

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(сорок друга сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

22 грудня 2023 року м. Решетилівка № 1743-42-VIIІ

Про внесення змін до Програми підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2024-2025 роки

 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 2024-2025 роки, враховуючи висновки спільних постійних комісій міської ради, Решетилівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Внести зміни до Програми підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2024-2025 роки, затвердженої рішенням Решетилівської міської ради 27.10.2023 року № 1630-39-VIIІ, а саме викласти Програму в новій редакції, що додається.

 2. Виконання програми покласти на відділ сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету міської ради (Момот Дмитро), а контроль за його 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 скликання27 жовтня 2023 року № 1630-39-VIII |

 (у редакції рішення

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Решетилівської міської ради восьмого скликання24 грудня 2023 року №1743-42-VIII |

(42 сесія)

**Програма**

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

**Решетилівської міської ради**

**на 2024-2025 роки**

**I. ПАСПОРТ**

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

**Решетилівської міської ради**

**на 2024-2025 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми: | Решетилівська міська рада |
| 2. | Назва розпорядчого документа про розроблення Програми | Доручення голови Полтавської обласної військової адміністрації |
| 3. | Розробник Програми | Виконавчий комітет Решетилівської міської ради |
| 4. | Співрозробники Програми | Відділ сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету міської ради, фінансове управління міської ради, відділ бухгалтерського обліку, звітності та адміністративно-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради, відділ освіти міської ради, відділ культури, відділ культури, молоді, спорту та туризму виконавчого комітету міської ради, центр надання адміністративних послуг, виконавчого комітету міської ради служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми | Відділ сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету міської ради |
| 6. | Учасники Програми | Решетилівська міська рада |
| 7.  | Термін реалізації Програми | 2024-2025 рік |
| 8. | Загальний обсяг фінансових ресурсів необхідних для реалізації Програми, у тому числі: | В межах кошторисних призначень |
| 8.1. | Кошти бюджету Решетилівської міської територіальної громади | В межах кошторисних призначень |
| 8.3 | Інші надходження | З інших джерел не заборонених законодавством |

**ІІ. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма**

 Відповідно до підпункту ,,аˮ частини першої статті 34 Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україніˮ до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать, зокрема, власні (самоврядні) повноваження щодо встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення.

 У цій Програмі відповідно до Закону України ,,Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захистуˮ використовуються терміни:

* ветерани війни;
* член сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни;
* член сім’ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України.

Одним із першочергових завдань держави та місцевих органів влади є забезпечення соціального захисту та всебічної підтримки осіб, які стали на захищають держави у складі Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших оборонних та правоохоронних органів, та членів їхніх сімей. Крім цього, особливої уваги й підтримки з боку органів влади та суспільства потребують члени сімей загиблих Захисників та Захисниць України.

Програма зумовлена необхідністю забезпечення позитивних зобов'язань держави та органів місцевого самоврядування перед своїми громадянами, які відстоювали конституційні засади демократії, права і свободи людини, активну благодійну, гуманістичну, громадську діяльність в Україні, самовіддане служіння Українському народу, виявлені під час подій, пов'язаних із захистом незалежності, суверенітету і територіальної цілісності України, в тому числі під час Революції Гідності, в ході антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, під час здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України.

Програма передбачає реалізацію низки заходів, скерованих на вирішення нагальних питань соціального захисту і реабілітації учасників бойових дій, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, членів їхніх сімей, підтримку їхнього належного морально-психологічного стану; а також підвищення ефективності взаємодії місцевих органів влади та створення в суспільстві атмосфери співчуття, підтримки й поважного ставлення до членів сімей загиблих та Захисників й Захисниць України (додаток).

**ІІІ. Мета та основні завдання Програми**

В умовах діючих механізмів та обсягів фінансування необхідно забезпечити :

ефективне функціонування системи надання доступної і якісної медичної та психосоціальної реабілітації Захисників та Захисниць та членів їх сімей;

забезпечення реалізації прав і задоволення потреб Захисників та Захисниць України Решетилівської міської територіальної громади (членів їх сімей), створення необхідних умов інтеграції їх у суспільне життя, посилення соціального захисту Захисників та Захисниць України Решетилівської міської територіальної громади (членів їх сімей), членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

підвищення ефективності використання та адресності спрямування фінансових ресурсів, які залучаються для забезпечення підтримки Захисників та Захисниць України Решетилівської міської територіальної громади (членів їх сімей), членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

покращення соціального становища Захисників та Захисниць України Решетилівської міської територіальної громади (членів їх сімей), членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

створення умов для розширення соціальних гарантій, забезпечення державних гарантій щодо рівного доступу до соціальних послуг особам, які їх потребують;

адаптацію Захисників та Захисниць України Решетилівської міської територіальної громади до цивільного життя, їх інтеграцію в суспільство, родину, громаду, трудові колективи; забезпечення фізичного та ментального здоров’я Захисників та Захисниць України.

**IV. Врахування гендерного аспекту**

Однією з умов забезпечення гармонійного та сталого розвитку суспільства є дотримання принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, використання існуючих повноважень для досягнення більшої рівності своїх громадян, визнаючи, що жінки - військовослужбовці і чоловіки-військовослужбовці мають різні потреби, які можуть бути обумовлені відмінностями у соціально-психологічних характеристиках та інших факторах та чинниках.

Воєнні дії та конфлікти зачіпають все суспільство, але вони по різному впливають на чоловіків-військовослужбовців і жінок-військовослужбовців та членів їх родин.

Однією з обов’язкових умов є включення гендерного підходу у планування, бюджетування та надання рівного доступу до послуг жінкам-військовослужбовцям і чоловікам-військовослужбовцям та членам їх родин; а також визнання впливу гендерних відмінностей на сервіси та послуги, політики, що сприяють якості їхнього життя.

Реалізація заходів Програми, насамперед, спрямована на забезпечення належних прав і гарантій підтримки Захисників та Захисниць України, членів їх родин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України і забезпечить:

інтеграцію Захисників та Захисниць України до активного суспільного життя, підвищення рівня поінформованості про їхні права та гарантії, залучення до громадських обговорень та слухань;

 забезпечення збереження і відновлення фізичного та психічного здоров’я Захисників та Захисниць України, членів їх родин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

впровадження комплексної системи надання соціальних пільг у сфері освіти шляхом здійснення окремих заходів із підвищення рівня доступності освіти для Захисників та Захисниць України, членів їх родин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

доступність до соціально-психологічних послуг Захисників та Захисниць України, членів їх родин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України.

Врахування інтересів різних груп населення - Захисників та Захисниць, членів їх родин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які сприятимуть зменшенню гендерних розривів, дотриманню рівності прав та можливостей жінок і чоловіків у різних сферах життєдіяльності, усуненню дискримінаційних проявів за будь-якими ознаками.

Заходи щодо реалізації Програми підтримки Захисників та Захисниць України, ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України Решетилівської міської ради на 2024-2025 роки додаються.

**V. Заходи щодо реалізації Програми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва напрямку діяльності** | **№ п/п** | **Перелік заходів програми** | **Орієнтовні обсяги фінансування** |
| **2024 рік** | **2025** **рік** |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Інформаційно-правове забезпечення програми**
 |
| Забезпечення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей | 1.1 | Визначення соціально-побутових проблем Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей | 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 | 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 | 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 | В межах кошторисних призначень |
|  | 1.5 | Організація проведення семінарів, тренінгів, круглих столів, масових акцій та заходів спрямованих на підвищення рівня обізнаності у сфері соціального захисту Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей (придбання буклетів, брошур, періодичних друкованих видань, журналів, плакатів, методичок) | В межах кошторисних призначень |
|  | 1.6 | Забезпечення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед населення з метою підвищення рівня обізнаності та поінформованості Захисників та Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, членів сімей осіб, зниклих безвісті за особливих обставин щодо реалізації державної політики у сфері реабілітації, інтеграції і надання соціальних гарантій, в т.ч. з питань соціального захисту дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісті | В межах кошторисних призначень |
|  | 1.7 | Забезпечення проведення соціального Моніторингу потреб родин ветеранів і родин загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України | В межах кошторисних призначень |
| 1. **Надання соціальних гарантій, пільг, грошових допомог**
 |
| Матеріальна підтримка Захисників та Захисниць, ветеранів війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей | 2.1 | Надання матеріальної допомога на оплату житлово-комунальних послуг члену сім’ї загиблого (померлого) відповідно до статті 10 та статті 10¹ Закону України ,,Про статус ветеранів, гарантії їх соціального статусуˮ **( додаток 1)** | В межах кошторисних призначень |
|  | 2.2 | Надання матеріальної допомоги на здійснення поховання сім’ям загиблих військовослужбовців, які загинули у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України **(додаток 2)** | В межах кошторисних призначень |
|  | 2.3 | Надання одноразової грошової допомоги призваним на військову службу до Збройних Сил України у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України **(додаток 3)** | 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 **(додаток 4)**  | В межах кошторисних призначень |
|  | 2.5 | Надання одноразової матеріальної допомоги сім’ї військовослужбовців, які зникли безвісті **(додаток 5)** | В межах кошторисних призначень |
|  | 2.6 | Надання одноразової матеріальної допомоги сім’ї військовослужбовців, які перебувають в полоні **(додаток 6)** | В межах кошторисних призначень |
|  | 2.7 | Надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю в наслідок війни **(додаток 7)** | В межах кошторисних призначень |
| 1. **Реабілітаційна допомога та соціальна підтримка**
 |
| Надання реабілітаційних послуг | 3.1 | 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 | В межах кошторисних призначень |
|  | 3.2 | 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 | В межах кошторисних призначень |
|  | 3.3 | Закупівля послуг з надання індивідуальної/групової психологічної допомоги дляЗахисників і Захисниць України та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України | В межах кошторисних призначень |
| 1. **Підтримка та стимулювання зайнятості**
 |
| Підтримка та стимулювання зайнятості | 4.1 | 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 | В межах кошторисних призначень |
|  | 4.2 | Проведення інформаційних кампаній для Захисників та Захисниць України щодо актуальних місцевих, регіональних державних та міжнародних програм підтримки бізнесу | В межах кошторисних призначень |
|  | 4.3 | Створення Ветеранського простору | В межах кошторисних призначень |
| 1. **Культурно-просвітницькі заходи та дозвілля, заходи з вшанування**
 |
| Культурно-просвітницькі заходи серед молоді | 5.1 | Забезпечення проведення заходів із належного вшанування (увічнення) пам’яті Захисників та Захисниць України і відзначення подвигів ветеранів війни, проявлених під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканості України | В межах кошторисних призначень |
|  | 5.2 | Проведення виставок малюнків, плакатів, газет, фоторепортажів, творчих робіт, тощо  | В межах кошторисних призначень |
|  | 5.3 | Проведення змагань з військово-прикладних видів спорту | В межах кошторисних призначень |
|  | 5.4 | Організаційне забезпечення групи самодопомоги ,,рівний-рівномуˮ необхідними засобами та матеріалами | В межах кошторисних призначень |
|  | 5.5 | Організація та проведення семінарів, тренінгів, круглих столів, масових акцій та заходів, ярмарків, концертів (придбання буклетів, брошур, періодичних друкованих видань, журналів, плакатів, цінних подарунків, квітів, грамот) | В межах кошторисних призначень |
|  | 5.6 | Облаштування місць пам’яті та вшанування (придбання та встановлення металевих конструкцій, меморіальних (пам’ятних) дошок, стяготримачів, банерів, стендів, роботи з благоустрою) | В межах кошторисних призначень |
| 1. **Національно-патріотичне виховання**
 |
| Національно-патріотичне виховання | 6.1 | Комплектування фондів бібліотек, закладів освіти літературою спрямованою на національно-патріотичного виховання | В межах кошторисних призначень |
|  | 6.2 | Залучення військовослужбовців ЗСУ, учасників бойових дій до проведення навчальних занять із початкової військової підготовки у закладах загальної середньої освіти | В межах кошторисних призначень |
| 1. **Інші пільги**
 |
| Інші пільги для дітей ветеранів і дітей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України | 7.1 | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій у закладах загальної середньої освіти та закладах дошкільної освіти |  |
| 7.2 | Забезпечення безкоштовним навчанням у Школі мистецтв дітей пільгових категорій  |  |

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я

виконавчого комітету міської ради Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1до Програми |

**Порядок**

**надання матеріальної допомоги на оплату житлово-комунальних послуг члену сім’ї загиблого (померлого) відповідно до статті 10 та статті 10¹ Закону України ,,Про статус ветеранів, гарантії їх соціального статусуˮ**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової грошової допомоги одному з членів сімʼї загиблого(померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України, визначених статтями 10, 10¹ Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”. Допомога надається громадянам, 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.

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я

виконавчого комітету міської ради Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2до 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.

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

5. Для отримання допомоги у відділ надання адміністративних послуг/уповноваженої особи 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 20000 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.

Начальник відділу сім’ї,

соціального захисту та охорони здоров’я Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3до Програми |

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової грошової допомоги призваним на військову службу до Збройних Сил України у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації 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 від 24 лютого 2022 року, 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 5000 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 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.

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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.

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5до 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./одному із членів родини.

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, рідних брата/сестри); копія свідоцтва про народження заявника (у разі звернення дітей, рідних брата/сестри);

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

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

5. Матеріальна допомога виплачується відповідно до виданого першочергового, по даті та вихідному номеру, сповіщення ТЦК та СП одному із членів родини про факт безвісті зниклого (відсутнього) військовослужбовця.

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.

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я

виконавчого комітету міської ради Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 6до 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./одному із членів родини.

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, рідних брата/сестри); копія свідоцтва про народження заявника (у разі звернення дітей, рідних брата/сестри);

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

- банківські реквізити для проведення платіжних операцій.

5. Матеріальна допомога виплачується відповідно до виданого першочергового, по даті та вихідному номеру, сповіщення ТЦК та СП одному із членів родини про перебування військовослужбовцця в полоні.

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.

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я

виконавчого комітету міської ради Дмитро МОМОТ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 7до 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 2000 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.

Начальник відділу сім’ї,

соціального захисту та охорони здоров’я Дмитро МОМОТ