



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Дванадцята сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення
про порядок надання матеріальної
допомоги та інших соціальних
виплат в грошовій формі з селищного бюджету

Керуючись ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.5 Закону України “Про соціальні послуги”, Бюджетним кодексом України, Законами України “Про статус депутатів місцевих рад”, «Про поховання та похоронну справу», Постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року №99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або осіб, яка зобов’язалась поховати померлого», враховуючи Комплексну програму соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, з метою соціального захисту мешканців Слобожанської селищної територіальної громади, які перебувають у скрутному матеріальному становищі або опинилися у складних життєвих обставинах, згідно висновку постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров’я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок надання матеріальної допомоги та інших соціальних виплат в грошовій формі з селищного бюджету (додаток 1).
2. Затвердити розмір матеріальної допомоги на поховання у сумі 4 050,00 грн, відповідно до Розрахунку окремих видів ритуальних послуг (додаток 2).
3. Затвердити граничний розмір витрат пов’язаних із похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби у розмірі 35 тисяч гривень.
4. Затвердити Заяви на надання матеріальної допомоги та інших соціальних виплат в грошовій формі (додаток 3, 4, 5, 6).
5. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
6. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров’я, праці, соціального захисту населення,

регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.КАМІНСЬКИЙ

Згідно:
Секретар селищної ради

Л.Лагода

смт Слобожанське
11 листопада 2021 року
1345-12/VIII

Додаток 1
До рішення 12 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 11.11.2021 року №1345-12/VIII

**Положення
про порядок надання
матеріальної допомоги
та інших соціальних виплат
в грошовій формі
з селищного бюджету**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок надання матеріальної допомоги та інших соціальних виплат в грошовій формі з селищного бюджету (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про соціальні послуги”, враховуючи Комплексну програму соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, з метою створення умов для формування і реалізації соціальної політики, забезпечення права кожного громадянина на достатній життєвий рівень та забезпечення реалізації конституційного права на соціальний захист мешканців Слобожанської громади.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання матеріальної допомоги та інших соціальних виплат в грошовій формі з селищного бюджету (далі - матеріальна допомога) як однієї з форм надання послуг мешканцям.

1.3. Матеріальна допомога є безповоротною, яка надається в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах коштів, передбачених призначеннями бюджету Слобожанської селищної територіальної громади на відповідний рік.

1.4. Матеріальна допомога надається без врахування розміру пенсії, заробітної плати та інших доходів, громадянам та на дітей, які мають реєстрацію місця проживання на території Слобожанської селищної територіальної громади.

1.5. Під матеріальною допомогою та іншими соціальними виплатами, які надаються мешканцям Слобожанської селищної територіальної громади за їх особистими зверненнями, маються на увазі такі види виплат:

- одноразова матеріальна допомога до знаменних дат;
- одноразова матеріальна допомога внутрішньо переміщеним особам (ВПО) з тимчасово окупованої території України і районів проведення антитерористичної операції;
- одноразова допомога дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку;
- матеріальна допомога депутатам і працівникам Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів, комунальних закладів та підприємств, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади, які потрапили у скрутне матеріальне становище;
- матеріальна допомога незахищеним верствам населення за клопотанням депутатів селищної ради (депутатська);
- щомісячна матеріальна допомога кожному члену сім'ї загиблого учасника антитерористичної операції;
- щорічна грошова винагорода особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин Слобожанської селищної територіальної громади»;
- допомога на поховання деяких категорій осіб, виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого;
- допомога на поховання одиноких та одиноко проживаючих осіб, осіб без певного місця проживання;
- відшкодування витрат, пов'язаних з похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби.

1.6. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання матеріальної допомоги є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

1.7. Підставою для надання або відмови в наданні матеріальної допомоги є особиста заява особи, яка має право на отримання матеріальної допомоги, та висновок селищної комісії щодо надання матеріальної допомоги.

1.8. Заява на надання матеріальної допомоги подається у паперовій формі до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП) за місцем проживання з необхідними оригіналами та копіями документів, зазначених у бланку заяви.

1.9. Адміністратор ЦНАП:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання матеріальної допомоги;

- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;
- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;
- формує прийняті документи та передає їх до Відділу.

1.10. На підставі отриманих повних пакетів документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги розглядає і затверджує суму грошової допомоги та виносить на розгляд сесії або виконавчого комітету селищної ради.

1.11. Рішення про призначення або відмову в наданні матеріальної допомоги в межах витрат, передбачених Комплексною програмою соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на відповідний бюджетний період, приймається рішенням сесії або виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

1.12. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для надання матеріальної допомоги.

1.13. Матеріальна допомога надається через уповноважені банки, з якими Відділом укладено договори про співпрацю або через АТ «Укрпошта» на поштові відділення зв'язку за місцем проживання на території Слобожанської громади.

1.14. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються протягом 45 календарних днів.

2. ОДНОРАЗОВА МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ДО ЗНАМЕННИХ ДАТ

2.1. До знаменних дат матеріальна допомога надається таким пільговим категоріям населення:

- мешканцям громади у зв'язку з настанням ювілейної дати (75, 80, 85, 90, 95, 100 і більше років);
- учасникам бойових дій на території інших держав - до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та річниці виведення військ з Афганістану;
- громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (ліквідаторам, потерпілим) – до Міжнародного Дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф та річниці з дня аварії на Чорнобильській АЕС ;
- учасникам війни та учасникам бойових дій Другої світової війни – до Дня пам'яті і примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні та річниці завершення Другої світової війни;
- багатодітним родинам, вдовам різних пільгових категорій, матерям, які мають почесне звання України «Мати-героїня» - до Дня Матері в Україні та Міжнародного дня сім'ї;
- дітям з інвалідністю віком до 18 років – до Міжнародного дня захисту дітей;
- батькам, які виховують дітей віком 18 років без матері (вдівцям та чоловікам, які не перебувають у шлюбі після розлучення з матір'ю дитини та самостійно виховують дітей) – до Дня батька в Україні;
- на дітей, які виховуються у сім'ях: усиновителів, патронатного вихователя, прийомній сім'ї, дитячих будинків сімейного типу, опікуна/піклувальника – до Дня усиновлення в Україні;
- учасникам та учасницям бойових дій та особам, які безпосередньо брали участь в антитерористичній операції (УБД АТО/ООС) - до Дня захисника та захисниць України;
- особам з інвалідністю віком до 35 років (молоді) – до Міжнародного Дня людей з інвалідністю;
- особам, які займаються волонтерською діяльністю – до Міжнародного дня волонтерів в ім'я економічного і соціального розвитку.

Даний перелік осіб, які потребують матеріальної допомоги, не є вичерпним та підлягає розширеному тлумаченню.

2.2. Громадянам, які відносяться до декількох категорій осіб, зазначених у п.2.1. Порядку – матеріальна допомога надається один раз протягом календарного року за вибором заявника, крім осіб, які звернулися за оформленням допомоги або відшкодуванням витрат на поховання та законних представників осіб, вказаних у п.2.1. Порядку.

2.3. Розмір матеріальної допомоги пільговій категорії населення визначається відповідно до клопотання Відділу у Заходах до Комплексної програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, розглядається на засіданні постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, та щорічно виноситься на розгляд сесії Слобожанської селищної ради.

2.4. Основними документами для надання матеріальної допомоги є:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги;
- документи, підтверджуючі статус/категорію особи (посвідчення, довідка, рішення) – особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника бойових дій, учасника війни, сім'ї загиблого, ветерана праці, ветерана військової служби, реабілітованого, пенсійне посвідчення, потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи, дитини війни, багатодітної родини, дитини з багатодітної родини, матері-героїні, про встановлення опіки/піклування, усиновлення, про створення сім'ї патронатного вихователя, прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, та про влаштування дітей до них, та інші.

2.5. Додатково, в залежності від підстав надання матеріальної допомоги, додаються:

- свідоцтво про народження дитини та довідка про реєстрацію місця проживання дитини – для дітей, які мають статус «дитина-сирота» або «дитина, позбавлена батьківського піклування», «дитина з багатодітної родини», «дитина з інвалідністю віком до 18 років»;
- виписка з акту огляду медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) про встановлення групи інвалідності – для осіб з інвалідністю всіх категорій;
- медичний висновок на дитину з інвалідністю, виданий лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу – для дітей з інвалідністю віком до 18 років.

2.6. Матеріальна допомога опікунам/піклувальникам, батькам-вихователям прийомних сімей або дитячих будинків сімейного типу, патронатним вихователям - надається на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування за місцем їх реєстрації / фактичного проживання на території Слобожанської громади.

2.7. Матеріальна допомога учасникам та учасницям бойових дій та особам, які безпосередньо брали участь в антитерористичній операції (УБД АТО/ООС) надається до Дня захисника та захисниць України, але в окремих випадках, в особливо гострих життєвих ситуаціях - може надаватися протягом календарного року, але не більше ніж один раз на рік.

2.8. Документи на надання матеріальної допомоги пільговій категорії населення зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

При зверненні за допомогою у наступних роках, якщо не було ніяких змін у документах – надається лише особиста заява про надання допомоги.

3.ОДНОРАЗОВА МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ (ВПО)

3.1. Право на матеріальну допомогу мають особи, фактичне місце проживання яких зареєстровано на території Слобожанської громади не менше ніж 6 місяців, які передують зверненню про надання матеріальної допомоги та які мають статус:

- внутрішньо переміщеної особи з тимчасово окупованих територій;
- дитини, постраждалої внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

3.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги;
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї;
- свідоцтво про народження; довідка про реєстрацію місця проживання; рішення про надання статусу – для дітей, яким встановлено статус «постраждалої внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів».

3.3. Документи на надання матеріальної допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

При зверненні за допомогою у наступних роках, за умови відсутності будь-яких змін у документах – надається лише особиста заява про надання допомоги та акт обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї.

3.4. Розмір матеріальної допомоги визначається відповідно до клопотання Відділу у Заходах до Комплексної програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, розглядається на засіданні постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, та щорічно вноситься на розгляд сесії Слобожанської селищної ради.

4. ОДНОРАЗОВА ДОПОМОГА ДІТЯМ-СИРОТАМ І ДІТЯМ, ПОЗБАВЛЕНИМ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ, ПІСЛЯ ДОСЯГНЕННЯ 18-ТИ РІЧНОГО ВІКУ

4.1. Одноразова допомога надається дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, яким у поточному році виповнюється 18 років відповідно до Програми захисту прав дітей та розвитку сімейних форм виховання у Слобожанській селищній територіальній громаді на 2021-2025 роки.

4.2. Право на отримання одноразової допомоги для недієздатної особи має піклувальник, призначений в установленому порядку.

4.3. Для оформлення одноразової допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати одноразової допомоги;
- рішення про надання статусу «дитина-сирота» або «дитина, позбавлена батьківського піклування»;
- рішення про встановлення опіки/піклування над недієздатною особою (в разі необхідності).

4.4. Розмір матеріальної допомоги визначається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28.08.2005 року №823 «Про затвердження Порядку надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку».

4.5. Документи на надання одноразової допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

5. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ДЕПУТАТАМ І ПРАЦІВНИКАМ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ, КОМУНАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА ПІДПРИЄМСТВ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ У КОМУНАЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЯКІ ПОТРАПИЛИ У СКРУТНЕ МАТЕРІАЛЬНЕ СТАНОВИЩЕ

5.1. Депутатам і працівникам Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів, комунальних закладів та підприємств, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади, матеріальна допомога надається не залежно від реєстрації місця проживання.

5.2. Матеріальна допомога надається за умови настання непередбачуваних надзвичайних ситуацій: на проведення медичних операцій; тяжке тривале захворювання; хірургічна операція, каліцтво та інше; з довготривалим та дороговартісним лікуванням; потребують матеріальної допомоги в інших нагальних випадках.

5.3. Матеріальна допомога надається не більше ніж один раз на рік (в окремих випадках, в особливо гострих життєвих ситуаціях - розглядається вдруге) незалежно від отриманої у поточному році одноразової матеріальної допомоги відповідно до п. 2.1. та п. 3.1. Порядку.

5.4. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- клопотання трудового колективу/голови фракції;
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги;
- виписка з акту огляду медико-соціальною експертною комісією про встановлення групи інвалідності – для осіб з інвалідністю всіх категорій;
- документи, які підтверджують екстремальну ситуацію або скрутне становище, в яке потрапила особа: копії медичних документів з лікувальних закладів (із зазначенням медичної установи, яка призначає або призначала лікування, з підписом та печаткою), у тому числі з кабінетів медико-соціальної допомоги, рахунки або чеки (із зазначенням конкретного переліку найменування медичних інструментів, ліків, медичних послуг, імплантів тощо);
- інші документи, що підтверджують складні життєві обставини та необхідність в отриманні матеріальної допомоги, або документи із зазначенням конкретних соціально-побутових проблем, для вирішення яких звертається заявник.

5.5. Документи надаються у повному обсязі до виконавчого комітету селищної ради та зберігаються там відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин на підставі наданих документів про обсяги необхідних витрат, з урахуванням статусу заявника, сімейного стану та складності ситуації.

5.7. На підставі отриманих повних пакетів документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги розглядає і затверджує суму грошової допомоги, вказаної у клопотанні трудового колективу/голови фракції та виносить на розгляд сесії або виконавчого комітету селищної ради.

5.8. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для виплати матеріальної допомоги.

6. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА НЕЗАХИЩЕНИМ ВЕРСТВАМ НАСЕЛЕННЯ ЗА КЛОПОТАННЯМ ДЕПУТАТІВ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (ДЕПУТАТСЬКА)

6.1. Матеріальна допомога надається для підтримки незахищених верств населення, громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах та інших категорій громадян у разі настання непередбачуваних та надзвичайних обставин (пожежа, стихійне лихо, смерть родичів, довготривала хвороба, необхідність проведення складного, дороговартісного та довготривалого лікування з хірургічним втручанням та в інших особливих обставинах, які об'єктивно порушують життєдіяльність особи, виникли з незалежних від неї причин і які вона не може подолати самостійно, без сторонньої допомоги).

6.2. Матеріальна допомога надається не більше ніж один раз на рік. У виняткових випадках, за наявності у заявника необхідних підтверджувальних документів, допомога може бути призначена повторно, але не більше ніж 2 рази в рік та в межах кошторисних призначень, незалежно від отриманої у поточному році одноразової матеріальної допомоги відповідно до п. 2.1. та п. 3.1. Порядку.

6.3. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 4);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги;
- виписка з акту огляду медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) про встановлення групи інвалідності – для осіб з інвалідністю всіх категорій;
- документи, підтверджуючі статус/категорію особи (посвідчення, довідка, рішення);
- довідка про склад сім'ї;
- документи, які підтверджують екстремальну ситуацію або скрутне становище, в яке потрапила особа: копії медичних документів з лікувальних закладів (із зазначенням медичної установи, яка призначає або призначала лікування, з підписом та печаткою), у тому числі з кабінетів медико-соціальної допомоги, рахунки або чеки (із зазначенням конкретного переліку найменування медичних інструментів, ліків, медичних послуг, імплантів тощо);
- інші документи, що підтверджують складні життєві обставини та необхідність в отриманні матеріальної допомоги, або документи із зазначенням конкретних соціально-побутових проблем, для вирішення яких звертається заявник;
- клопотання депутата селищної ради про надання заявнику допомоги з селищного бюджету з визначенням розміру виділеної ним допомоги.

6.4. Документи надаються у повному обсязі до виконавчого комітету селищної ради та зберігаються там відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин на підставі наданих документів про обсяги необхідних витрат, з урахуванням статусу заявника, сімейного стану та складності ситуації.

6.6. На підставі отриманих повних пакетів документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги розглядає і затверджує суму грошової допомоги, вказаної у клопотанні депутата селищної ради та виносить на розгляд сесії або виконавчого комітету селищної ради.

6.7. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для виплати матеріальної допомоги.

6.8. Депутат має право використати на матеріальну допомогу кошти у виділеному йому обсязі в бюджеті на відповідний рік, за винятком випадків не освоєння коштів іншим депутатом.

7. ЩОМІСЯЧНА МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА КОЖНОМУ ЧЛЕНУ СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО УЧАСНИКА АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ

7.1. Щомісячна матеріальна допомога сім'ям загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції надається членам їх сімей які мають зареєстроване місце проживання на території Слобожанської громади.

7.2. До членів сім'ї загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції належать: дружина (чоловік) (які не одружились вдруге), їх спільні діти віком до 18 років та батьки.

7.3. Щомісячна матеріальна допомога надається на кожного члена сім'ї загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції.

7.4. Для оформлення щомісячної матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати одноразової допомоги;
- посвідчення, яке підтверджує статус члена сім'ї загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції;
- свідоцтво про народження дитини (для виплати матеріальної допомоги на дитину);
- свідоцтво про шлюб;
- свідоцтво про народження загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції (для виплати матеріальної допомоги батькам).

В разі наявності спільної дитини її законний представник подає заяву, форма якої наведена у додатку 3 (при оформленні допомоги на дитину).

7.5. Виплата щомісячної матеріальної допомоги проводиться протягом поточного року відповідно до наданих документів на початку календарного року.

Члени сім'ї загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції несуть відповідальність за надання достовірної інформації.

Особи, яким виплачується щомісячна матеріальна допомога, у разі виникнення обставин, які призводять до припинення виплати допомоги (зміна місця проживання, позбавлення статусу «сім'я загиблого (померлого) ветерана війни» у разі заміжжя (одруження), смерті члена сім'ї загиблого (померлого) учасника АТО, та інше), зобов'язані у десятиденний строк повідомити про це Відділ.

Виплата допомоги припиняється за рішенням Відділу, який виплачує цю допомогу з місяця, що настає після місяця, у якому виникли такі обставини.

7.6. Якщо отримувачам щомісячної матеріальної допомоги, було надміру виплачено суми допомоги, Відділ визначає обсяг коштів, які підлягають поверненню та встановлює строки їх повернення.

Суми коштів, які підлягають поверненню, повертаються отримувачем щомісячної матеріальної допомоги самостійно.

У разі відмови добровільного повернення коштів, такі кошти стягуються в судовому порядку.

7.7. Документи на надання щомісячної матеріальної допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

При зверненні за допомогою у наступних роках, якщо не було ніяких змін у документах – надається лише особиста заява про надання допомоги.

7.8. Розмір щомісячної матеріальної допомоги визначається відповідно до клопотання Відділу у Заходах до Комплексної програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, розглядається на засіданні постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, та щорічно виноситься на розгляд сесії Слобожанської селищної ради.

8. ЩОРІЧНА ГРОШОВА ВИНАГОРОДА ОСОБАМ, ЯКИМ ПРИСВОЄНО ЗВАННЯ «ПОЧЕСНИЙ ГРОМАДЯНИН СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»

8.1. Грошова винагорода надається громадянам, яким Слобожанською селищною радою присвоєно звання «Почесний громадянин Слобожанської селищної територіальної громади» відповідно до Положення про почесного громадянина Слобожанської селищної територіальної громади.

8.2. Грошова винагорода виплачується громадянам щорічно до Дня незалежності України.

8.3. Для оформлення грошової винагороди надаються такі документи:

- заява (додаток 3);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати грошової винагороди;
- посвідчення «Почесний громадянин Слобожанської селищної територіальної громади».

8.4. Розмір грошової винагороди визначається Положенням про почесного громадянина Слобожанської селищної територіальної громади.

8.5. Документи на надання грошової винагороди зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

При зверненні за грошовою винагородою у наступних роках, якщо не було ніяких змін у документах – надається лише особиста заява про надання винагороди.

9. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА НА ПОХОВАННЯ

9.1. Під матеріальною допомогою на поховання, які надаються мешканцям Слобожанської селищної територіальної громади за їх особистими зверненнями, маються на увазі такі види виплат:

- допомога на поховання деяких категорій осіб, виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого:

а) аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу I-IV 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;

б) 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»;

в) 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»;

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

д) 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 особам з інвалідністю»;

є) 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 скористалася;

ж) допомога на поховання одиноких та одиноко проживаючих осіб, осіб без певного місця проживання.

- відшкодування витрат, пов'язаних з похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби.

9.2. Допомога або відшкодування витрат на поховання зазначених осіб надається за місцем реєстрації померлого протягом шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день її смерті.

9.3. Допомога на поховання не виплачується у разі смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі).

9.4. Допомога на поховання надається особі, яка зобов'язалася поховати померлого, на підставі наступних документів:

- заява (додаток 5);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- свідоцтво про смерть;
- довідка для отримання допомоги на поховання;
- довідка виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про підтвердження реєстрації місця проживання померлого на день смерті;
- трудова книжка померлого;
- довідка з центру зайнятості про не перебування на обліку померлої особи;
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання (з підтвердженням сусідів) - для одиноких та одиноко проживаючих осіб.

У разі необхідності, Відділ має право запропонувати особі, яка зобов'язалася поховати померлого, надати додаткові документи, які підтверджують належність померлої особи до категорій осіб, та перевірити достовірність інформації, наданої особою.

9.5. Особа, яка звернулася для отримання відшкодування витрат, пов'язаних з похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби, надає:

- заяву (додаток 6);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та довідка про реєстрацію місця проживання);
- картку платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- свідоцтво про смерть;
- довідку виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про підтвердження реєстрації місця проживання померлого на день смерті;
- заяву з банку про відкриття розрахункового рахунку;
- документ, підтверджуючий статус померлої особи (посвідчення, довідка);

- документи, які підтверджують витрати, пов'язані з похованням (рахунки, чеки, накладні документи та інші).

9.6. На підставі наданих документів приймається:

- розпорядження селищного голови про надання матеріальної допомоги на поховання;
- рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про відшкодування витрат, пов'язаних з похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби.

9.7. Розмір допомоги на поховання визначається рішенням селищної ради відповідно до Розрахунку окремих видів ритуальних послуг (додаток 2).

9.8. Граничний розмір витрат, пов'язаних із похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби, визначається рішенням селищної ради відповідно до клопотання Відділу у Заходах до Комплексної програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, розглядається на засіданні постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, та щорічно виноситься на розгляд сесії Слобожанської селищної ради.

9.9. Документи на надання матеріальної допомоги на поховання надаються в паперовому вигляді до структурного підрозділу виконавчого комітету селищної ради та зберігаються там відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». Копії документів – зберігаються у Відділі.

9.10. Документи на відшкодування витрат, пов'язаних з похованням учасників АТО/ООС, які загинули під час несення військової служби зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних». До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

10. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

10.1. Підставою для відмови заявнику в наданні матеріальної допомоги є:

- неможливість, перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, членів його сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, внаслідок чого неможливо скласти акт обстеження;
- подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним;
- якщо після отримання одноразової матеріальної допомоги заявник протягом календарного року повторно звернувся за нею та за тією ж підставою (крім випадків, передбачених цим Положенням);
- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;
- смерть заявника.

10.2. Рішення про відмову в наданні матеріальної допомоги може бути оскаржене заявником у порядку, встановленому законодавством.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

11.2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на Відділ.

11.3. Кошти, передбачені для надання матеріальної допомоги, не можуть використовуватися для іншої мети.

11.4. Відповідальна особа веде облік використання коштів на здійснення депутатських повноважень депутатами селищної ради.

11.5. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

11.6. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Розрахунок окремих видів ритуальних послуг
(у т.ч. з врахуванням переліку послуг КП «Слобожанська селищна спеціалізована ритуальна служба» Слобожанської селищної ради)

Найменування робіт (товарів, послуг)	Одиниця виміру	Ціна (грн)
Копання могил (2x1x2,1)	1 могила	2 014,76
Оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання	1 договір-замовлення	20,37
Оформлення свідоцтва про поховання	1 свідоцтво	14,87
Виконання послуг з доставки померлих на судмедекспертизу	1 послуга	600,0
Виконання послуг з доставки померлих на кладовище	1 послуга	600,0
Придбання предметів ритуальної належності	1 кошик з квітами	300,0
Придбання та монтаж пам'ятної позначки на могилі	1 позначка	500,0
ВСЬОГО:		4 050,00

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 3
до п. 2.4. Порядку

Голові Слобожанської селищної ради
КАМІНСЬКОМУ І.М.

від _____

_____ (вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)

проживаю за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

З А Я В А

Прошу надати матеріальну допомогу відповідно до Положення про порядок надання матеріальної допомоги з селищного бюджету як

_____ (вказати пільгову категорію)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти готівкою перераховувати:

через Укрпошту на поштове відділення № _____ ;

на банк _____ Номер картки _____

До заяви надаю наступні документи:

- Копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- Копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- Акт обстеження матеріально-побутових сім'ї (за необхідністю);
- Копію посвідчення _____
назва _____ серія _____ номер _____ дата видачі _____
- Копії інших документів, передбачених чинним законодавством: _____

Відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Заява-згода на використання персональних даних

Я, _____

Відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» для виконання повноважень щодо надання адміністративних послуг, надаю згоду на зберігання, обробку, використання та поширення відповідно до вимог чинного законодавства моїх персональних даних, в тому числі, але не обмежуючись даних паспорта, дати та місця народження, місця проживання та адреси для листування, даних індивідуального податкового номера, та інших даних, які зазначені в моїх зверненнях (заявах). Передання Зберігачем моїх персональних даних (персональних даних моєї дитини) відповідно до вимог чинного законодавства державним органам місцевого самоврядування може бути здійснено без моєї попередньої згоди та повідомлення мене про такі дії.

Дата складання заяви _____ 202__ р. _____ ПІБ _____ підпис

Надано матеріальну допомогу

за рахунок коштів селищного

бюджету у _____ 202__ року в сумі _____ грн.

Рішення Слобожанської

селищної ради № _____ від _____ 202__ року

Додаток 4
до п. 6.3. Порядку

Голові комісії з питань планування, фінансів,
бюджету та соціально-економічного розвитку
МІЩЕНКО В.І.

З А Я В А

Прошу надати матеріальну допомогу _____

До заяви додаються наступні документи:

- клопотання депутата селищної ради про надання допомоги з селищного бюджету з визначенням розміру виділеної ним допомоги;
- копія паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копія картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- довідка про склад сім'ї (адміністратори Центру надання адміністративних послуг);
- копія пільгового посвідчення;
- копії інших документів, які підтверджують екстремальну ситуацію або скрутне становище, в яке потрапила сім'я чи громадянин;
- номер картки _____ банк _____

Відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 5
до п. 9.4. Порядку

Голові Слобожанської селищної ради
КАМІНСЬКОМУ І.М.

від _____

_____ (вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)

проживаю за адресою:

с _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

З А Я В А

Прошу надати допомогу на поховання на померлу _____, _____ р.н., яка була: непрацюючою, одинокою; одиноко проживаючою (*необхідне підкреслити*).

Померла особа _____ до дня смерті _____ була зареєстрована за адресою: _____

_____, ніде не працювала, не була зареєстрована у центрі зайнятості як шукаюча роботу, не була зареєстрована як приватний підприємець, підприємницькою діяльністю не займалась, пенсійних виплат та інших соціальних виплат не отримувала, група інвалідності не була встановлена, не перебувала на повному державному утриманні у відповідних закладах.

Прошу в разі надання допомоги на поховання кошти готівкою перераховувати:

на банк _____ Номер картки _____

До заяви надаю наступні документи:

- Копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки;
- Копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- Копію свідоцтва про смерть померлої особи;
- Довідку на отримання допомоги на поховання;
- Довідку виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про підтвердження реєстрації місця проживання померлого на день смерті;
- Копію трудової книжки померлого;
- Довідку з центру зайнятості про не перебування на обліку померлої особи;
- Акт обстеження матеріально-побутових умов проживання (у разі необхідності).

Відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток 6
до п. 9.5. Порядку

Голові Слобожанської селищної ради
КАМІНСЬКОМУ І.М.

від _____

_____ (вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)

проживаю за адресою:

с _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

З А Я В А

Прошу відшкодувати витрати, пов'язані з похованням учасника АТО/ООС, який загинув під час несення військової служби _____

_____, _____ р.н.

Померла особа _____ до дня смерті _____ була зареєстрована за адресою: _____

Прошу суму витрат перерахувати:

на банк _____ Номер картки _____

До заяви надаю наступні документи:

- Копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки;
- Копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- Копію свідоцтва про смерть померлої особи;
- Довідку виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про підтвердження реєстрації місця проживання померлого на день смерті;
- Копію документа, підтверджуючого статус померлої особи (посвідчення, довідка);
- Копію документів, які підтверджують витрати, пов'язані з похованням (рахунки, чеки, накладні документи та інші).

Відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Секретар селищної ради

Л. Лагода