



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(П'ятдесята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

19 грудня 2024

м. Горішні Плавні

**Про внесення змін до Порядку
надання разової грошової
допомоги з бюджету міської
громади**

На виконання власних повноважень зазначених у ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою матеріальної підтримки мешканців Горішньоплавнівської міської територіальної громади, а також враховуючи пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол №46 від 10.12.2024), постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол №59 від 11.12.2024), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

Внести зміни до Порядку надання разової грошової допомоги з бюджету міської громади, виклавши його в новій редакції (додається).

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

Додаток
до рішення 50 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
19 грудня 2024

**Порядок
надання разової грошової допомоги з бюджету
Горішньоплавнівської міської територіальної громади**

Загальні положення

1.1. Порядок надання разової грошової допомоги з бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі - Порядок) визначає умови та механізми надання разової безповоротної фінансової допомоги мешканцям населених пунктів Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі - громади), які фактично проживають на її території, а саме:

- особам, які опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок непередбачуваних надзвичайних обставин, що порушують їх нормальну життєдіяльність, та наслідки яких вони не можуть подолати самостійно (Додаток 1);

- членам сімей осіб, які загинули (померли) під час забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (Додаток 2);

- сім'ям при народженні дитини (дітей) (Додаток 3).

1.3. Головним розпорядником коштів для надання допомоги є Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – УСЗН).

1.4. Загальна сума коштів для надання допомоги визначається у бюджеті міської громади на відповідний календарний рік і виділяється УСЗН згідно із помісячним розписом асигнувань.

1.5. Обсяг коштів для надання допомоги депутатами міської ради протягом року визначається рішенням сесії.

1.6. Персональні дані осіб, отримані у процесі реалізації даного Порядку, обробляються з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.7. Заяви громадян щодо надання допомоги розглядаються у терміни, встановлені Законом України «Про звернення громадян».

Начальник УСЗН

(підписано)

Світлана ЧЕРНЯВСЬКА

Додаток 1
до Порядку надання разової
грошової допомоги з бюджету
Горішньоплавнівської міської
територіальної громади

Умови та механізм надання разової грошової допомоги особам, які опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок непередбачуваних надзвичайних обставин, що порушують їх нормальну життєдіяльність, та наслідки яких вони не можуть подолати самотійно

I. Умови надання допомоги

1.1. Допомога надається не більше одного разу на календарний рік одному й тому ж громадянину з числа осіб які опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок непередбачуваних надзвичайних обставин (тяжке довготривале захворювання, проведення дороговартісного лікування, в т.ч. з хірургічним втручанням, пошкодження або руйнування майна внаслідок російської збройної агресії, стихійне лихо, пожежа, аварійна ситуація, інші виняткові обставини, потребуючі термінового реагування), що порушують їх нормальну життєдіяльність, та наслідки яких вони не можуть подолати самотійно.

1.2. У виключних випадках допомога може надаватися повторно тільки за наявності відповідних підтверджуючих документів щодо настання непередбачуваних надзвичайних обставин, які зумовили повторне звернення.

1.3. Першочерговим правом на отримання допомоги користуються одинокі непрацездатні громадяни з низьким рівнем доходів, особи з інвалідністю 1 та 2 груп, сім'ї, які опікуються дітьми-сиротами та сім'ї, де проживають діти з інвалідністю.

1.4. Допомога не надається громадянам працездатного віку, які не працюють без поважних причин, та громадянам у разі використання попередньо наданої допомоги не за призначенням.

1.5. В окремих випадках допомога може надаватися як виняток особам, які фактично проживають без реєстрації у населених пунктах, що перебувають у складі територіальної громади, та опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок вимушеного переселення або інших причин.

1.6. У разі, якщо особа, яка потребує допомоги, не здатна до самообслуговування або за станом здоров'я не може самотійно подати заяву, допомога надається одному із членів її сім'ї або представнику такої особи.

1.7. Матеріальна допомога не надається, якщо:

- не надані передбачені цим Порядком документи;
- під час обстеження матеріально-побутових умов проживання не встановлено обставин, що порушують нормальну життєдіяльність осіб, які потребують допомоги;

- надані неправдиві або неповні відомості про обставини, що спричинили звернення;
- було перешкоджання або відмова у проведенні обстеження матеріально-побутових умов;
- не надано письмової згоди на збір інформації щодо доходів та майнового стану особи, яка потребує допомоги;
- не надано інформації щодо доходів та майнового стану членів сім'ї особи, яка потребує допомоги, або осіб, які фактично проживають разом з такою особою;
- не надано письмової згоди на обробку персональних даних;
- особа, яка потребує допомоги, є працездатною та не працює без поважних причин;
- відсутні вагомі обґрунтування мотивів для одержання допомоги.

1.8. Разова грошова допомога окремим категоріям громадян, передбачена міськими цільовими програмами соціального захисту на відповідний рік, може надаватися без звернень громадян за поданням Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, Горішньоплавнівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Калина», громадських організацій, а також без врахування доходів, майнового стану та акта обстеження матеріально-побутових умов проживання.

II. Механізм надання допомоги

2.1. Для отримання допомоги заявник подає письмову заяву на ім'я міського голови через сектор роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, де заява реєструється.

2.2. У заяві вказується прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, місце проживання, дата та мотиви звернення, контактний телефон.

2.3. До заяви додаються наступні документи:

- копія паспорта/ID картки, іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує допомоги, а також одного із членів її сім'ї або представника такої особи, якщо вона не може самостійно подати заяву;
- копія ідентифікаційного номеру або копія сторінки з паспорта з відміткою про відсутність коду особи, яка потребує допомоги, а також одного із членів її сім'ї або представника такої особи, якщо вона не може самостійно подати заяву;
- документи, що підтверджують необхідність надання допомоги (довідка ЛКК, направлення медичних закладів, оригінали фінансових документів, які засвідчують оплату лікування протягом 6 місяців перед зверненням, акт про пошкодження або руйнування майна внаслідок російської збройної агресії, пожежу, аварію тощо);
- довідка про доходи особи, яка потребує допомоги, а також всіх членів її сім'ї або осіб, які фактично проживають разом з такою особою, за останні 6

місяців, що передує зверненню (окрім осіб з онкозахворюваннями та ситуацій з винятковими обставинами);

- довідка про склад сім'ї та фактичне місце проживання особи, що потребує допомоги;

- копії документів, які підтверджують родинні зв'язки, рішення суду про призначення опікуном чи піклувальником (у разі, якщо заява подається представником);

- письмова згода на обробку персональних даних, а також інформації щодо свого матеріального стану, членів його сім'ї та/або осіб, які фактично проживають разом з особою, яка потребує допомоги.

2.4. Після реєстрації заяви проводиться обстеження матеріально-побутових умов проживання осіб, яким необхідна допомога, із складанням відповідного акта.

Обстеження можуть проводити: спеціалісти Горішньоплавнівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Калина»; служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики виконкому; УСЗН; органів самоорганізації населення, старости або особи, на яких покладено виконання обов'язків старости.

В акті зазначається дата обстеження та інформація щодо особи, якій необхідна грошова допомога: дата народження, статус, серія і номер паспорта, ідентифікаційний номер, склад сім'ї, відомості щодо побутових умов та доходів всіх членів сім'ї та/або осіб, які фактично проживають разом з особою, яка потребує допомоги, причина, яка призвела до скрутного становища тощо.

Особа, яка потребує допомоги, чи її представник під підпис ознайомлюється з актом обстеження.

Акт складається в одному екземплярі та самостійно передається особою/особами, яка/які його складала до сектору зі звернень громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області і долучається до заяви.

2.5. Заяви, документи та акт обстеження направляються на розгляд Комісії з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги з бюджету громади (далі - Комісія), утвореною виконавчим комітетом. За результатами розгляду заяв та доданих до неї документів Комісією приймається рішення з пропозиціями міському голові щодо надання допомоги або відмови у ній. Рішення Комісії оформлюються протоколом.

2.6. Сума коштів, що вказується у висновку ЛКК або інших документах, поданих до заяви, не мають обов'язкового характеру для членів комісії при визначенні розміру допомоги. Він визначається у кожному конкретному випадку з урахуванням сукупності усіх обставин, що стали підставою для звернення за допомогою, та в межах витрат, передбачених на дані цілі.

2.7. На підставі протоколу засідання Комісії УСЗН готує проект розпорядження і подає його на підпис міському голові.

2.8. На виконання розпорядження міського голови про надання допомоги УСЗН оформляє відомість для отримання допомоги заявниками в установі банку.

2.9. Спеціалісти сектору роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області інформують заявника про надання допомоги, а у разі відмови у наданні допомоги – повідомляють про це письмово із зазначенням її причин.

2.10. Облік громадян, яким надано грошову допомогу, в розрізі пільгових категорій здійснюється спеціалістом УСЗН.

Начальник УСЗН

(підписано)

Світлана ЧЕРНЯВСЬКА

Додаток 2
до Порядку надання разової
грошової допомоги з бюджету
Горішньоплавнівської міської
територіальної громади

Умови та механізм надання разової грошової допомоги членам сімей осіб, які загинули (померли) під час забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України

I. Умови надання допомоги

1.1. Порядок надання разової грошової допомоги членам сімей, осіб, які загинули (померли) під час забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – Порядок) визначає умови надання разової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – допомога).

1.2 До осіб, які загинули (померли) під час забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України відносяться:

- особи рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ України, поліцейських, які загинули або померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

- особи, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ

України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів;

- резервісти, військовозобов'язані, добровольці Сил територіальної оборони Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, особи, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

1.3. Допомога надається в рамках Комплексної програми соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської територіальної громади на відповідний рік в межах коштів, передбачених у бюджеті громади на її реалізацію.

1.4. Загальна сума коштів для надання допомоги визначається у бюджеті міської громади на відповідний календарний рік і виділяється УСЗН згідно із помісячним розписом асигнувань.

1.5. Головним розпорядником коштів для надання допомоги є Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – УСЗН).

II. Механізм надання допомоги

2.1. Допомога надається одноразово мешканцям населених пунктів Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі - громади) з числа членів сімей, загиблих (померлих) осіб, зазначених у п.1.2. Порядку.

Особи, які мають право на отримання допомоги, передбаченої цим Порядком, можуть реалізувати це право з дня його виникнення. Днем виникнення такого права є дата загибелі особи, зазначеної у пункті 1.2 даного Порядку, в період дії воєнного стану, що зазначена у свідоцтві про смерть.

2.2. Допомога у розмірі 100 тис. грн. надається рівними частинами членам сім'ї загиблого (померлого):

- батькам;
- одному з подружжя, який не одружився вдруге;
- дітям;
- утриманцям загиблого (померлого).

Допомога може виплачуватись одному із членів сім'ї за умови подання письмової згоди довільної форми від інших членів сім'ї загиблого (померлого) про виплату допомоги цій особі.

В окремих випадках як виняток допомога може надаватися особам, які не є мешканцями населених пунктів Горішньоплавнівської міської територіальної громади, але є членами сімей загиблих (померлих).

2.3. Для отримання допомоги заявник подає до УСЗН письмову заяву на ім'я міського голови, до якої додаються:

2.3.1. Копія паспорта/ID картки (з відміткою про реєстрацію/копією витягу з Єдиного державного реєстру).

2.3.2. Копія ідентифікаційного номеру або копія сторінки з паспорта з відміткою про відсутність коду.

2.3.3. Копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого) або

- копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о), або
- сповіщення сім'ї (додаток 38 до Інструкції з організації обліку особового складу збройних сил України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 26.05.2014 року № 333), або

- витяг з наказу про виключення військовослужбовця зі списків особового складу Збройних Сил України, у зв'язку із загибеллю, або

- копія висновку військово-лікарської комісії, яким затверджено, що особа померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних у період дії воєнного стану, безпосередньо під час участі у бойових діях або забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, або

- копія документа, який підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого), у період дії воєнного стану, у бойових діях або забезпеченні

здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, або

- інших документів (повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про загибель, донесення військової частини про загибель, витяг з іменного списку безповоротних втрат тощо).

2.3.4. Копія документа, що підтверджує родинні відносини із загиблим (померлим):

- для дружини/чоловіка – свідоцтво про шлюб (витяг з ДРАЦС);
- для дитини – свідоцтва про народження дитини (витяг з ДРАЦС);
- для батьків – свідоцтва про народження загиблого (витяг з ДРАЦС);
- для опікунів чи піклувальників над дітьми військовослужбовця рішення місцевої адміністрації, виконавчого органу місцевої ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою – дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування;
- для осіб, які не були членами сім'ї загиблого, але перебували на його утриманні – рішення суду або нотаріально посвідчений правочин, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого.

2.4. Повні пакети документів направляються на розгляд Комісії з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги з бюджету громади (далі - Комісія), утвореною виконавчим комітетом. За результатами розгляду заяв та доданих до неї документів Комісією приймається рішення з пропозиціями міському голові щодо надання допомоги або відмови у ній. Рішення Комісії оформлюються протоколом.

2.5. На підставі протоколу засідання Комісії УСЗН готує проєкт розпорядження і подає його на підпис міському голові.

2.6. На виконання розпорядження міського голови про надання допомоги УСЗН оформляє відомість для отримання допомоги заявниками в установі банку.

2.7. Спеціалісти сектору роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області інформують заявника про надання допомоги, а у разі відмови у наданні допомоги – повідомляють про це письмово із зазначенням її причин.

Начальник УСЗН

(підписано)

Світлана ЧЕРНЯВСЬКА

Додаток 3
до Порядку надання разової
грошової допомоги з бюджету
Горішньоплавнівської міської
територіальної громади

**Умови та механізм
надання разової грошової допомоги
сім'ям при народженні дитини (дітей)**

I. Умови надання допомоги

1.1. Разова грошова допомога надається при народженні дитини (дітей) одному з батьків, який зареєстрований та проживає разом з дитиною (дітьми) на території громади.

У разі, якщо сім'я проживає разом з дитиною (дітьми) на території громади без реєстрації, подаються документи, що підтверджують фактичне проживання на території громади.

1.2. У разі народження двох або більше дітей, допомога надається на кожну дитину.

1.3. Розмір допомоги та загальний обсяг коштів на дану мету визначаються Комплексною програмою соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської територіальної громади на відповідний рік.

1.4. Допомога надається незалежно від розміру доходів сім'ї.

1.5. Заява про надання допомоги може бути подана до виповнення дитині (дітям) 6 місяців.

1.6. Батькам з числа внутрішньо переміщених осіб допомога виплачується, якщо на дату народження дитини (дітей) вони перебувають на обліку на території громади як внутрішньо переміщені особи.

1.7. Порядок надання разової грошової допомоги сім'ям при народженні дитини (дітей) набирає чинності з 1 січня 2025 року. Допомога виплачується на дітей, народжених після 1 січня 2025 року.

II. Механізм надання допомоги

2.1. Для отримання допомоги один з батьків, який зареєстрований та постійно проживає разом з дитиною (дітьми) на території громади, подає письмову заяву на ім'я міського голови до сектору роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, де заява реєструється.

2.2. До заяви додаються наступні документи:

- копія паспорта/ID картки заявника;
- копія ідентифікаційного номеру або копія сторінки паспорта з відміткою про відсутність коду заявника;

- копія свідоцтва про народження дитини (дітей);
- копія витягу з реєстру територіальної громади на заявника та дитину (дітей);
- для осіб, які мають статус внутрішньо переміщеної особи - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- для осіб, що проживають на території громади без реєстрації - документи, що підтверджують фактичне проживання на території громади (довідки з місця роботи, навчання або довідки та акти з КЖЕП, або договори оренди житла тощо).

Копії документів подаються з пред'явленням оригіналів.

Документи приймаються за наявності сертифіката на разову грошову допомогу з бюджету громади при народженні дитини (дітей), який видається у пологовому відділенні Комунального некомерційного підприємства «Лікарня інтенсивного лікування I рівня м. Горішні Плавні» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

У разі, якщо пологи відбулися за межами міста, сертифікат видається генеральним директором КНП «ЛІЛ I рівня м. Горішні Плавні».

2.3. Повні пакети документів направляються на розгляд Комісії з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги з бюджету громади (далі - Комісія), утвореною виконавчим комітетом. За результатами розгляду заяв та доданих до неї документів Комісією приймається рішення з пропозиціями міському голові щодо надання допомоги або відмови у ній. Рішення Комісії оформлюються протоколом.

2.4. На підставі протоколу засідання Комісії УСЗН готує проєкт розпорядження і подає його на підпис міському голові.

2.5. На виконання розпорядження міського голови про надання допомоги УСЗН оформляє відомість для отримання допомоги заявниками в установі банку.

2.6. Спеціалісти сектору роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області інформують заявника про надання допомоги, а у разі відмови у наданні допомоги – повідомляють про це письмово із зазначенням її причин.

Начальник УСЗН

(підписано)

Світлана ЧЕРНЯВСЬКА