

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(п’ятдесят п’ята сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

21 березня 2025 року м. Решетилівка № 2185-55-VIII

Про затвердження Програми підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2025 рік

 Відповідно до законів України ,,Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захистуˮ, ,,Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою організаційного забезпечення реалізації заходів Програми підтримки Захисників і Захисниць України на 2025 рік, враховуючи висновки спільних постійних комісій міської ради, Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2025 рік (додається).

 2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Решетилівської міської ради від 27.10.2023 № 1630-39-VIII ,,Про затвердження Програми підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2024-2025 роки”.

3. Виконання Програми покласти на відділ з питань ветеранської політики виконавчого комітету міської ради (Тітік Михайло), а контроль за її виконанням - на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я (Бережний Віктор).

Міський голова Оксана ДЯДЮНОВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішення Решетилівської міської ради восьмого скликання21 березня 2025 року№ 2185-55-VIII(55 сесія) |

**Програма**

**підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України**

**Решетилівської міської ради**

**на 2025 рік**

м. Решетилівка

2025

**I. ПАСПОРТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми: | Виконавчий комітет Решетилівської міської ради |
| 2. | Назва розпорядчого документа про розроблення Програми | Доручення голови Полтавської обласної військової адміністрації |
| 3. | Розробник Програми | Відділ з питань ветеранської політики виконкому міськради |
| 4. | Відповідальний виконавець Програми | Відділ з питань ветеранської політики; Центр надання соціальних послуг Решетилівської міської ради |
| 5. | Учасники Програми | Решетилівська міська рада |
| 6.  | Термін реалізації Програми | 2025 рік |
| 7. | Загальний обсяг фінансових ресурсів необхідних для реалізації Програми, у тому числі: | В межах кошторисних призначень |
| 7.1. | Кошти бюджету Решетилівської міської територіальної громади | В межах кошторисних призначень |
| 7.2 | Інші надходження | З інших джерел не заборонених законодавством |

**ІІ. Загальні положення**

Програма розроблена, виходячи з наступних передумов:

1. Ветеранська політика – це складова комплексної політики з безпеки та оборони вцілому та безпекової стійкості територіальної громади зокрема.

2. Ефективна ветеранська політика є основою відновлення людського капіталу країни та територіальної громади, посилення економічної стійкості.

3. Образ ветерана є консолідуючим фактором в об’єднанні українського суспільства та посиленні національної ідентичності українського народу.

Усвідомлюючи ці базові пріоритети, є необхідним створення на рівні Решетилівської міської територіальної громади умов для реінтеграції ветеранів війни, а також підтримка членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України не тільки через соціальний патерналізм та пільги, а у вигляді стимулів, додаткових можливостей, якісних послуг.

Вказана Програма має на меті компенсувати недостатність фінансування окремих напрямків з підтримки цільової аудиторії ветеранських політик у сферах відновлення психологічного та фізичного здоров’я, соціально – економічної реінтеграції, програмах поваги, подяки і пошани.

**ІІІ. Головні проблеми**

За даними Міністерства у справах ветеранів кількість осіб, які стали на захист суверенітету й територіальної цілісності України та основоположних цінностей – миру, людського життя, прав людини та верховенства права, значно зросла і після перемоги прогнозується до 5 мільйонів ветеранів війни. Це буде приблизно 15% населення. І це найбільша цифра у відсотковому відношенні серед інших країн, які також мають у себе ветеранів війни і ветеранську політику. І, звісно, є необхідним відпрацювання механізму підготовки до зустрічі воїнів після перемоги та інтеграції в мирне життя.

Крім того, в умовах війни значно збільшилась кількість осіб, які отримали поранення, контузії, каліцтва та кількість родин, які втратили члена сім’ї під час бойових дій. Чисельність осіб, яким буде встановлено такий статус, збільшиться щонайменше у два рази і вони всі потребуватимуть підтримки.

Російсько-українська війна значно актуалізувала питання забезпечення прав ветеранів війни, належного реагування органів публічної влади, в тому числі в соціально-економічній сфері. Перехід до мирного способу життя передбачає прийняття цілеспрямованих заходів підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України на регіональному рівні, введення додаткових заходів з підтримки та допомоги для певних цільових груп населення, характерною рисою яких є малозабезпеченість, безробіття, бездоглядність, посттравматичні розлади, немічність, хвороба чи самотність, інші життєві негаразди.

Для вирішення проблеми потрібна комплексна система заходів, зорієнтована на конкретні напрями та цільові групи, що потребують підтримки, чим і зумовлена необхідність розробки, прийняття та виконання Програми.

**IV.** **Мета Програми**

Ця Програма має на меті компенсувати недостатність фінансування і забезпечення окремих напрямків з підтримки і покращення психологічного стану, сприяння доступу на пільговій основі до спортивної, культурної, розважальної, освітньої інфраструктури закладів різного рівня та різних форм власності ветеранам війни та членам сімей ветеранів війни, членам сімей загиблих Захисників та Захисниць України, близьким родичам та членам сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, які є військовослужбовцями, членам сімей військовополонених, демобілізованих осіб.

При розробленні Програми враховані існуючі державні та регіональні програми з ветеранської політики.

Таким чином, пріоритетним напрямком цієї Програми є патронація ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, членів сімей загиблих Захисників та Захисниць України, демобілізованих осіб шляхом виявлення потреб і підтримки громадської активності. Крім того, однією з базових потреб цільової аудиторії ветеранських політик є повага. Ця Програма передбачає комплексність інструментів через висловлювання поваги і подяки ветеранам війни і вшанування пам’яті полеглих героїв, здійснення аналізу потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, членів сімей загиблих Захисників та Захисниць України, близьких родичів та членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, які є військовослужбовцями, членів сімей військовополонених, демобілізованих осіб у реалізації їх прав, отримання ними послуг, пільг та соціальних гарантій, визначених законодавством шляхом запровадження уніфікованих комеморативних практик на рівні громади.

Пам’ять про загиблих учасників сучасної війни стоїть поряд із шаною і повагою до живих ветеранів і ветеранок. Пам’ять вимірюється готовністю продовжити справу та битися за перемогу України у цій війні. Стратегія пам’яті має життєствердні сенси: Захисники і Захисниці віддали своє життя, щоб зберегти життя цілої нації.

На жаль, повномасштабна збройна агресія росії проти України триває і кількість полеглих збільшується. Саме тому вкрай важливим є збереження пам’яті на рівні громади. Місця пам’яті – не лише матеріальні пам’ятки, що нагадують про певні історичні події. Кожне місце пам’яті виконує функцію консолідації українського народу довкола героїчних або трагічних сторінок минулого. Такі місця можуть мати локальне або загальнонаціональне значення. Тож створення місць пам’яті – це матеріальні маркери української ідентичності.

Становлення України, як демократичної та соціальної держави, тісно пов’язане з розвитком громадського сектора. Дедалі більшою стає роль громадських організацій у таких сферах життя суспільства, як захист прав людини та громадянина, представлення інтересів різних груп громадян, надання послуг, волонтерська діяльність, реалізація освітніх і культурних заходів тощо. Активізуючи громадян і залучаючи їх до участі у суспільному житті шляхом фінансування, неурядові організації наближують втілення ідеї громадянського суспільства.

Актуальність цієї Програми обумовлена зростанням ролі інститутів громадянського суспільства у місцевому самоврядуванні у наданні послуг мешканцям Решетилівської міської територіальної громади, необхідністю надання громаді тих послуг, які вона найбільше потребує, вдосконаленням системи забезпечення їх діяльності, встановленням партнерських відносин між владою і громадськими організаціями, підвищенням їх ролі та авторитету щодо участі у громадському житті громади.

Також Програма має на меті стимулювати ветеранів, після успішної реінтеграції, ставати менторами, які супроводжуватимуть процес реінтеграції своїх побратимів і посестер у різних середовищах: громаді, підприємстві, навчанні та бізнесі.

**V. Заходи щодо реалізації Програми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/****п** | **Назва****пріоритетного****напрямку** | **Перелік заходів Програми**  | **Термін****виконання** | **Виконавці** | **Обсяги фінансування з****міського бюджету****(тис. грн)** |
| **1** | **Підтримка ветеранської громадської активності, просвітницька робота та інформацій ний розвиток суспільства,** і**нформаційно-правове забезпечення програми** | 1.1.Визначення соціально-побутових проблем Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.2.Надання безоплатної правової допомоги щодо захисту порушених прав Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.3.Налагодження співпраці з благодійними, ветеранськими, релігійними, міжнародними організаціями з метою залучення позабюджетних коштів для надання грошової і натуральної допомоги Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.4.Висвітлення в засобах масової інформації заходів спрямованих на підтримку Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.5.Організація проведеннясемінарів, тренінгів, круглих столів, масових акцій та заходів спрямованих на питання у сфері питань ветеранської політики (придбання буклетів, брошур, періодичних друкованих видань, журналів, плакатів, методичок). | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.6.Проведення заходів для формуванню в суспільстві позитивного і шанобливого образу ветерана війни. | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.7.Розробка та розповсюдження відеоматеріалів про ветеранів війни, військовослужбовців та військові формування | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.8.Розробка та виготовленняполіграфічної та сувенірної продукції. | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 1.9.Розробка та виготовлення нагородної продукції. (значки, медалі, відзнаки, шеврони, прапори та ін..). | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| **2** | **Матеріальна підтримка Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей** | 2.1.Надання одноразової грошової допомоги призваним на військову службу до Збройних Сил України у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України ( 10 000 грн.)**Додаток 1 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 2.2 Надання щоквартальної матеріальної допомоги члену сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України (2500 грн )**Додаток 2 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 2.3. Порядок надання щомісячної матеріальної допомоги для навчання дітей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України (2 000 грн)**Додаток 3 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 2.4.Надання одноразової грошової допомоги особам, які отримали поранення, контузії, каліцтва, одержані під час захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України у зв’язку із військовою агресією Російської Федерації проти України (10 000 грн)**Додаток 4 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 2.5.Надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які втратили кінцівки внаслідок збройної агресії проти України (50 000 грн)**Додаток 5 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку |  В межах  кошторисних  призначень |
| 2.6. Надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни (5 000 грн)**Додаток 6 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошториснихпризначень |
| 2.7.Надання одноразової матеріальної допомоги сім’ям військовослужбовців, які зникли безвісті (50 000 грн)**Додаток 7 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 2.8.Надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з полону (20 000 грн)**Додаток 8 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 2.9.Надання одноразової матеріальної допомоги сім’ям військовослужбовців, які перебувають в полоні (50 000 грн)**Додаток 9 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
|  |  | 2.10. Проведення санаторно-курортного оздоровлення осіб з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей осіб, які перебувають в полоні або зниклих безвісти**Додаток 10 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиЦентр надання соціальних послуг Решетилівської міської радиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| **3** | **Вшанування пам’яті загиблих (померлих), зниклих безвісті та тих, що перебувають у полоні ветеранів війни, Захисників і Захисниць України** | 3.1.Надання матеріальної допомоги на здійснення поховання сім’ям загиблих військовослужбовців, які загинули у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України(20 000 грн./1 із членів родини)**Додаток 11 до Програми** | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 3.2.Забезпечення поховання загиблих військовослужбовців Державним прапором України, революційним прапором ОУН та ін. | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського обліку | В межах кошторисних призначень |
| 3.3.Розробка, виготовлення та розміщення пам’ятних табличок, меморіальних дошок, стендів, банерів та ін.. | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ бухгалтерського облікуКП„Ефект” | В межах кошторисних призначень |
| **4** | **Організація****фізкультурно –оздоровчих та соціально-культурних заходів** | 4.1.Організація та проведення спортивних змагань серед ветеранів | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| 4.2.Підтримка спортивної команди ветеранів для участі у змаганнях різних рівнів (купівля форми, спортивного інвентарю та ін.) | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| 4.3.Організація тренувань з різних видів спорту для ветеранів і їх родин | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| 4.4.Проведення культурних заходів, під час яких шануються ветерани та військові, зокрема з залученням відомих артистів, військових оркестрів та ветеранів як почесних гостей | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| 4.5.Проведення майстер – класів для ветеранів війни та членів їх сімей, Захисників та Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| 4.6.Проведення екскурсій та туристичних поїздок з метою ознайомлення ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни,членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, близьких родичів та членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, які є військовослужбовцями, членів сімей військовополонених, демобілізованих осіб з визначними пам’ятками історії та культури України | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| 4.7.Проведення виставок малюнків, плакатів, газет, фоторепортажів, творчих робіт, тощо.. | 2025 | Відділ з питань ветеранської політикиВідділ культури, молоді, спорту та туризму | В межах кошторисних призначень |
| **5** | **Організація****психологічної****підтримки** | 5.1.Забезпечення психосоціальної підтримки сімей Захисників і Захисниць України, членів їх сімей; членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, ветеранів війни з метою їх інтеграції та адаптації до цивільного життя | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 5.2.Закупівля послуг з відпочинку осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа ветеранів війни в період з 24 лютого 2022 року та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих)Захисників і Захисниць України | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 5.3.Закупівля послуг з надання індивідуальної/групової психологічної допомоги дляЗахисників і Захисниць України та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 5.4.Організація арт-терапевтичних занять з метою емоційного розвантаження, розвитку навичок самовираження та зцілення від психологічних травм через творчість | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| **6** | **Підтримка та стимулювання зайнятості** | 6.1.Проведення семінарів для Захисників та Захисниць України щодо започаткування та розвитку бізнесу, залучення додаткових фінансових ресурсів у вигляді грантової підтримки, в тому числі за рахунок міжнародних організацій | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 6.2.Проведення інформаційних кампаній для Захисників та Захисниць України щодо актуальних місцевих, регіональних державних та міжнародних програм підтримки бізнесу | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 6.3.Створення Ветеранського простору | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| **7** | **Національно-патріотичне виховання** | 7.1.Комплектування фондів бібліотек закладів освіти літературою, спрямованою на національно-патріотичного виховання | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |
| 7.2.Залучення військовослужбовців ЗСУ, учасників бойових дій до проведення навчальних занять із початкової військової підготовки та тематичних заходів, вишколів, навчально-польових зборів у закладах загальної середньої освіти | 2025 | Відділ з питань ветеранської політики | В межах кошторисних призначень |

Додаток 1

до Програми

**Порядок**

**надання одноразової грошової допомоги призваним на військову службу до Збройних Сил України у зв’язку з військовою агресією**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги мобілізованим особам, які призвані на військову службу відповідно до Указів Президента України ,,Про введення воєнного стану в Україніˮ №64/2022 та ,,Про загальну мобілізаціюˮ №69/2022 від 24 лютого 2022 року та особам, які несуть службу за контрактом, на момент початку проходження служби внесені до реєстру територіальної громади (зареєстровані), а також мобілізованим внутрішньо переміщеним особам, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади. Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

 2. Одноразова грошова допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначеної категорії.

 3. Одноразова грошова допомога виплачується відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської територіальної громади, в сумі 10000 грн./особі.

 Заява та відповідний пакет документів для отримання грошової допомоги подається особисто.

 Пункт 3 стосується осіб, які призвані на військову службу після набрання чинності змін, а саме – 11 березня 2025 року.

 4. Для отримання допомоги до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів подаються наступні документи:

- згода на збір, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

- заява;

- копія військового квитка з відміткою про мобілізацію або довідка з військового комісаріату, яка підтверджує призов на військову службу відповідно до загальної мобілізації, довідка про прийняття на військову службу за контрактом для осіб, які несуть службу на дату звернення;

- копія сторінок паспорта/ копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання мобілізованого, копія довідки внутрішньо переміщеної особи;

- копія ідентифікаційного номера;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій мобілізованого.

5. В разі відсутні можливості подачі документів мобілізованою особою, документи на отримання грошової допомоги можуть бути подані членом сім’ї за пред’явленням документу підтверджуючого родинні відносини.

Крім того, один з членів сім’ї військовослужбовця, які загинули виконуючи бойові завдання в ході військової агресії Російської Федерації проти України (після 24 лютого 2022 року), один із членів сім’ї військовослужбовця, який перебуває в полоні, один із членів сім’ї військовослужбовця, який вважається безвісті зниклим та не отримували дану одноразову грошову допомогу, можуть звернутися за виплатою допомоги з відповідними документами (заява, довідка з військового комісаріату з зазначенням дати мобілізації та дати смерті, копією сповіщення про перебування в полоні, копією сповіщення визнаним безвісті зниклим копія паспорта, копія ідентифікаційного номера, копія довідки внутрішньо переміщеної особи, банківські реквізити для проведення платіжних операцій).

6. Особи, які отримували одноразову допомогу відповідно до Комплексної програми соціального захисту населення Решетилівської міської ради на 2018-2023 роки не мають права претендувати на дану допомогу.

7. В двотижневий термін після розгляду документів готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення для виплати грошової допомоги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2до Програми |

**Порядок**

**надання щоквартальної матеріальної допомоги члену сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги одному з членів сімʼї загиблого(померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України, які мають статус, що підтверджується посвідченням, зареєстровані та постійно проживають на території Решетилівської міської територіальної громади.

Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

2. Щоквартальна грошова допомога є додатком до існуючого доходу і надається за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначеної категорії.

3. Грошова допомога виплачується на сім’ю один раз у квартал відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської територіальної громади, в сумі 2500,00 грн. за заявою одного із членів сімʼї.

Заява та відповідний пакет документів для отримання грошової допомоги подається особисто уповноваженим представником сімʼї.

4. Для отримання допомоги до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів подаються наступні документи:

- згода на збір, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних данихˮ;

- заява;

- копії паспорта; якщо паспорт громадянина України виготовлений  у формі картки (ID-паспорт), у разі подання документів законним представником -копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті;

- копія посвідчення члена сімʼї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України (всіх членів сімʼї, які проживають разом);

- витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання заявника;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

5. Після розгляду пакету документів готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення для виплати грошової допомоги.

Додаток 3

до Програми

**Порядок**

**щомісячної матеріальної допомоги для дітей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України**

1. Цей Порядок визначає механізм надання щомісячної допомоги дітям

загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України за рахунок коштів місцевого бюджету.

1. Право на отримання виплати мають діти, яким відповідно до Закону

України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон) встановлено один із таких статусів:

1. члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни – відповідно до

абзацу першого пункту 1 статті 10 Закону (далі – дитина загиблого (померлого) ветерана війни);

1. члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України –

відповідно до статті 10¹ Закону (далі – дитина загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України).

1. Право на отримання виплати відповідно до цього Порядку

мають діти загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни за умови, що місце проживання таких дітей зареєстровано на території Решетилівської міської територіальної громади.

1. Право на отримання виплати відповідно до цього Порядку

мають також діти загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни, місце проживання, яких зареєстровано не на території Решетилівської громади у зв’язку з навчанням за денною формою навчання у загальноосвітньому навчальному закладі системи загальної середньої освіти, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі, за умови, що перед таким навчанням місце проживання цих дітей було зареєстровано на території Решетилівської громади.

1. У разі призначення виплати перерахування відповідних коштів

здійснюється щомісячно на кожну дитину до досягнення нею 18-річного віку, а у випадку, якщо особа з числа таких дітей навчається за денною формою навчання в загальноосвітньому, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі І‑ІV рівнів акредитації – до закінчення нею навчального закладу, але не довше ніж до досягнення 23 років та за умови, що дані особи не мають власних сімей.

 У період між завершенням навчання в одному із зазначених навчальних закладів та вступом до іншого навчального закладу або у період між завершенням навчання за одним освітньо-кваліфікаційним рівнем та продовженням навчання за іншим, виплата припиняється та здійснюється за весь зазначений період після підтвердження факту продовження навчання, та за умови, що рівень освіти, яка здобувається, є вищим за раніше здобутий.

1. Щомісячний розмір соціальної виплати на кожну дитину становить

2 000 гривень.

1. Для отримання соціальної виплати один із батьків дитини, її законний

представник або сама дитина (у разі досягнення нею повноліття) подає до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів наступні документи :

* заяву.
* копії паспорта громадянина України, а у разі подання документів

законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

* витяг із реєстру територіальної громади про реєстрацію місця

проживання;

* копія ідентифікаційного номера (реєстраційного номера облікової

картки платника податків) – крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті;

* документ, який підтверджує статус члена сім’ї загиблого ветерана

війни, Захисника і Захисниці України (посвідчення, довідка)

* копія свідоцтва про народження дитини;
* копія паспорта дитини (у разі наявності);
* інформація про реквізити банківського рахунку, відкритого в установі

уповноваженого банку, на який слід перераховувати виплату;

* оригінал довідки з місця навчання (для дітей, які досягли 18-річного

віку та продовжують навчання).

1. Після розгляду пакету документів в чотирнадцятиденний термін

готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради для виплати грошової допомоги.

1. Про зміну обставин, що впливають на надання виплати

(зміна місця проживання, банківських реквізитів, закінчення навчання тощо), заявник зобов'язаний письмово повідомити відділ з питань ветеранської політики виконавчого комітету Решетилівської міської ради в десятиденний термін з дня зміни відповідних обставин.

1. Надання матеріальної допомоги припиняється з таких підстав:
* заявником приховано достовірну інформацію (документи) або

навмисно подано недостовірну інформацію (документи), що вплинуло на правильність надання матеріальної допомоги;

зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка має право на отримання матеріальної допомоги (зазначена підстава не застосовується у випадку реєстрації місця проживання дитини за межами Решетилівської громади у зв'язку з навчанням за денною формою навчання в загальноосвітньому навчальному закладі системи загальної середньої освіти, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі (у тому числі у період між завершенням навчання в одному із зазначених навчальних закладів та вступом до іншого навчального закладу або в період між завершенням навчання за одним освітньо-кваліфікаційним рівнем та продовженням навчання за іншим за умови, що такий період не перевищує чотирьох місяців);

письмова відмова в одержанні матеріальної допомоги;

настання інших обставин, що унеможливлюють надання матеріальної допомоги (позбавлення батьківських прав; відібрання дитини без позбавлення батьківських прав,відрахування дитини, яка має право на отримання матеріальної допомоги, з навчального закладу тощо).

Надання матеріальної допомоги припиняється з місяця, що настає за місяцем, у якому виникли зазначені обставини.

Відділом з питань ветеранської політики виконавчого комітету Решетилівської міської ради кожного півріччя надсилається запит про підтвердження навчання дітей, які мають право на отримання допомоги, на навчальні заклади, в яких вони здобувають освіту.

Рішення про припинення матеріальної допомоги приймається виконавчим комітетом та оформляється відповідним рішенням, про що письмово повідомляються заявника протягом 10 днів після прийняття відповідного рішення із зазначенням вичерпного переліку підстав такого припинення.

Припинення виплати матеріальної допомоги не позбавляє права повторного звернення за її призначенням після усунення обставин, які були підставою для її припинення.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4до Програми |

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової грошової допомоги особам, які отримали поранення, контузії, каліцтва, одержані під час захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України у зв’язку із військовою агресією Російської Федерації проти України**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги особам, які отримали поранення, контузії каліцтва, які були призвані на військову службу відповідно до Указів Президента України ,,Про введення воєнного стану в Україніˮ №64/2022 та ,,Про загальну мобілізаціюˮ №69/2022 та №65/2022 від 24 лютого 2022 року, особам, які несуть військову службу за контрактом, в тому числі мобілізованим внутрішньо переміщеним особам, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади.

Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

2. Одноразова грошова допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначеної категорії.

3. Одноразова грошова допомога виплачується відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської територіальної громади, в сумі 10000,00 грн./особі.

Заява та відповідний пакет документів для отримання грошової допомоги подається особисто.

4. Для отримання допомоги до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів подаються наступні документи:

- згода на збір, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

- заява;

- копія довідки про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва) (додаток 5 до Положення про військово-лікарську експертизу в ЗСУ);

- копія виписки із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма 027/о);

- довідка з військового комісаріату, яка підтверджує призов на військову службу відповідно до загальної мобілізації; довідка з військової частини, про перебування на військовій службі; довідка про прийняття на військову службу за контрактом для осіб, які несуть службу на дату звернення;

- копія сторінок паспорта/ копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

- витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання мобілізованого;

- копія довідки внутрішньо переміщеної особи;

 - копія довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової карти платника податків;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій мобілізованого.

5. Матеріальна допомога не виплачується в разі якщо травма пов’язана з вчиненням кримінального чи адміністративного правопорушення, є наслідком вчинення дій в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп’яніння, є наслідком навмисного заподіяння собі тілесного ушкодження та не пов’язана із захистом Батьківщини. Також, матеріальна допомога не виплачується, в разі, якщо військовослужбовець під час отримання травми не перебував в засобах індивідуального захисту (шолом, бронежилет).

6. В разі відсутні можливості подачі документів мобілізованою особою, документи на отримання грошової допомоги можуть бути подані членом сім’ї за пред’явленням документу підтверджуючого родинні відносини.

7. Після розгляду пакету документів готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення для виплати грошової допомоги.

8. Грошова допомога також виплачується у разі повторного поранення, каліцтва одержаних під час захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України з 24 лютого 2022 року.

Додаток 5

до Програми

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які втратили кінцівки в наслідок збройної агресії проти України**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги мобілізованим особам, які призвані на військову службу відповідно до Указів Президента України ,,Про введення воєнного стану в Україніˮ №64/2022 та ,,Про загальну мобілізаціюˮ №69/2022 та №65/2022 від 24 лютого 2022 року, особам, які несуть військову службу за контрактом, в тому числі мобілізованим внутрішньо переміщеним особам, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади та під час збройної агресії проти України втратили кінцівки.

Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

2. Одноразова грошова допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначеної категорії.

3. Одноразова грошова допомога виплачується відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської територіальної громади, в сумі 50000 грн./особі.

Заява та відповідний пакет документів для отримання грошової допомоги подається особисто або законним представником.

4. Для отримання допомоги до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів подаються наступні документи:

- згода на збір, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

- заява;

- копія довідки про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва) (додаток 5 до Положення про військово-лікарську експертизу в ЗСУ);

- копія виписки із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма 027/о);

- копія сторінок паспорта/ копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

- витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання мобілізованого;

- копія довідки внутрішньо переміщеної особи;

- копія довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової карти платника податків;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій мобілізованого.

5. Матеріальна допомога не виплачується в разі якщо травма пов’язана з вчиненням кримінального чи адміністративного правопорушення, є наслідком вчинення дій в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп’яніння, є наслідком навмисного заподіяння собі тілесного ушкодження та не пов’язана із захистом Батьківщини. Також, матеріальна допомога не виплачується, в разі, якщо військовослужбовець під час отримання травми не перебував в засобах індивідуального захисту (шолом, бронежилет).

6. В разі відсутні можливості подачі документів мобілізованою особою, документи на отримання грошової допомоги можуть бути подані членом сім’ї за пред’явленням документу підтверджуючого родинні відносини.

7. Після розгляду пакету документів готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради для виплати грошової допомоги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 6до Програми |

**ПОРЯДОК**

**надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю в наслідок війни**

1. Цей Порядок визначає механізм надання матеріальної адресної допомоги особам з інвалідністю в наслідок війни, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади.

Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

2. Матеріальна допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається один раз на рік за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи.

Матеріальна допомога надається протягом бюджетного року.

3. Матеріальна допомога виплачується відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської ради, в сумі 5000 грн./особі.

Заява та відповідний пакет документів для отримання матеріальної допомоги подається особисто або законним представником.

4. Для отримання допомоги до ВНАП/ЦНАП/уповноваженої особи старостинського округу подаються наступні документи:

- згода на збір інформації про сім'ю, доходи, власність та майно, необхідну для отримання матеріальної допомоги, а також на обробку цих даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

- заява;

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- копія посвідчення особи з інвалідністю в наслідок війни;

- копія сторінок паспорта/ копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

- витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання заявника;

- довідка з військового комісаріату, яка підтверджує участь у бойових діях (для осіб, які приймали участь на території інших держав);

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

5. Після розгляду пакету документів готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення для виплати грошової допомоги.

Додаток 7

до Програми

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової матеріальної допомоги сім’ям військовослужбовців, які безвісті зникли**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги одному з членів родини, які знаходяться у пошуку безвісті відсутніх мобілізованих осіб, які призвані на військову службу відповідно до Указів Президента України ,,Про введення воєнного стану в Україніˮ №64/2022 та ,,Про загальну мобілізаціюˮ №69/2022 та №65/2022 від 24 лютого 2022 року, та одному з членів родини осіб, які несуть військову службу за контрактом, в тому числі мобілізованим внутрішньо переміщеним особам, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади.

Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

2. Одноразова грошова допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначеної категорії.

3. Грошова допомога виплачується одноразово відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської територіальної громади, в сумі 50000,00 грн.

Заява та відповідний пакет документів для отримання грошової допомоги подається особисто членом родини.

4. Для отримання допомоги до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів подаються наступні документи:

- згода на збір, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

- заява;

- копії паспорта; якщо паспорт громадянина України виготовлений  у формі картки (ID-паспорт), у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті;

- копія сповіщення про факт безвісті зниклого (відсутнього) військовослужбовця;

- копія свідоцтва про шлюб(для дружини/чоловіка), копія свідоцтва про народження безвісті зниклого (відсутнього) (у разі звернення батьків); копія свідоцтва про народження заявника (у разі звернення дітей);

- витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання заявника;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

5. Матеріальна допомога виплачується членам сім’ї відповідно до Закону України ,,Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, а саме: батькам, одному із подружжя, дітям.

В разі подачі документів всіма членами сім’ї, передбачених у пункті 5 даного Порядку, одноразова матеріальна допомога розподіляється рівними частинами на всіх отримувачів.

7. Документи приймаються в термін 3 місяці після отримання сповіщення.

8. Після закінчення терміну прийняття документів, готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради для виплати грошової допомоги.

Додаток 8

до Програми

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які звільнені з полону**

 1. Цей Порядок визначає механізм надання матеріальної адресної допомоги особам, які звільнені з полону та зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади.

 Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

 2. Матеріальна допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи.

 3. Матеріальна допомога виплачується відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської ради, в сумі 20000 грн./особі.

 Заява та відповідний пакет документів для отримання матеріальної допомоги подається особисто або законним представником.

 4. Для отримання допомоги до ВНАП/ЦНАП/уповноваженої особи старостинського округу подаються наступні документи:

 - згода на збір інформації про сім'ю, доходи, власність та майно, необхідну для отримання матеріальної допомоги, а також на обробку цих даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

 - заява;

 - копія документа, що підтверджує статус особи, яка звільнена з полону;

 - копія сторінок паспорта/ копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

 - копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;

 - витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання заявника;

 - банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

 5. Заява приймається в термін 6 місяців після звільнення з полону.

 6. Після розгляду пакету документів готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення для виплати грошової допомоги.

Додаток 9

до Програми

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової матеріальної допомоги сім’ям військовослужбовців, які перебувають в полоні**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги одному з членів родини, мобілізованих осіб, які перебувають в полоні та призвані на військову службу відповідно до Указів Президента України ,,Про введення воєнного стану в Україніˮ №64/2022 та ,,Про загальну мобілізаціюˮ №69/2022 та №65/2022 від 24 лютого 2022 року, а також одному з членів родини осіб, які несуть військову службу за контрактом, в тому числі мобілізованим внутрішньо переміщеним особам, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади.

Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

2. Одноразова матеріальна допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначеної категорії.

3. Матеріальна допомога виплачується одноразово відповідно до кошторису, затвердженого в бюджеті Решетилівської міської територіальної громади, в сумі 50000,00 грн.

Заява та відповідний пакет документів для отримання грошової допомоги подається особисто.

4. Для отримання допомоги до ЦНАП/уповноважених осіб старостинських округів подаються наступні документи:

- згода на збір, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](https://ips.ligazakon.net/document/view/T102297?ed=2017_10_19#_blank)ˮ;

- заява;

- копії паспорта; якщо паспорт громадянина України виготовлений  у формі картки (ID-паспорт), у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті;

- копія сповіщення про факт про перебування військовослужбовця в полоні;

- копія свідоцтва про шлюб(для дружини/чоловіка), копія свідоцтва про народження військовослужбовця, який перебуває в полоні (у разі звернення батьків); копія свідоцтва про народження заявника (у разі звернення дітей);

- витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання заявника;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

5. Матеріальна допомога виплачується членам сім’ї відповідно до постанови Кабінету Міністрів України ,,Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їх сімей” від 15 листопада 2022 року № 1281, а саме: особам, які перебувають у шлюбі з такими особами, а також їх діти, зокрема повнолітні, батьки.

6. В разі подачі документів всіма членами сім’ї, передбачених у пункті 5 даного Порядку, одноразова матеріальна допомога розподіляється рівними частинами на всіх отримувачів.

7. Документи приймаються протягом 3 місяців з моменту отримання сповіщення про факт перебування військовослужбовця в полоні.

8. Після закінчення терміну прийняття документів, готується розпорядження міського голови, копія якого передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради для виплати грошової допомоги.

Додаток 10

до Програми

**Порядок**

**проведення санаторно-курортного оздоровлення осіб з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей осіб, які перебувають в полоні або зниклих безвісти**

1. Цей Порядок (далі – Порядок) визначає механізм забезпечення санаторно-курортним оздоровленням осіб з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей осіб, які перебувають в полоні або зниклих безвісти за рахунок коштів міського бюджету.
2. Дія Порядку поширюється на: осіб з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей осіб, які перебувають в полоні або зниклих безвісти.
3. Забезпечення санаторно-курортним оздоровленням проводиться відповідно до медичних рекомендацій форми 070/о, в порядку черговості та в межах кошторисних призначень. Строк санаторно-курортного оздоровлення складає не менш як 18 календарних днів.

4. Для отримання путівки особа з інвалідністю внаслідок війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, члени сімей осіб, які перебувають в полоні або зниклих безвісти подають до Центру надання соціальних послуг Решетилівської міської ради заяву з наступними документами:

1) копією паспорта у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації заявника) або копія паспорта у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника, членів його сім’ї та супроводжуючої особи;

2) копією довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або, 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 неї права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

3) документи, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про народження дитини, копія свідоцтва про одруження, для опікунів та піклувальників дитини – рішення про встановлення опіки чи піклування);

4) посвідчення встановленого зразка;

5) медичну довідку форми 070/о;

6) згоду на обробку та використання персональних даних. Особа з інвалідністю І групи також подає висновок закладу охорони здоров’я про необхідність постійної сторонньої допомоги/або довідка про здатність обслуговувати себе самостійно.

5. Право на фінансування санаторно-курортного оздоровлення з місцевого бюджету відбувається в даній черговості:

1 черга - особи з інвалідністю внаслідок війни, які отримали статус після 14 квітня 2014 року, які зареєстровані та проживають на території Решетилівської міської територіальної громади;

2 черга - члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, зазначених у статті 10¹ Закону України Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, які отримали статус після 14 квітня 2014 року, які зареєстровані та проживають на території Решетилівської міської територіальної громади;

3 черга – члени сімей осіб, які перебувають в полоні або зниклих безвісти, які зареєстровані та проживають на території Решетилівської міської територіальної громади.

6. Право на фінансування з місцевого бюджету санаторно-курортного лікування дані категорії осіб мають один раз на два роки, за умови, якщо не отримували протягом двох років санаторно-курортних путівок за рахунок обласного бюджету.

7. Якщо статус члена сім’ї загиблого має дитина віком до 18 років, путівка на санаторно-курортне оздоровлення надається дитині та її законному представнику.

8. Про відмову від санаторно-курортного оздоровлення потенційний отримувач путівки інформує Центр надання соціальних послуг Решетилівської міської ради не менш, ніж за 10 днів до дати заїзду.

9. Відшкодування вартості санаторно-курортного оздоровлення здійснюється особам, які виявили бажання отримати послуги з санаторно-курортного лікування в межах кошторисних призначень на бюджетний рік, відповідно черговості заяв, згідно з трьохсторонніми договорами, укладеними між Центром надання соціальних послуг Решетилівської міської ради, закладом санаторно-курортного оздоровлення та отримувачем путівки та за відсутності фінансування з інших бюджетів.

10. Після закінчення санаторно-курортного оздоровлення, до Центру надання соціальних послуг Решетилівської міської ради подається зворотній талон до путівки або інший документ, що підтверджує проходження оздоровлення в санаторно-курортному закладі за рекомендованим профілем оздоровлення із зазначенням прізвища, імені, по батькові та строку перебування, завірений підписом керівника та скріплений печаткою такого закладу.

11. Компенсація за невикористану санаторно-курортну путівку не виплачується.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 11до Програми |

**Порядок**

**надання матеріальної допомоги на поховання одному із членів сім’ї загиблих (померлих) військовослужбовців, які загинули (померли) у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України**

1. Цей Порядок визначає механізм надання грошової адресної допомоги одному із членів сім’ї загиблих (померлих) військовослужбовців, які зареєстровані на території Решетилівської міської територіальної громади та загинули (померли) починаючи з 24 лютого 2022 року.

2. Даний Порядок передбачає обробку персональних даних громадян за згодою заявника відповідно до чинного законодавства.

3. Грошова допомога носить одноразовий характер, і виплачується за умови надання відповідних документів.

4. Заява та відповідний пакет документів для отримання матеріальної допомоги подається особисто або законним представником.

5. Для отримання допомоги у ЦНАП/уповноваженій особі старостинського округу подаються наступні документи:

- заява;

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача;

- копія довідки про смерть/свідоцтва про смерть;

- копія сторінок паспорта/ копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання одержувача;

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій одержувача;

- копія лікарського свідоцтва про смерть;

- довідка з територіального центру комплектування та соціальної підтримки, що підтверджую безпосередню участь у війні;

- копія витягу з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть загиблого;

- документ (довідка), що підтверджує родинний зв’язок із загиблим.

6. Розмір допомоги становить 20 000 гривень.

7. В разі відсутності рідних осіб, що відносяться до членів сім’ї, що підтверджуються документально, матеріальну допомогу може отримати особа, що здійснила поховання відповідно до довідки з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть з зазначенням паспортних даних особи.

8. Упродовж 2 днів після одержання заяви та відповідного пакету документів готується розпорядження міського голови, яке передається у відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення для забезпечення виплати.

9. Відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення забезпечує виплату допомоги на протязі 2 банківських днів після надходження відповідного розпорядження міського голови.

Рішення підготовлено відділом з питань ветеранської політики виконавчого комітету міської ради

Начальника відділу з

питань ветеранської політики Михайло ТІТІК

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

ПОГОДЖЕНО

Секретар міської ради Тетяна МАЛИШ

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

Заступник міського голови з

питань діяльності виконавчих

органів ради Юрій НЕВМЕРЖИЦЬКИЙ

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

Начальник відділу з юридичних

питань та управління комунальним

майном Наталія КОЛОТІЙ

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

Начальник відділу організаційно-

інформаційної роботи, документообігу

та управлінням персоналом Оксана МІРОШНИК

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

Начальник відділу бухгалтерського

обліку звітності та адміністративно

господарського забезпечення,

 головний бухгалтер Світлана МОМОТ

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