Додаток

до рішення виконавчого комітету

Городоцької міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**виплати одноразової допомоги на поховання**

**(далі – Порядок)**

1. Порядок визначає механізм виплати одноразової допомоги на поховання, (далі – допомога), за зверненнями 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», 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, про затвердження переліку завдань, заходів та показників на відповідний рік комплексної Програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2021–2024 роки на відповідний рік, рішення виконавчого комітету міської ради «Про затвердження Положенням про порядок надання одноразових матеріальних допомог громадянам, які проживають на території Городоцької міської ради» (далі – Положення), інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.
3. Допомога виплачується особам, визначеним Положенням, у розмірі, затвердженому паспортом бюджетної програми на відповідний рік (без оподаткування) та Положенням.
4. Фінансування видатків на цю допомогу здійснюється за рахунок коштів, передбачених за КПКВК 0113242 «Iншi заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення».
5. Для виплати допомоги виконавчий орган міської ради приймає рішення про надання допомоги, передає до комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради», (далі -КУ «ЦНСП Городоцької міської ради»), як розпорядника коштів один примірник оригіналу рішення для забезпечення виплати.
6. 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.
7. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на вказані особові рахунки отримувачів протягом 10 робочих днів з часу ухвалення рішення про надання допомоги.
8. Підставами для невиплати допомоги можуть бути:

8.1. Виявлення недостовірних даних.

8.2. Письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої виплати.

9. У разі наявності підстав для невиплати допомоги КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» вживає заходів для усунення недостовірних даних.

10. Облік заяв про надання допомоги та належний пакет документів ведеться відділом документообігу, звернень та організаційно-інформаційної діяльності Городоцької міської ради.

11. 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 і соціального забезпечення», з метою наступного перерахування коштів на зазначені цілі отримувачу.

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

13. Городоцька міська рада, як головний розпорядник коштів, формує замовлення, після фінансування якого скеровує кошти за призначеними КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» для здійснення виплати.

14. 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.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Богдан СТЕПАНЯК