

**Порядок
реалізації Програми соціальної підтримки жителів Менської міської
територіальної громади на 2022 – 2024 роки**

Порядок реалізації Програми соціальної підтримки жителів Менської міської територіальної громади на 2022-2024 роки (далі – Порядок) визначає механізм використання коштів на виконання заходів Програми.

Розмір адресної одноразової грошової допомоги (далі за текстом – грошова допомога) визначено в розділі 7 Програми.

Видатки на виплату грошової допомоги за відповідним напрямком, здійснюються в межах асигнувань, передбачених у бюджеті на відповідний рік.

Право на грошову допомогу мають громадяни, які зареєстровані та постійно проживають на території Менської міської територіальної громади.

Безпосередня організація виконання Програми покладається на відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я міської ради. Відділом готуються відповідні проекти документів (зокрема, розпоряджень міського голови), на підставі яких здійснюється нарахування та виплата грошових допомог.

**1. Надання адресної одноразової грошової допомоги громадянам,
які опинилися у складних життєвих обставинах.**

1.1. Підставою для розгляду питання щодо надання грошової допомоги є заява громадянина, а також інші необхідні документи, передбачені даним Порядком. Грошова допомога надається особі або члену її сім'ї. До членів сім'ї відносяться особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки.

1.2. Для розгляду питань з надання грошової допомоги створюється міжвідомча комісія, до складу якої можуть бути включені працівники структурних підрозділів міської ради, закладів охорони здоров'я громади, представники підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, депутати міської ради, представники громадськості тощо. Персональний склад комісії затверджується розпорядженням міського голови. На засідання комісії можуть запрошуватись старости, які мають право дорадчого голосу при вирішенні питань щодо надання грошової допомоги громадянам, які проживають та території відповідних старостинських округів. Комісію очолює її голова. У разі відсутності голови засідання проводить заступник голови комісії. У разі відсутності голови та заступника голови комісії членами комісії обирається головуєчий на засіданні.

Під час розгляду комісією заяв про надання грошової допомоги та визначення її розміру, беруться до уваги обставини, що склались у заявника, стан здоров'я заявника та/або членів його сім'ї, рівень матеріального забезпечення заявника та/або членів його сім'ї та інші обставини, що змусили

громадянина звернутись за отриманням грошової допомоги.

1.3. Грошова допомога виплачується громадянину 1 раз на календарний рік. У виняткових випадках (довготривале, високовартісне лікування, стихійне лихо, пожежа, аварія тощо) за окремим рішенням комісії грошова допомога особі може бути надана повторно або у більшому розмірі - до 20 000,0 грн.

1.4. Рішення комісії приймається більшістю від її складу. У разі, якщо голоси членів комісії розділились, голові комісії (у разі його відсутності – заступнику голови комісії або головуючому на засіданні) надається право переважного голосу. Засідання комісії оформлюється протоколом, який підписується головою комісії (заступником голови комісії або головуючим на засіданні) та секретарем.

1.5. На підставі протоколу комісії секретар комісії готує проект розпорядження щодо виплати грошової допомоги та подає його на підпис міському голові.

Розпорядження голови є підставою для нарахування та виплати заявнику грошової допомоги.

Рішення комісії про відмову у наданні грошової допомоги фіксується у протоколі засідання комісії.

1.6. Видатки на виплату допомоги здійснюються в межах асигнувань, передбачених в бюджеті на відповідний рік.

1.7. Загальний перелік документів, які подає громадянин з метою отримання адресної одноразової грошової допомоги:

- особиста заява або заява від члена сім'ї, в якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його адреса, телефон та підстави звернення;
- копія паспорта або іншого документу, що посвідчує особу заявника;
- копія індивідуального податкового номера заявника;
- акт обстеження матеріально-побутових умов;
- довідка про доходи заявника та членів його сім'ї за останні 6 місяців;
- номер рахунку, відкритого в установі банку.

1.8. У разі, якщо заявник звертається за допомогою у зв'язку з пожежею в господарстві, стихійним лихом, надзвичайною подією чи іншою надзвичайною ситуацією, до переліку документів додається документ (або його засвідчена копія), який підтверджує факт надзвичайної події (акт обстеження наслідків пожежі, стихійного лиха чи надзвичайної ситуації, копія акту територіального підрозділу ДСНС, який підтверджує наслідки пожежі, стихійного лиха чи надзвичайних ситуацій, інші документи (фото тощо). У такому випадку акт обстеження матеріально-побутових умов не подається.

1.9. У разі, якщо звернення за допомогою пов'язане зі станом здоров'я, до переліку документів додається документ (або його засвідчена копія) з лікувального закладу про стан здоров'я (необхідність у проведенні лікування, хірургічного втручання тощо), інші документи, які підтверджують необхідність звернення для отримання матеріальної допомоги (квитанції про придбання ліків, засобів реабілітації та ін.).

1.10. Заявником також може бути надано документ, який посвідчує його статус (посвідчення учасника бойових дій, довідка про встановлення

інвалідності, посвідчення ліквідатора аварії на ЧАЕС та ін.).

2. Надання адресної одноразової грошової допомоги учасникам АТО/ООС та членам сімей загиблих /померлих учасників АТО/ООС.

2.1. Підставою для розгляду питання щодо надання одноразової матеріальної допомоги за даним напрямом є заява громадянина, а також інші необхідні документи, передбачені даним Порядком.

2.2. Повноваження з розгляду питань надання грошової допомоги учасникам АТО/ООС у зв'язку з пораненням, контузією, захворюванням, каліцтвом, пов'язаними з участю в АТО/ООС має міжвідомча комісія, діяльність якої врегульована розділом 1 даного Порядку. До реалізації даного напрямку Програми застосовується механізм, передбачений розділом 1 Порядку.

До загального переліку документів, визначеного пунктом 1.7. розділу 1 Порядку додається:

- документ (або його засвідчена копія), що підтверджує факт поранення, контузію, каліцтво чи захворювання одержаного під час участі в АТО/ООС (медичний висновок, довідки, листи тощо);
- документ (копія), що підтверджує безпосередню участь особи в АТО/ООС (довідка або посвідчення встановленого зразка).

2.3. Надання допомоги на поховання загиблого/померлого учасника АТО/ООС, у разі встановлення причинного зв'язку смерті з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час участі в АТО/ООС здійснюється на підставі загального переліку документів, а також додаткових:

- копія свідоцтва про смерть;
- копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого/померлого в АТО/ООС;
- копія документа про зв'язок загибелі/смерті з безпосередньою участю в АТО/ООС (витяг з наказу, довідка тощо);
- копія документа, що підтверджує зв'язок смерті з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час участі в АТО/ООС;

Допомогу на поховання може отримати член сім'ї загиблого/померлого, інший член його родини або будь-яка інша особа, яка здійснила поховання. Родинні відносини підтверджуються відповідними документами. Факт поховання іншою особою може бути підтверджено довідкою старости старостинського округу за місцем проживання загиблого/померлого або актом обстеження матеріально-побутових умов.

2.4. У разі загибелі учасника АТО/ООС під час безпосередньої участі в АТО/ООС члени його сім'ї мають право на отримання грошової допомоги. Крім загального переліку документів, визначених пунктом 1.7. розділу 1 даного Порядку заявником подається:

- копія свідоцтва про смерть учасника АТО/ООС;
- копія документа, що підтверджує факт участі загиблого в зоні АТО/ООС;
- витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні загиблого;
- копії документів, що підтверджує родинні відносини заявника із загиблим.

Допомога надається одноразово одному члену сім'ї (одному з батьків/дружині/чоловіку/дітям) на протязі 6 місяців після загибелі.

2.5. Грошова допомога родині загиблого/померлого учасника АТО\ООС, у разі встановлення причинного зв'язку загибелі/смерті з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час участі в АТО/ООС виплачується одному з членів сім'ї загиблого/померлого.

Крім загального переліку документів, визначених пунктом 1.7. розділу 1 даного Порядку заявником подається:

- копія посвідчення члена сім'ї загиблого/померлого;
- копія свідоцтва про смерть;
- копія документа, що підтверджує зв'язок загибелі/смерті з безпосередньою участю в АТО/ООС(витяг з наказу, довідка тощо).

2.6. Родинам загиблого учасника АТО/ООС (у разі встановлення причинного зв'язку загибелі із пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час участі в АТО/ООС) забезпечується участь у меморіальних заходах, присвячених пам'яті загиблого, зокрема, церемоніалі вшанування захисників України в меморіальному комплексі «Зала пам'яті» Міністерства оборони України.

За заявою одного з членів сім'ї загиблого здійснюється організація підвозу до та від місця проведення заходу або придбання пально-мастильних матеріалів для транспорту, що буде задіяний у підвозі. Обсяги придбання ПММ визначаються, виходячи з витрат на пальне для відповідного виду транспорту згідно поданої заяви.

3. Надання пільг населенню на часткове відшкодування комунальних послуг з опалення житлового приміщення або придбання твердого палива

Підставою для розгляду питання щодо надання пільг на часткове відшкодування вартості з опалення житла або придбання палива є заява громадянина та інші документи.

Грошова допомога надається двічі на рік – у першому та четвертому кварталі календарного року.

Допомога не надається у разі, якщо сім'я користується субсидією.

Підставою для виплати грошової допомоги є розпорядження міського голови.

Документи, які необхідно подати:

- особиста заява, у якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його адреса, телефон;
- копія паспорта або іншого документу, що посвідчує особу;
- копія індивідуального податкового номеру;
- копія документу, що підтверджує встановлення відповідного статусу;
- номер карткового рахунку відкритого в установі банку.

4. Надання допомоги на проїзд особам, які отримують програмний гемодіаліз в медичних закладах Чернігівської області.

Грошова допомога на проїзд хворим з хронічною нирковою недостатністю,

що отримують програмний гемодіаліз в лікувальних закладах Чернігівської області виплачується за умови подачі наступних документів:

- особиста заява в якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його адреса, телефон та мотиви звернення;
- копія паспорта або іншого документу, що посвідчує особу;
- копія індивідуального податкового номеру;
- довідка з медичного закладу про отримання програмного гемодіалізу;
- копія висновку медико-соціальної експертної комісії, про встановлення інвалідності;
- номер карткового рахунку відкритого в установі банку.

Допомога надається в перший місяць кожного кварталу у фіксованому розмірі згідно розпорядження міського голови.

5. Надання одноразової грошової допомоги при народженні дитини.

Допомога при народженні дитини виплачується одному з батьків дитини за умови пред'явлення наступних документів:

- особиста заява в якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його адреса, телефон та мотиви звернення;
- копія паспорта або іншого документу, що посвідчує особу;
- копія індивідуального податкового номера;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- номер карткового рахунку відкритого в установі банку.

Грошова допомога надається на протязі шести календарних місяців з дня народження дитини. Виплата грошової допомоги здійснюється згідно розпорядження міського голови.

6. Надання одноразової грошової допомоги на поховання громадян, які на день смерті не працювали, не перебували на обліку в центрі зайнятості, не отримували пенсії та допомог.

Підставою для надання допомоги на поховання громадян, які на день смерті не працювали, не перебували на обліку в центрі зайнятості, не отримували пенсії та допомоги є особисте звернення особи, що здійснила поховання та інші документи, подані не пізніше шести календарних місяців з дня смерті.

Документи, які необхідно подати:

- особиста заява в якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його адреса, телефон та мотиви звернення;
- копія паспорта або іншого документу, що посвідчує особу заявника;
- копія індивідуального податкового номеру заявника;
- копія свідоцтва про смерть;
- оригінал Витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- довідка з Управління пенсійного фонду України про те, що померла особа не отримувала пенсію;
- довідка з Управління соціального захисту населення про те, що померла

особа не отримувала державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»;

- довідка з центру зайнятості, що померла особа не перебувала на обліку, як безробітна;

- копія трудової книжки померлої особи (перша та остання сторінка);

- копія індивідуального податкового номера померлої особи;

- інші документи (за потреби);

- номер карткового рахунку відкритого в установі банку.

Виплата здійснюється згідно розпорядження міського голови.

7. Оплата ритуальних послуг, наданих при похованні безрідних, бездомних, невідомих та осіб, від поховання яких відмовилися родичі.

У разі виявлення померлих осіб, які є безрідними, бездомними, невідомими, або осіб, від поховання яких відмовились родичі, організацію їх поховання забезпечує Менська міська рада. Для цього в установленому порядку здійснюється укладення договору зі службою (фізичною особою-підприємцем, юридичною особою), яка надає ритуальні послуги.

Для здійснення оплати ритуальних послуг необхідні наступні документи:

- свідоцтво про смерть (оригінал);

- Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;

- довідка про причину смерті;

- копія паспорту або іншого документу, що посвідчує особу (за наявності);

- копія індивідуального податкового номеру (за наявності);

- клопотання старости старостинського округу щодо поховання померлої особи за рахунок коштів міського бюджету із зазначення причини (у разі, якщо померлий проживав або помер/виявлений у сільському населеному пункті громади або смт Макошине);

В разі поховання померлих осіб, які є безрідними, або осіб, від поховання яких відмовились родичі до справи також долучаються:

- акт обстеження матеріально-побутових умов з обов'язковим зазначенням в померлої особи родичів та наявного у власності майна - житловий будинок, пай тощо (при наявності такої інформації);

- заява одного з членів сім'ї (родини) померлого про відмову від поховання.