |

Секретар міської ради Юлія БОЙКО

Додаток 3

до рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

ПОРЯДОК

відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік

до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок)

автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним

транспортом громадянам, які постраждали внаслідок

Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1

1. Загальні положення

1.1. Порядок відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1 (далі – Порядок) розроблено на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), Закону України від 28.02.1991 №796 – XII «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» (зі змінами).

1.2. Цей Порядок розроблено з метою підтримки окремих категорій громадян, які мають право на пільговий проїзд шляхом отримання компенсації за проїзд та на виконання Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки (далі – Програма).

1.3. Порядок регламентує отримання компенсації вартості проїзду (далі – компенсація) один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1 в розмірі 100% в межах коштів, передбачених місцевим бюджетом.

2. Виплата компенсації вартості проїзду

2.1. Виплату компенсації здійснює відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради).

2.2. Компенсація надається громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1 (далі – постраждала особа), за проїзд один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом у розмірі 100 відсотків від суми квитка.

2.3. Виплата компенсації проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету постраждалим особам, які зареєстровані та проживають на території Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, а також внутрішньо – переміщеним особам, які придбали проїзний документ (квиток) на підставі посвідчення, що підтверджує статус постраждалої особи та документа, що підтверджує реєстрацію місця проживання.

2.4. Постраждала особа з числа внутрішньо переміщених осіб повинна перебувати на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, в межах Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2.5. Компенсація залізничним транспортом здійснюється на підставі квитка. При цьому сума відшкодування вартості проїзду у плацкартному або купейному вагоні швидкого поїзду, а також у вагонах другого класу швидкісного поїзду, повітряним транспортом – за вартістю квитка економічного класу. До вартості проїзду не входить відшкодування плати за надані в поїзді послуги (користування постільною білизною, чай та інше) разом з податком на додану вартість.

Витрати на проїзд транспортом міського та приміського сполучення відстанню до 50 км відшкодуванню не підлягають.

2.6. Для отримання компенсації постраждалі особи подають до відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області заповнену заяву за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України.

До заяви додаються документи:

1) копія паспорта громадянина України (ID - картка) або інший документ, що посвідчує постраждалу особу;

2) копія витягу з реєстру територіальної громади постраждалої особи;

3) копія картки платника податків (ідентифікаційний номер), якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, - копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у ній права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта постраждалої особи;

4) копія довідки внутрішньо переміщеної особи;

5) копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до 1 категорії;

6) оригінали проїзних документів (квитків), що підтверджують витрати на оплату проїзду із зазначенням в них дати поїздки, маршруту та вартості проїзду (повна вартість), на проїзних документах залізничного транспорту ще зазначаються прізвище та ініціали пільговика;

7) згода на збір та обробку персональних даних;

8) копія документу на ім’я постраждалої особи, з установи банку про реквізити діючого рахунку соціального призначення (картка для виплат) виданого в поточному році, на який будуть перераховані кошти;

9) довідка про користування пільгами за фактичним місцем проживання з органів Пенсійного фонду України (для пільговиків, які не зареєстровані в громаді, але фактично проживають);

10) довідка (інформація) відповідного органу про перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, станом на дату звернення.

При поданні копій документів постраждала особа обов’язково пред’являє оригінали цих документів.

2.7. Підставою для відмови в наданні компенсації є:

1) відсутність повного пакету документів, визначених у пункті 2.6. цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви;

2) виявлення недостовірних даних;

3) відсутність оригіналів квитків на проїзд або некоректно відображеної в них інформації про пільговика чи пільгове посвідчення;

4) письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої компенсації.

2.8. У разі відмови у наданні компенсації постраждалій особі направляється вмотивована відповідь.

2.9. Спеціаліст відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради, приймаючи від постраждалої особи заяву про надання компенсації, попередньо перевіряє її на предмет відповідності вимогам цього Порядку.

У разі встановлення невідповідності заяви та доданих до неї документів цьому Порядку, спеціаліст одразу інформує про це постраждалу особу із зазначенням наслідків прийняття документів в такому вигляді та рекомендує виправити виявлені недоліки, після чого повторно звернутись відповідно до Порядку.

2.10. Всі письмові звернення постраждалих осіб  про надання компенсації  реєструються у відділі соціального захисту населення Хорольської міської ради в день їх надходження у відповідному журналі реєстрації.

2.11. Виплата компенсації здійснюється у національній валюті шляхом перерахування коштів з бюджету Хорольської міської територіальної громади у безготівковій формі із розрахункового рахунку відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на рахунок постраждалої особи відповідно до порядку та чинного законодавства.

2.12. Відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, за рахунок коштів місцевого бюджету здійснюється у поточному бюджетному році в разі, коли звернення за ним надійшло не пізніше 20 грудня поточного року, в якому придбані квитки на проїзд.

2.13. Відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, які подані або придбані після 20 грудня поточного року, але не пізніше ніж 25 січня наступного року, здійснюється у наступному бюджетному році.

3. Фінансування витрат на відшкодування компенсації вартості проїзду

3.1. Фінансування витрат на відшкодування компенсації вартості проїзду здійснюється за рахунок коштів бюджету Хорольської міської територіальної громади, у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025 -2027 роки.

3.2. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради після проведення розрахунку для відшкодування компенсації вартості проїзду, подає заявку на фінансування зазначеної компенсації до фінансового управління Хорольської міської ради.

При надходженні фінансування, відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради здійснює перерахування коштів на особові банківські рахунки отримувачів компенсації.

3.3. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради протягом бюджетного року переглядає обсяги видатків на відшкодування компенсації та в установленому порядку надає пропозиції щодо їх коригування, виходячи з кількості звернень.

3.4. Збір інформації та обробка персональних даних здійснюються відповідно до закону України «Про захист персональних даних».

4. Прикінцеві положення

4.1. Порядок відшкодування компенсації вартості проїзду один раз на рік до будь – якого пункту України і назад (без врахування пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1 чинний на час дії Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

Якщо дія Програми перезатверджується на додатковий період, термін дії Порядку продовжується автоматично.

Секретар міської ради Юлія БОЙКО

Додаток 4

до рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

Порядок

проведення компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення

1. Загальні положення

1. Порядок проведення компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення (далі - Порядок) визначає механізм проведення відшкодування компенсаційних виплат підприємству, що здійснює залізничні перевезення (далі - Перевізник) за пільгові перевезення окремих категорій громадян Хорольської міської ради в залізничному транспорті приміського сполучення, які мають право на пільги за рахунок коштів з місцевого бюджету, створених на основі відомостей продажу квитків.

1.1. Законодавчою та нормативною основою Порядку є Бюджетний кодекс України, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про залізничний транспорт», постанова Кабінету Міністрів України від 16.12.2009 №1359 «Про затвердження Порядку розрахунку обсягів компенсаційних виплат за пільгові перевезення залізничним транспортом окремих категорій громадян» та інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у соціальній сфері.

1.2. Проведення компенсаційних виплат за проїзд окремих категорій громадян залізничним транспортом здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16.12.2009 № 1359 «Про затвердження Порядку розрахунку обсягів компенсаційних виплат за пільгові перевезення залізничним транспортом окремих категорій громадян».

1.3. Порядок розроблений на виконання Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

1.4. Обсяги коштів з місцевого бюджету на компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на приміських залізничних сполученнях затверджуються рішенням сесій міської ради.

1.5. Перелік окремих категорій пасажирів, які враховуються при проведенні розрахунків компенсаційних виплат за рахунок коштів місцевого бюджету, визначається додатком 1 до Порядку.

Пільги надаються жителям Хорольської міської ради на підставі посвідчення, що підтверджує правовий статус окремої категорії пасажира-пільговика.

2. Розрахунок компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення

2.1 Головним розпорядником коштів місцевого бюджету на здійснення заходів виконання Порядку є відділ соціального захисту населення Хорольської міської Лубенського району Полтавської області (далі - Відділ).

2.2. Для здійснення розрахунку щодо компенсаційних виплат за перевезення окремих категорій громадян залізничним транспортом приміського сполучення відділ укладає договір з Перевізником .

2.3. Для укладання договору Перевізник надає наступний пакет документів:

витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань;

копію ліцензії на право здійснення залізничних пасажирських перевезень;

копію свідоцтва про реєстрацію платника податку;

паспорти маршрутів (схеми маршрутів, розклади руху, встановлені тарифи (вартість проїзду) тощо), згідно яких Перевізник здійснює пасажирське перевезення залізничним транспортом.

2.4. Облік пільгових перевезень та визначення вартості послуг, наданих пільговикам у минулому місяці залізничним транспортом, проводиться підприємством залізничного транспорту відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16.12.2009 №1359 «Про затвердження Порядку розрахунку обсягів компенсаційних виплат за пільгові перевезення залізничним транспортом окремих категорій громадян» виключно для пільгової категорії громадян громади.

2.5. Головний розпорядник коштів здійснює компенсаційні виплати за пільгові перевезення залізничним транспортом окремих категорій громадян у приміському сполученні Перевізником, на підставі розрахунку витрат доходів від пільгових перевезень в залізничному транспорті приміського сполучення у минулому місяці, акта наданих послуг та акта звіряння розрахунків (додатки 3-5 до Порядку).

2.6. Для отримання компенсаційних виплат Перевізник не пізніше ніж 15 числа місяця наступного звітного періоду подає головному розпоряднику коштів наступну звітність:

реєстр пільгових категорій громадян, який підписується та скріплюється печаткою підприємства – перевізника (додаток 2 до Порядку);

рахунок компенсації за надані послуги по перевезенню пільгових категорій населення;

акт звіряння за формою, затвердженою Міністерством праці та соціальної політики України від 28.03.2003 № 83 «Про затвердження форми № 3-пільга» (додаток 5 до Порядку);

облікову форму про недоотримані кошти (додаток 3 до Порядку) .

3. Порядок фінансування компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення

3.1. Перевізник несе персональну відповідальність за достовірність наданих розрахунків та інших документів щодо перевезення пільгових категорій громадян Хорольської міської ради в залізничному транспорту приміського сполучення, які за соціальною ознакою користуються правом пільгового проїзду згідно чинного законодавством.

3.2. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області згідно поданих перевізником реєстрів про фактично нараховані суми, реєструє фінансові зобов'язання в органах Державного казначейства (в межах планових асигнувань на відповідний місяць) і подає заявку на фінансування.

3.3. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області перераховує кошти на розрахунковий рахунок Перевізника з дня надходження коштів на рахунки Відділу з міського бюджету.

3.4. Відшкодування коштів Перевізнику за пільгове перевезення окремих категорій громадян громади в залізничному транспорті приміського сполучення припиняється у разі закінчення терміну дії договору про перевезення пасажирів або повного використання бюджетних асигнувань, передбачених в бюджеті Хорольської міської ради на відповідний рік на зазначені цілі.

3.7. Фінансування витрат на відшкодування компенсації здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025 – 2027 роки.

4. Прикінцеві положення

4.1. Порядок проведення компенсаційних виплат за пільговий проїзд залізничним транспортом приміського сполучення чинний на час дії Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

Якщо дія Програми перезатверджується на додатковий період, термін дії Порядку продовжується автоматично.

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 1

до Порядку

Перелік категорій громадян,

які мають право на пільговий проїзд у в залізничному

транспорті приміського сполучення відповідно до Законів України

та інших нормативних актів

1. Згідно Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 №3551-XII мають право:

учасники бойових дій та особи, прирівняні до них (ст.12);

особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняні до них особи (ст.13);

постраждалі учасники Революції Гідності (ст. 12, ст. 16¹);

особа, яка супроводжує особу з інвалідністю I групи (ст. 13).

2. Згідно Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 №796- XII мають право:

громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до категорії 1 (ст. 20);

учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які належать до категорії 2 (ст. 21);

діти, яким встановлено інвалідність, пов’язану з Чорнобильською катастрофою (ст. 30).

3. Згідно Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років» від 17.04.1991 № 962-XII мають право:

реабілітовані особи, які стали особами з інвалідністю внаслідок репресій або є пенсіонерами (ст. 6).

4. Згідно Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII (ст.38-1) мають право:

особи з інвалідністю І та ІІ груп (ст.38);

діти з інвалідністю до 18 років (ст.38);

особи, які супроводжують осіб з інвалідністю першої групи або дітей з інвалідністю (не більше одного супроводжуючого) (ст.38).

5. Згідно Закону України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 №2402-III мають право:

діти з багатодітної сім’ї (ст.13).

6. Згідно Закону України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист» від 24.03.1998 № 203/98-ВР мають право:

ветерани військової служби (ст.6);

ветерани органів внутрішніх справ (ст.6);

ветерани Національної поліції України (ст.6);

ветерани податкової міліції (ст.6);

ветерани Бюро економічної безпеки України (ст.6);

ветерани державної пожежної охорони (ст.6);

ветерани Державної кримінально-виконавчої служби України (ст.6);

ветерани служби цивільної захисту (ст.6);

ветерани Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та члени їх сімей (ст.6).

7. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України «Про безплатний проїзд пенсіонерів на транспорті загального користування» від 17.05.1993 №354 мають право:

пенсіонери за віком та особи з інвалідністю (пункт 1).

8. Згідно Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 №2012-ХII мають право:

військовослужбовці, які стали особами з інвалідністю внаслідок бойових дій (ст.14);

учасники бойових дій та прирівняних до них особи (ст.14);

батьки військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісті під час проходження військової служби (ст.14).

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 2

до Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реєстр пільгових категорій громадян Хорольської міської ради  (зі слів пасажира)  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_рік | | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | ПІБ | № посвідчення | категорія | | | | | | | | | маршрут | вартість |
|  |  |  | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12 | 13 | інші |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всього |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (підпис, прізвище, ім’я, по батькові)

М. П.

Головний бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (підпис, прізвище, ім’я, по батькові)

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 3

до Порядку

ОБЛІКОВА ФОРМА

про недоотримані кошти за перевезення залізничним транспортом окремих

категорій громадян, витрати на перевезення яких відшкодовуються з

державного та місцевих бюджетів

Категорія пільговика

Область (регіон)

Перевізник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Період (місяць, рік) | Кількість оформлених  пільгових проїзних  документів (квитків) | | Сума недоотриманих  коштів з урахуванням  податку на додану вартість  (гривень) | |
| Пряме та місцеве сполучення | | | | |
|  | |  | |  |
| Приміське сполучення | | | | |
|  |  | |  | |
| Усього |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАТНИК: | ПЕРЕВІЗНИК: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ |

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 4

до Порядку

Відомість обліку сум збитків від перевезень пасажирів

пільгового контингенту в приміському сполученні

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р

Адм. район:

Перевізник:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| категорія | Кількість оформлених квитків | Кількість відправлених пасажирів | Загальна сума збитків (грн.) | У т.ч. ПДВ (грн..) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИМІТКА-ПЕРЕЛІК КАТЕГОРІЙ | |
| 1. Учасники ВВВ та прирівняні до них особи | 10. Ветерани військ.служби,органів внутр.справ |
| 2. Особи з інвалідністю всіх груп і категорій | 11. Діти з багатодітних сімей |
| 4. Діти-сироти | 15. Інваліди війни, соби з інв. 1,2,3 групи та супровод.особи з інв. 1 гр |
| 6. Діти з інвалідністю | 16. Учасники бойових дій, учасники Революції гідності |
| 7. Постраждалі внаслідок Чорнобильської катастрофи | 17. Жертви нацистських переслідувань, в т.ч.особи з інв. 1,2,3 групи |
| 8. Батьки загиблих військовослужбовців | 18. Особи, які супровод. Осіб з інв. 1 гр. - жертви нацист. переслідувань |
| 9. Пенсіонери за віком | 20. Інваліди ВВВ, особи з інв. всіх груп та прирівняні до них |
| СІНВ1(50%)- особи, які супроводжують осіб з інвалідністю 1 групи або дітей з інвалідністю (період з 1 жовтня по 15 травня) | |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАТНИК: | ПЕРЕВІЗНИК: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ |

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 5

до Порядку

Акт

звіряння розрахунків за перевезення окремих пільгових категорій громадян між

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та

(назва суб’єкта господарювання, що надає послуги з перевезення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва суб’єкта господарювання, що отримує послуги з перевезення)

станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заборгованість на 01.01.20\_ | За даними Перевізника | | За даними Головного розпорядника коштів | | Заборгованість  на 01.\_\_\_.20\_ |
| Нараховано | Профінансовано | Нараховано | Профінансовано |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від головного розпорядника коштів | | | Від Перевізника | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Начальник відділу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) | Керівник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) |
|  |  |  |  |  |  |
| Головний спеціаліст-бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) | Головний бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАТНИК: | ПЕРЕВІЗНИК: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ |

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 5

до рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

ПОРЯДОК

надання грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм надання грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, за рахунок коштів бюджету територіальної громади (далі - Порядок).

1.2. Порядок розроблений на виконання Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки (далі – Програма).

1.3. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Конституція України, Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про поховання та похоронну справу», постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого» (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 31.08.2016 № 578), інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

1.4. Грошова допомога на поховання деяких категорій осіб (далі – грошова допомога на поховання) надається виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого (далі – отримувач допомоги), які звернулися протягом 6 місяців після смерті:

1) аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу 1-4 рівня акредитації, що навчається за денною формою; учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованою 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 особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

4) особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна;

5) особи, яка не має право на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»;

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 особам з інвалідністю», але за життя таким правом не скористалися.

1.5. Грошова допомога на поховання померлої особи надається за умови проживання її на території Хорольської територіальної громади на момент смерті.

1.6. У разі коли померла особа з числа внутрішньо – переміщених осіб, на момент смерті вона повинна перебувати на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, в межах Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.7. Грошова допомога на поховання надається протягом шести місяців з дня смерті особи, у розмірі, встановленому на день смерті.

1.8. Грошова допомога на поховання не виплачується у разі смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі), крім випадків, коли поховання здійснюється виконавцем волевиявлення померлого або особою, яка зобов'язалася поховати померлого.

1.9. Підставою для надання грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого є відповідне розпорядження міського голови Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2. Порядок оформлення документів та опрацювання заяв для отримання   
грошової допомоги на поховання

2.1. Для отримання грошової допомоги на поховання отримувач грошової допомоги подає заяву довільної форми особисто або засобами електронного зв’язку, поштою (рекомендованим листом) адміністратору відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Хорольської міської ради (далі – відділ ЦНАП, адміністратор ЦНАП).

2.2. До заяви додаються документи:

1) копія паспорта громадянина України (ID - картка) або інший документ, що посвідчує особу отримувача допомоги;

2) копія витягу з реєстру територіальної громади отримувача допомоги;

3) копія картки платника податків (ідентифікаційний номер), якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, - копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у ній права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта отримувача допомоги;

4) копія довідки внутрішньо переміщеної особи (померлої);

5) витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання (оригінал);

6) копія свідоцтва про смерть;

7) довідка з останнього місця реєстрації (проживання) особи (померлої);

8) копія документу на ім’я отримувача допомоги, з установи банку про реквізити діючого рахунку соціального призначення (картка для виплат) виданого в поточному році, на який будуть перераховані кошти;

9) довідка (інформація) відповідного органу про перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб, станом на дату смерті.

2.3. Для призначення грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, які відносяться до підпункту 1 пункту 1.4, необхідно додатково надати довідку з вищого або професійно-технічного навчального закладу про навчання померлого (померлої) за денною формою навчання в даному закладі або довідку про те, що померла особа була аспірантом, докторантом, клінічним ординатором.

2.4. Для призначення допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, які відносяться до підпунктів 2, 3 пункту 1.4, необхідно додатково надати:

1) довідку про отримання на дитину допомоги відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» або Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

2) довідку з Пенсійного фонду України, що отримувач допомоги (п.п.2, п.1.4), померла особа (п.п.3, п.1.4) не є застрахованими в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування (за наявності технічної можливості).

2.5. Для призначення допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, які відносяться до підпункту 4 пункту 1.4, необхідно додатково надати:

1) довідку з Пенсійного Фонду України, що померла особа не отримувала пенсію та не є застрахованою в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування (за наявності технічної можливості);

2) копію трудової книжки (першої та останньої сторінок) померлого/померлої – за наявності;

3) довідку з центру зайнятості, про те, що померла особа не перебувала на обліку, як безробітна.

2.6. Для призначення допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, які відносяться до підпунктів 5, 6 пункту 1.4 необхідно додатково надати:

1) довідку з Пенсійного Фонду України, що померла особа немала право на отримання пенсії або мала право на її призначення, але за життя таким правом не скористалися;

2) довідку з Управління соціального захисту населення, що померла особа немала право на отримання державної соціальної допомоги, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають право на пенсію, та особам з інвалідністю» або мала право на її призначення, але за життя таким правом не скористалися.

2.7. У заяві про надання грошової допомоги на поховання або в окремій письмовій заяві отримувач допомоги обов’язково повідомляє про свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних, пов’язаних з наданням їй грошової допомоги на поховання, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.8. Підставою для відмови в наданні грошової допомоги на поховання є:

1) відсутність повного пакету документів, визначених пунктами 2.2. – 2.6. цього Порядку;

2) виявлення недостовірних даних;

3) письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої грошової допомоги на поховання.

2.9. У разі відмови у наданні грошової допомоги на поховання отримувачу допомоги направляється вмотивована відповідь.

2.10. Адміністратор ЦНАП, приймаючи від отримувача допомоги заяву про надання допомоги на поховання, попередньо перевіряє її на предмет відповідності вимогам цього Порядку.

У разі встановлення невідповідності заяви та доданих до неї документів, затверджених цим Порядком, адміністратор ЦНАПу одразу інформує про це громадянина із зазначенням наслідків прийняття документів в такому вигляді та рекомендує виправити виявлені недоліки, після чого повторно звернутись для отримання грошової допомоги на поховання.

2.11. Всі письмові звернення отримувачів допомоги  про надання допомоги на поховання  реєструються у ЦНАПі в день їх надходження у відповідному журналі реєстрації та в той самий день передаються до відділу соціального захисту населення Хорольської міської Лубенського району Полтавської області (далі – відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради).

Адміністратор ЦНАПу несе персональну відповідальність за своєчасність та повноту заповнення журналу реєстрації та передачі документів.

2.12. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради розглядає подані звернення і на основі цього Порядку в одноденний термін формує проєкт розпорядження міського голови про надання грошової допомоги на поховання.

2.13. Розмір грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого затверджується рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2.14. Виплата грошової допомоги на поховання здійснюється у національній валюті шляхом перерахування коштів з бюджету Хорольської міської територіальної громади у безготівковій формі із розрахункового рахунку відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на рахунок отримувача допомоги відповідно до порядку та чинного законодавства.

3. Фінансування грошової допомоги на поховання

3.1. Фінансування витрат на надання грошової допомоги на поховання здійснюється за рахунок коштів бюджету Хорольської міської територіальної громади, у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025 -2027 роки.

3.2. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради після отримання розпорядження міського голови Хорольської міської ради подає заявку на фінансування зазначеної допомоги до фінансового управління Хорольської міської ради.

При надходженні фінансування, відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради здійснює перерахування коштів на особові банківські рахунки отримувачів допомоги.

3.3. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради протягом бюджетного року переглядає обсяги видатків на відшкодування витрат на поховання та в установленому порядку надає пропозиції щодо їх коригування, виходячи з кількості померлих.

4. Прикінцеві положення

4.1. Порядок надання грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого чинний на час дії Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

Якщо дія Програми перезатверджується на додатковий період, термін дії Порядку продовжується автоматично.

Секретар міської ради Юлія БОЙКО

Додаток 6

рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

ПОРЯДОК

надання матеріальної допомоги громадянам,

які опинилися у складних життєвих обставинах

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися у складних життєвих обставинах (далі – Порядок) встановлює правові й організаційні основи надання одноразової матеріальної (фінансової) допомоги родинам або самотнім громадянам, які опинилися у складних життєвих обставинах.

1.2. Предметом регулювання даного Порядку не є відносини, пов’язані з наданням громадянам пільг і соціальних гарантій, установлених законодавством України.

1.3. Порядок розроблений відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного Кодексу України та на виконання Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

1.4. Порядок визначає умови та основні організаційно-правові засади надання адресної матеріальної допомоги (далі - матеріальна допомога) за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025- 2027 роки (далі – Програма) для підтримки соціально незахищених верств населення, місцем реєстрації проживання яких є територія Хорольської міської територіальної громади.

1.5. Адресна матеріальна допомога незахищеним верствам населення за рахунок коштів бюджету Хорольської міської територіальної громади відповідно до Програми надається на підставі рекомендаційних висновків комісії щодо надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – комісія), затвердженими рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – виконавчий комітет) за результатами розгляду звернень фізичних осіб, що претендують на отримання такої допомоги (далі – отримувач допомоги).

1.6. Посадовий склад комісії та положення про роботу комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.7. Матеріальна допомога надається в грошовому вигляді за принципами черговості, справедливості та в межах коштів бюджету Хорольської міської територіальної громади, що визначені бюджетом Програми на поточний рік. Допомога надається за умови настання непередбачених надзвичайних обставин, які об’єктивно порушують нормальну життєдіяльність особи, наслідки яких вона не може подолати самостійно (тривала хвороба, необхідність проведення складного і дороговартісного лікування з хірургічним втручанням, часткова втрата рухової активності у зв’язку з віком чи станом здоров’я, стихійне лихо, пожежа, військові (бойові) дії тощо).

1.8. Матеріальна допомога надається не більше одного разу на рік передбаченій цим Порядком категорії отримувачів допомоги.

1.9. Матеріальна допомога у випадках та на умовах, визначених цим Порядком, може надаватись наступним категоріям отримувачів допомоги (осіб):

1) дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю;

2) особам, які потребують довготривалого та дороговартісного лікування;

3) особам, що опинилися у складних життєвих обставинах (незахищеним верствам населення, малозабезпеченим сім’ям тощо);

4) особам, які потерпіли від наслідків стихійного лиха, ведення воєнних (бойових) дій, екстремальних ситуацій техногенного характеру (пожежі, катастрофа, дорожньо-транспортна пригода та інше), що спричинили за собою тяжкі наслідки;

5) одиноким непрацездатним особам похилого віку;

6) громадянам України, реєстрація місця проживання яких є територія Хорольської міської територіальної громади, які залучені до участі у підготовці та виконанні завдань територіальної оборони громади, залучені до дій, спрямованих на забезпечення громадської безпеки, стримування та відсічі збройної агресії.

1.10. Першочергово матеріальна допомога надається дітям, які мають істотні вади із здоров’ям та тяжко хворим працездатним особам, що потребують медичної допомоги. Іншим категоріям отримувачів допомоги матеріальна допомога надається на загальних засадах.

1.11. Рішення про надання матеріальної допомоги та її розмір приймається з урахуванням доходу сім’ї отримувача допомоги, його матеріально-побутових умов проживання, інших обставин, які є підставою для надання матеріальної допомоги.

1.12. Надання матеріальної допомоги з метою поліпшення фінансово-побутового становища працездатних отримувачів допомоги, які не відповідають критеріям п.1.9. Порядку, не допускається.

1.13. Матеріальна допомога для категорії отримувача допомоги визначених п.п. 6) п. 1.9. надається одноразово.

1.14. За рішенням виконавчого комітету з урахуванням рекомендацій комісії матеріальна допомога отримувачам допомоги може бути надана у виключних випадках непередбачених цим Порядком.

 2. Звернення отримувачів допомоги про надання матеріальної допомоги

2.1. Заява про надання матеріальної допомоги та документи до неї приймаються адміністратором відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Хорольської міської ради (далі – відділ ЦНАП, адміністратор відділу ЦНАПу).

Заява оформляється отримувачем допомоги письмово в довільній формі.

У заяві повно та чітко викладаються обставини, передбачені пунктом 1.6 Порядку, що стали причиною такого звернення.

У зверненні отримувач допомоги обов’язково зазначає повний перелік документів, які додаються.

2.2. Документи, що стосуються адміністративних послуг щодо надання матеріальної допомоги, які надійшли поштою (в тому числі електронною) від отримувача допомоги до виконавчого комітету Хорольської міської ради, направляються до відділу ЦНАП.

2.3. До заяви про надання матеріальної допомоги додаються:

1) копія паспорта громадянина України (ID-картка) або інший документ, що посвідчує особу;

2) копія витягу з реєстру територіальної громади;

3) копія картки платника податків (ідентифікаційний номер), якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, - копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у ній права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

4) довідка про склад сім’ї та зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (крім категорії отримувачів допомоги визначених п.п.6) п. 1.9. Порядку);

5) довідка про доходи кожного повнолітнього члена сім’ї за останні шість місяців, що передують місяцю звернення (крім категорії отримувачів допомоги визначених п.п. 6) п. 1.9. Порядку);

6) документи, які підтверджують обставини, внаслідок яких отримувач допомоги потребує надання матеріальної допомоги (медична довідка за однією з встановлених форм Міністерства охорони здоров’я України (форма №027/о – виписка із медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого або форма №027-1/о – виписка із медичної картки стаціонарного хворого на злоякісне утворення – для осіб у яких виявлено онкологічне захворювання, або форма №028/о – консультативний висновок спеціаліста – для громадян, які направляються на консультацію, в тому числі і для необхідності оперативного втручання), видана не пізніше 1 місяця, акт про пожежу/ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій, копія наказу, посвідчення, контракту тощо);

7) копія довідки медико-соціальної експертної комісії (за наявністю) (крім категорії отримувачів допомоги визначених п.п. 6) п. 1.9. Порядку);

8) акт обстеження матеріально-побутових умов проживання отримувача допомоги (довільної форми), який виданий не пізніше 1 місяця (крім категорії отримувачів допомоги визначених п.п. 6) п. 1.9. Порядку);

9) подання командира добровольчого формування територіальної громади, керівника органу управління відповідних сил безпеки, сил оборони, ліквідацій наслідків надзвичайних ситуацій (для категорії отримувачів допомоги визначених п.п. 6) п. 1.9. Порядку);

10) копія документу на ім’я отримувача допомоги, з установи банку про реквізити діючого рахунку соціального призначення (картка для виплат) виданого в поточному році, на який будуть перераховані кошти.

2.4. У разі виникнення непередбачених обставин, суперечностей та розбіжностей, що можуть вплинути на надання матеріальної допомоги (зміна категорії осіб, пакету документів чи інших умов та обставин, передбачених цим Порядком) адміністратор відділу ЦНАП передає звернення отримувача допомоги виключно на розгляд комісії.

2.5. Отримувач допомоги може надати додатково інші документи, які розкривають суть обставин, внаслідок яких він потребує надання матеріальної допомоги.

2.6. Обставина, на яку в заяві отримувач допомоги посилається як на причину його звернення, без додання підтверджуючих документів, вважається невстановленою, внаслідок чого така обставина не враховується при вирішені питання про надання матеріальної допомоги.

2.7. У заяві про надання матеріальної допомоги або в окремій письмовій заяві отримувач допомоги обов’язково повідомляє про свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних, пов’язаних з наданням йому матеріальної допомоги, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.8. Адміністратор відділу ЦНАП, приймаючи від отримувача допомоги заяву про надання матеріальної допомоги, попередньо перевіряє її на предмет відповідності вимогам цього Порядку.

У разі встановлення невідповідності цьому Порядку заяви та доданих до неї документів, адміністратор відділу ЦНАП одразу інформує про це отримувача допомоги із зазначенням наслідків прийняття документів в такому вигляді та рекомендує виправити виявлені недоліки, після чого повторно звернутись відповідно до Порядку.

2.9. Всі письмові звернення отримувачів допомоги про надання матеріальної допомоги  реєструються у відділі ЦНАП в день їх надходження у відповідному журналі реєстрації.

Адміністратор відділу ЦНАП несе персональну відповідальність за своєчасність та повноту заповнення журналу реєстрації.

2.10. Повторні звернення про надання матеріальної допомоги від одного і того ж отримувача допомоги, за яким протягом поточного року вже прийнято рішення, виконавчим комітетом не розглядаються по суті та повертаються отримувачу допомоги.

2.11. За відсутності зауважень до заяви про надання матеріальної допомоги, а також доданих до неї документів, звернення отримувача допомоги після реєстрації передається на розгляд комісії.

3. Розгляд заяв та прийняття рішення про надання матеріальної допомоги

3.1. Комісія на своїх засіданнях розглядає заяви отримувачів допомоги про надання матеріальної допомоги із доданими до них документами та надає рекомендаційні висновки.

Рекомендаційні висновки оформлюються у вигляді протоколу засідання комісії.

3.2. За необхідності представниками комісії може здійснюватися огляд матеріально-побутових умов проживання отримувача допомоги в цілях, передбачених цим Порядком. За результатами огляду складається акт.

В акті зазначаються умови проживання, матеріальне становище, вид і розмір доходів та пільг, що надаються, наявність осіб, зобов’язаних за законом утримувати отримувача допомоги, наявність неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, які перебувають на утриманні отримувача допомоги, ступінь нужденності отримувача допомоги у наданні матеріальної допомоги.

Отримувач допомоги, який не надав або обмежив доступ представників обстеження умов проживання, позбавляється права на отримання матеріальної допомоги.

3.3. У протоколі комісії обов’язково вказується перелік заяв, поданих на обговорення, їх короткий зміст, та окремі думки членів комісії, які відрізняються від спільного рішення виконавчого комітету (за наявністю).

У разі прийняття позитивного рішення про надання матеріальної допомоги вказується розмір матеріальної допомоги.

3.4. Розмір матеріальної допомоги визначається комісією із урахуванням обставин, які виникли у отримувача допомоги.

3.5. Після засідання комісії даний протокол засідання разом із доданими до нього документами передається на розгляд виконавчого комітету Хорольської міської ради.

3.6. Виконавчий комітет на своїх засіданнях приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги враховуючи рекомендаційні висновки комісії.

3.7. Адміністратори відділу ЦНАП повідомляють отримувача допомоги про прийняте рішення з питань надання матеріальної допомоги.

4. Виплата матеріальної допомоги

4.1. Перерахування матеріальної допомоги здійснюється, згідно рішення виконавчого комітету відділом соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області відповідно до Порядку та чинного законодавства.

4.2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у національній валюті шляхом перерахування коштів бюджету Хорольської громади у безготівковій формі із розрахункового рахунку відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на рахунок отримувача допомоги.

4.3. Фінансова звітність з витрачання коштів на надання матеріальної допомоги, здійснюється в порядку, встановленому діючим законодавством України.

5. Прикінцеві положення

5.1. Порядок надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися у складних життєвих обставинах і проживають на території Хорольської міської територіальної громади чинний на час дії Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

Якщо Програма передбачається на додатковий період, термін дії Порядку продовжується автоматично.

Секретар міської ради                                               Юлія БОЙКО

Додаток 7

рішення шістдесят четвертої сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області восьмого скликання від 20.12.2024 №3031

ПОРЯДОК

надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області

1.Загальні положення

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Порядок) встановлює правові й організаційні основи надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей в пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – одноразова матеріальна допомога).

Породіллі із числа внутрішньо переміщених осіб, мають право на отримання одноразової матеріальної допомоги.

1.2. Порядок розроблений на виконання Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки (далі – Програма).

1.3. Предметом регулювання даного Порядку не є відносини, пов’язані з наданням вищезазначеним особам пільг і соціальних гарантій, установлених законодавством України.

1.4. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Конституція України, Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» та інші нормативно-правові акти.

1.5. Одноразова матеріальна допомога надається породіллям, що народжували в пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – отримувач допомоги).

1.6. Отримувачам допомоги з числа внутрішньо переміщених осіб одноразова матеріальна допомога виплачується за місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб в межах Полтавської області.

1.7. Одноразова матеріальна допомога надається за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі, на підставі рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, згідно рекомендацій комісії щодо надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – комісія) за результатами розгляду заяв отримувачів допомоги, що претендують на отримання одноразової матеріальної допомоги.

1.8. Посадовий склад комісії та положення про роботу комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.9. За рішенням виконавчого комітету з урахуванням рекомендацій комісії одноразова матеріальна допомога отримувачу допомоги також може бути надана у виключних випадках не передбачених цим Порядком.

1.10. Одноразова матеріальна допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів.

1.11. Допомога надається породіллі, яка зареєстрована та проживає на території Хорольської міської ради, в період дії Програми та виплачується одноразово у розмірі 40 тисяч гривень на дитину, породіллі, яка зареєстрована за межами територіальної громади, але в межах Полтавської області – 25 тисяч гривень на дитину.

У разі народження двох і більше дітей одноразова матеріальна допомога виплачується на кожну дитину.

1.12. Одноразова матеріальна допомога надається протягом шести місяців з дати народження дитини.

1.13. Одноразова матеріальна допомога в разі смерті дитини виплачується на підставі копії свідоцтва про смерть, копії свідоцтва про народження дитини або витягу Державного реєстрів актів цивільного стану громадян про народження дитини.

У разі народження мертвої дитини одноразова матеріальна допомога не надається.

1.14. У разі відмови породіллі від дитини на одноразову матеріальну допомогу має право подати батько дитини або інші законні представники визначені відповідно до чинного законодавства.

2. Порядок оформлення документів та опрацювання заяв для отримання одноразової матеріальної допомоги

2.1. Для отримання одноразової матеріальної допомоги мати (батько), інший законний представник дитини особисто звертається до адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Хорольської міської ради (далі – ЦНАП, адміністратор відділу ЦНАП) із заявою довільної форми.

2.2. До заяви додаються:

1) копія паспорта громадянина України (ID-картка) або інший документ, що посвідчує особу мати(батько);

2) витяг з реєстру територіальної громади матері (батька) та дитини;

3) копія картки платника податків (ідентифікаційний номер) матері (батька), якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган - копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у ній права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

4) копія свідоцтва про народження дитини / дітей (з пред’явленням оригіналу);

5) довідка лікаря – педіатра (сімейного) про перебування дитини під наглядом з приміткою про місце народження (медичний заклад);

6) копія рішення районної державної адміністрації, виконавчого органу міської, сільської, селищної ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування;

7) копія документу на ім’я матері (батька) з установи банку про реквізити діючого рахунку соціального призначення (картка для виплат), виданого в поточному році, на який будуть перераховані кошти;

8) копія довідки внутрішньо переміщеної особи матері (батька) або довідка відповідного органу про перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб станом на дату народження дитини;

9) копія свідоцтва про смерть дитини.

2.3. У заяві обов’язково зазначається повний перелік документів, які додаються. За необхідністю, адміністратори ЦНАПу сприяють у складанні заяви про надання одноразової матеріальної допомоги.

2.4. У заяві про надання одноразової матеріальної допомоги або в окремій письмовій заяві отримувач допомоги обов’язково повідомляє про свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних, пов’язаних з наданням йому одноразової матеріальної допомоги, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.5. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання одноразової матеріальної допомоги (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), отримувач допомоги повідомляє про це адміністратора ЦНАПу в десятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

2.6. Підставою для відмови/припинення в наданні одноразової матеріальної допомоги є:

1) відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 2.2. цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви;

2) виявлення недостовірних даних;

3) письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої одноразової матеріальної допомоги.

2.7. Заява з усіма необхідними документами передається на розгляд комісії.

2.8. Комісія розглядає подані звернення і на основі даного Порядку приймає рекомендації щодо виплати одноразової матеріальної допомоги отримувачам допомоги.

2.9. Рекомендаційні висновки комісії оформляються у вигляді протоколу та на їх підставі видається відповідне рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради.

2.10. Представники комісії мають право проводити вибіркові перевірки достовірності наданих відомостей комплекту документів отримувача допомоги.

2.11. Виплата одноразової матеріальної допомоги здійснюється у національній валюті шляхом перерахування коштів бюджету Хорольської міської територіальної громади у безготівковій формі із розрахункового рахунку відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на рахунок отримувача допомоги відповідно до Порядку та чинного законодавства .

2.12. Отримувач допомоги може оскаржити рішення про відмову в порядку, встановленому законодавством.

2.13. Облік рішень виконавчого комітету Хорольської міської ради про надання і виплату одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області проводить відділ соціального захисту населення шляхом ведення журналу обліку надання і виплати одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, який повинен бути пронумерований, прошнурований, підписаний відповідною уповноваженою особою відділу.

 3. Фінансування грошової допомоги

3.1. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області не пізніше 5 робочих днів з дня отримання рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради подає заявку на фінансування зазначеної допомоги до фінансового управління Хорольської міської ради. При надходженні фінансування здійснює перерахування коштів на особові банківські рахунки отримувачів допомоги.

3.2. Фінансування витрат на надання грошової допомоги здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

3.3. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради протягом бюджетного року переглядає обсяги видатків на надання одноразової матеріальної допомоги та в установленому порядку надає пропозиції щодо їх коригування, виходячи з кількості звернень.

3.4. Збір інформації та обробка персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4. Прикінцеві положення

4.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги породіллям, які народили дітей у пологовому відділенні КНП «Хорольська міська лікарня» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області чинний на час дії Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2025-2027 роки.

Якщо дія Програми перезатверджується на додатковий період, термін дії Порядку продовжується автоматично.

Секретар міської ради Юлія БОЙКО