|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 11 | Затверджено |
| до рішення виконавчого комітету | рішенням виконавчого комітету |
| Городоцької міської ради | Городоцької міської ради |
| від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок**

**надання і виплати одноразової грошової допомоги військовослужбовцям, які уклали контракт із Збройними Силами України за поданням першого відділу Львівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі – Порядок)**

1. Порядок визначає механізм надання і виплати одноразової грошової допомоги військовослужбовцям, які уклали контракт із Збройними Силами України за поданням першого відділу Львівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі – допомога) за рахунок коштів, передбачених в місцевому бюджеті в рамках реалізації комплексної Програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2021–2024 роки, (далі – Програма) затвердженої відповідним рішенням Городоцької міської ради.
2. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» , рішення Городоцької міської ради від 22.12.2020 №54 «Про затвердження комплексної Програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2021–2024 роки», рішення Городоцької міської ради про затвердження показників міського бюджету на відповідний рік, інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.
3. Право на отримання адресної грошової допомоги відповідно до Порядку мають військовослужбовці, які уклали контракт із Збройними Силами України за поданням першого відділу Львівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі - перший відділ Львівського РТЦК та СП) — мешканці, які зареєстровані на території Городоцької територіальної громади (далі – отримувачі).
4. Допомога виплачується особам, визначених пунктом 3 цього Порядку, у розмірі, затвердженому паспортом бюджетної програми на відповідний рік (без оподаткування) один раз / один раз на період дії контракту.
5. Фінансування видатків на цю допомогу здійснюється за рахунок коштів, передбачених за КПКВК 0113242 «Iншi заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення».
6. Для одержання допомоги перший відділ Львівського РТЦК та СП подає до 10 грудня поточного року до міської ради:
7. подання про виплату грошової допомоги довільної форми (далі Подання);
8. список отримувачів грошової допомоги, які уклали контракт із Збройними Силами України через перший відділ Львівського РТЦК та СП (далі – Список), в якому вказано: прізвище, ім’я, по батькові отримувача допомоги, місце реєстрації / проживання, паспортні дані, реєстраційний номер 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, реквізити банківського рахунку, відкритого в установі уповноваженого банку АТ «Ощадбанк» або ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», на який слід перераховувати соціальну виплату та інші дані в примітці (за необхідності). Список підписує уповноважена особа першого відділу Львівського РТЦК та СП.

Подання надіслані після 10 грудня поточного року враховуються для здійснення виплати в наступному бюджетному році.

7. Виконавчий орган ради приймає рішення про надання виплати і разом з документами, зазначеними у пункті 6 Порядку передає до комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради», (далі - КУ «ЦНСП Городоцької міської ради»), як розпорядника коштів для забезпечення виплати.

8. КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» проводить звіряння інформації про отримувачів виплати на основі Повідомлення про громадян, які померли за відповідний період для зняття з обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (ЄДАРО), отримане від управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, після чого готує виплатні документи.

9. Допомога виплачується одноразово на період дії Програми/ заходів Програми.

10. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на вказаний особовий рахунок отримувача.

11. Підставою для відмови в наданні виплати є:

11.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 6 цього Порядку, протягом місяця з дня передачі подання до міської ради.

11.2. Виявлення недостовірних даних.

11.3. Письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої виплати.

12. У разі наявності підстав для відмови в наданні виплати виконавчий орган ради приймає рішення про відмову в наданні / виплаті допомоги, про що інформує перший відділ Львівського РТЦК та СП письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

13. Подання та Списки про надання і виплату допомоги зберігаються в КУ «ЦНСП Городоцької міської ради», як документи для здійснення виплати.

14. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Городоцької міської ради про бюджет Городоцької територіальної громади на відповідний рік по КПКВК 0113242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення», з метою наступного перерахування коштів на зазначені цілі отримувачу.

15. З міського бюджету кошти виділяються фінансовим управління міської ради в межах зареєстрованих розпорядником коштів бюджетних зобов’язань в органах Державної казначейської служби України.

16. Городоцька міська рада, як головний розпорядник коштів, формує замовлення, після фінансування якого скеровує кошти за призначеними КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» для здійснення соціальної виплати.

17. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про виконання бюджетної програми та використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

18. Спірні питання щодо надання або відмови в наданні допомоги вирішуються комісійно за участі представників сторін спору.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Богдан СТЕПАНЯК