Додаток 1 ЗАТВЕРДЖЕНО

до рішення виконавчого комітету рішенням виконавчого комітету

Городоцької міської ради Городоцької міської ради

30січня 2024 №\_\_\_\_\_\_\_\_ 30 січня 2024 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**надання та виплати одноразової грошової допомоги членам сім’ї загиблих (померлих) Захисників/Захисниць України**

(далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм призначення і виплати одноразової грошової допомоги членам сімей (померлих) Захисників/ Захисниць України, смерть яких пов’язана із захистом Батьківщини (далі – допомога). Допомога виплачується за рахунок коштів, передбачених в місцевому бюджеті в рамках реалізації Комплексної програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2021-2024 роки, 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 військовий обов’язок і військову службу», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» «Про основи національного спротиву», «Про правовий режим воєнного стану», ;
* Укази Президента України від 14 квітня 2014 року № 405/2014 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 квітня 2014 року «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України», від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» та продовження його терміну;
* Рішення Городоцької міської ради від 14.12.2024 №23/41-6680 «Про внесення змін до 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. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Загиблий (померлий) Захисник/Захисниця України – особа, яка загинула (померла) внаслідок поранення, травми, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

4. Право на отримання допомоги мають члени сім’ї загиблого (померлого) Захисника/ Захисниці України, який був зареєстрований на території Городоцької міської громади, а саме: дружина (чоловік), неповнолітні діти, діти віком до 23 років, які навчаються у ВНЗ та не мають і не мали своїх сімей, в тому числі діти, які влаштовані на спільне проживання та виховання, діти, які, досягли повноліття (не мають своїх сімей), але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття;

* або дружина (чоловік), з якими загиблий (померлий) Захисник/ Захисниця проживали сім’єю без державної реєстрації шлюбу при наявності рішення суду про фактичні шлюбні відносини (факт проживання сім’єю, тощо)/
* або батьки та утриманці загиблого (померлого) Захисника/Захисниці України, які на день смерті такої особи і на момент звернення зареєстровані та фактично проживають на території Городоцької міської ради (не поширюється на осіб з числа внутрішньо переміщених) (далі – заявник / отримувач).

Заявником/отримувачем допомоги, яка призначається на неповнолітню дитину, є один із законних представників дитини.

5. Допомога виплачується особам, визначеним у пункті 4 цього Порядку, у розмірі, затвердженому паспортом бюджетної програми на відповідний рік (без оподаткування) одноразово, як матеріальна підтримка сім’ї до часу отримання першої частини виплати, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 №168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім’ям під час дії воєнного стану**»**

6. Фінансування видатків на цю допомогу здійснюється за рахунок коштів, передбачених за КПКВК 0113242 «Iншi заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення».

7. Для отримання допомоги заявник / отримувач подає до 10 грудня поточного року до Центру надання адміністративних послуг міської ради (далі – ЦНАПу) або іншого органу, створеного міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) заяву.

7.1. До заяви додаються:

- копія посвідчення учасника бойових дій загиблого (померлого) Захисника/ Захисниці України; копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого)Захисника, Захисниці України у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

- копія посвідчення (документа), що посвідчує статус члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника/Захисниці України;

- копія свідоцтва про смерть Захисника/Захисниці України;

- документ про місце реєстрації загиблого (померлого) Захисника/ Захисниці України / довідка про зареєстрованих на день смерті загиблого/померлого;

- копії паспорта громадянина України заявника / отримувача; якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання;

- копія ідентифікаційного коду заявника / отримувача (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;

- довідка, про те, що на дату звернення не отримано першу частину виплати, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 №168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім’ям під час дії воєнного стану**»;**

- копія свідоцтва про народження Захисника/Захисниці України – для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого) Захисника/ Захисниці України;

- копія свідоцтва про шлюб – для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові) загиблого (померлого) Захисника/Захисниці України;

- копія свідоцтва про народження дитини – для виплати одноразової грошової допомоги дитині загиблого (померлого) Захисника/Захисниці України;

- копія довідки до акта огляду медико-соціальної експертної комісії – для виплати грошової допомоги дітям, які досягли повноліття, не мають своїх сімей, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття;

- копія рішення районної державної адміністрації, виконавчого органу міської, сільської, селищної ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України;

- копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджуватиме факт перебування заявника / отримувача на утриманні загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України (надають особи, які не були членами сім’ї загиблого, але перебували на його утриманні);

- копія рішення суду про про фактичні шлюбні відносини (факт проживання сім’єю, тощо;

- реквізити особового банківського рахунку заявника / отримувача відкритого у відділенні АТ "Ощадбанк" або ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК";

- згоду на обробку персональних даних.

У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання допомоги (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), заявник / отримувач повідомляє про це ЦНАП/ виконавчий орган влади в п’ятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

8. Копії документів, що додаються до заяви, засвідчуються заявником / отримувачем або посадовою особою уповноваженою на прийом документів.

Заяви подані після 10 грудня поточного року враховуються для здійснення виплати в наступному бюджетному році.

9. Виконавчий орган ради приймає рішення про надання допомоги, формує і передає їх до комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» (далі – КУ «ЦНСП Городоцької міської ради»), як розпорядника коштів для забезпечення виплати.

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

11. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

11.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 7 цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви.

11.2. Виявлення недостовірних даних.

11.3. Письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої допомоги.

12. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги виконавчий орган ради приймає рішення про відмову в наданні/виплаті допомоги, про що інформує заявника / отримувача письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

13. Заявник може оскаржити рішення про відмову в порядку, встановленому законодавством.

14. Облік заяв про надання і виплату допомоги здійснює КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» шляхом ведення журналу обліку заяв про надання і виплату одноразової грошової допомоги, який повинен бути пронумерований, прошнурований, підписаний директором (відповідною уповноваженою особою) центру.

15. Фінансування видатків на надання одноразової грошової допомоги 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.

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

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

18. 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.

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

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Богдан СТЕПАНЯК