



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 23 листопада 2021 року

№ 773

Про затвердження порядків щодо надання допомог, пільг та компенсацій

Керуючись статтями 46, 144 Конституції України, підпунктом 1 пункту “а” частини першої статті 34, частиною першою статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”, “Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист”, “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, “Про охорону дитинства”, “Про соціальні послуги”, “Про поховання та похоронну справу”, постановами Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 “Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги”, від 31 січня 2007 року № 99 “Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого”, від 23 вересня 2020 року № 859 “Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі”, на виконання Заходів Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста на 2017-2022 роки, затверджених рішенням міської ради від 17 січня 2017 року № 760, (зі змінами), з метою визначення механізму ефективного використання коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити:

Порядок надання грошової допомоги окремим категоріям населення міста Кропивницького, що додається;

Порядок призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, що додається;

Порядок надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства, що додається;

Порядок надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, що додається;

Порядок надання пільг з оплати послуг зв'язку окремим категоріям громадян, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету міської ради від 28 березня 2017 року № 143 “Про затвердження Порядку надання пільг з послуг зв'язку інвалідам I і II груп по зору та відшкодування підприємству - надавачу послуг витрат, пов'язаних з наданням цих пільг”.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
23 листопада 2021 року № 773

ПОРЯДОК надання грошової допомоги окремим категоріям населення міста Кропивницького

I. Загальні положення

1.1. Порядок надання грошової допомоги окремим категоріям населення міста Кропивницького (далі - Порядок) визначає механізм використання коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади для надання грошової допомоги окремим категоріям населення.

1.2. Право на отримання грошової допомоги мають громадяни, які зареєстровані у місті, внутрішньо переміщені особи, які перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб (за наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в департаменті соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент)).

1.3. Допомога особам, які прибули до міста Кропивницького, після здійснення розподілу виділених коштів на поточний бюджетний рік, надається, виходячи з можливостей бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

II. Види грошових допомог

2.1. Порядком передбачено надання наступних видів допомог:

- 1) адресна грошова допомога особам похилого віку, яким виповнилося 100 і більше років;
- 2) одноразова адресна грошова допомога учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС 1, 2, 3 категорій та одному із членів сім'ї померлого, який мав статус учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;
- 3) одноразова адресна грошова допомога реабілітованим та потерпілим від репресій особам;
- 4) одноразова адресна грошова допомога до Міжнародного дня осіб з інвалідністю, Міжнародного дня глухих, Міжнародного дня сліпих;
- 5) одноразова адресна грошова допомога ветеранам війни та праці до свят та пам'ятних дат;
- 6) одноразова адресна грошова допомога для вирішення соціально-побутових питань особам з інвалідністю по зору I і II груп та одному із членів сімей загиблих військовослужбовців, які загинули в Республіці Афганістан.

III. Порядок надання допомог

3.1. Адресна грошова допомога особам похилого віку, яким виповнилося 100 і більше років:

3.1.1. Допомога виплачується до дня народження зазначених осіб та Міжнародного дня людей похилого віку на підставі інформації баз даних, без звернення таких осіб.

3.1.2. Допомога надається особам похилого віку, яким виповнилось 100 і більше років, у розмірі 2,0 тис. грн.

3.2. Одноразова адресна грошова допомога учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС 1, 2, 3 категорій та одному із членів сім'ї померлого, який мав статус учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, до Дня Чорнобильської трагедії:

3.2.1. Допомога надається зазначеним особам, на підставі інформації з Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (далі - Реєстр).

3.2.2. Допомога надається зазначеним категоріям осіб у розмірі 1,0 тис. грн.

3.3. Одноразова адресна грошова допомога реабілітованим та потерпілим від репресій особам:

3.3.1. Зазначена допомога виплачується до Дня пам'яті жертв політичних репресій.

3.3.2. Одноразова адресна грошова допомога надається реабілітованим та потерпілим від репресій особам, на підставі інформації з Реєстру.

3.3.3. Допомога надається реабілітованим та потерпілим від репресій особам у розмірі 1,5 тис. грн.

3.4. Одноразова адресна грошова допомога до Міжнародного дня осіб з інвалідністю, Міжнародного дня глухих, Міжнародного дня сліпих:

3.4.1. Допомога виплачується особам з інвалідністю у розмірі 1,0 тис. грн.

3.4.2. Грошова допомога надається на підставі подання міських громадських організацій осіб з інвалідністю.

3.4.3. Громадські організації осіб з інвалідністю надають подання на ім'я міського голови до відділу діловодства та контролю управління діловодства та організаційної роботи Кропивницької міської ради, до якого додаються такі документи:

- 1) копія посвідчення, яке підтверджує статус особи;
- 2) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;
- 3) копія паспорта заявника (сторінки 1, 2 та сторінка з останнім місцем реєстрації), копія ID-картки з обох боків (до неї - копія витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або довідки про реєстрацію місця проживання);

- 4) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

- 5) інформація про рахунок у банківській установі для виплати вищезазначеної грошової допомоги або відділення КД АТ "Укрпошта".

3.5. Одноразова адресна грошова допомога ветеранам війни та праці до свят та пам'ятних дат.

3.5.1. Зазначена допомога виплачується до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня партизанської слави, Дня ветерана, річниці визволення міста.

3.5.2. Допомога надається ветеранам війни та праці у розмірі:

а) День вшанування учасників бойових дій на території інших держав: сім'ям загиблих учасників бойових дій в Республіці Афганістан - 5,0 тис. грн;

учасникам бойових дій в Республіці Афганістан - 1,0 тис. грн;

б) День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні - 1,5 тис. грн;

в) День партизанської слави - 5,0 тис. грн;

г) День ветерана - 1,0 тис. грн;

д) річниця визволення міста - 5,0 тис. грн.

3.5.3. Одноразова адресна грошова допомога до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня партизанської слави, річниці визволення міста, Дня ветерана надається ветеранам війни та праці на підставі подання міських громадських організацій ветеранів війни.

3.5.4. Громадські організації ветеранів війни надають подання на ім'я міського голови до відділу діловодства та контролю управління діловодства та організаційної роботи Кропивницької міської ради, до якого додаються такі документи:

1) копія посвідчення, яке підтверджує статус особи;

2) копія паспорта заявника (сторінки 1, 2 та сторінка з останнім місцем реєстрації), копія ID-картки з обох боків (до неї - копія витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або довідки про реєстрацію місця проживання);

3) копія 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 в паспорті) заявника;

4) інформація про рахунок у банківській установі для виплати вищезазначеної грошової допомоги або номер відділення КД АТ "Укрпошта".

3.5.5. Одноразова адресна грошова допомога до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні надається ветеранам війни, на підставі інформації з Реєстру.

3.6. Одноразова адресна грошова допомога для вирішення соціально-побутових питань особам з інвалідністю по зору I і II груп та одному із членів сімей загиблих військовослужбовців, які загинули в Республіці Афганістан.

3.6.1. Допомога надається у розмірі:

особам з інвалідністю по зору I і II груп - 2,4 тис. грн;

одному із членів сімей загиблих військовослужбовців, які загинули в Республіці Афганістан, - 3,6 тис. грн.

3.6.2. Допомога надається вищезазначеним категоріям людей на підставі подання міських громадських об'єднань соціальної спрямованості (громадських організацій ветеранів війни, осіб з інвалідністю).

3.6.3. Громадські об'єднання соціальної спрямованості надають подання на ім'я міського голови до відділу діловодства та контролю управління

діловодства та організаційної роботи Кропивницької міської ради, до якого додаються такі документи:

- 1) копія посвідчення, яке підтверджує статус особи;
- 2) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;
- 3) копія паспорта заявника (сторінки 1, 2 та сторінка з останнім місцем реєстрації), копія ID-картки з обох боків (до неї - копія витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або довідки про реєстрацію місця проживання);
- 4) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);
- 5) інформація про рахунок у банківській установі або номер відділення КД АТ “Укрпошта” для виплати вивщезазначеної грошової допомоги.

IV. Фінансування виплат допомог

4.1. Фінансування видатків для відшкодування витрат, визначених пунктами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 цього Порядку, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік головному розпоряднику коштів - Департаменту, по КПКВК 3242 “Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення”.

Фінансування видатків для відшкодування витрат, визначених пунктом 3.5 цього Порядку, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік головному розпоряднику коштів - Департаменту, по КПКВК 3191 “Інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці”.

4.2. Виплата допомог проводиться Департаментом шляхом перерахування на карткові рахунки в банківській установі або відділення КД АТ “Укрпошта”.

4.3. Підставою для здійснення виплат грошових допомог окремим категоріям населення міста Кропивницького є рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради про надання зазначеної допомоги даним особам.

V. Заключні положення

5.1. Отримання особою грошової допомоги відповідно до цього Порядку не є підставою для відмови в отриманні грошової допомоги з інших джерел.

5.2. Грошова допомога не виплачується в разі надходження інформації щодо смерті отримувача до дати відзначення свят чи пам’ятних дат.

**Директор департаменту
соціальної політики**

Юлія ВОВК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
23 листопада 2021 року № 773

ПОРЯДОК

призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі

1. Порядок призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, (далі - Порядок) визначає механізм використання коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859 “Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі”, від 20 жовтня 2021 року № 1074 “Про внесення змін до Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі”.

2. Установити, що фізичним особам, які надають соціальні послуги, щомісячні компенсаційні виплати, призначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 року № 558 “Про затвердження Порядку призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги”, проводяться до дати призначення таким фізичним особам іншої виплати на догляд, установлені законодавством, або до 31 грудня 2022 року.

3. Фінансування видатків для відшкодування витрат, визначених цим Порядком, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік головному розпоряднику коштів — департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент), по КПКВК 3160 “Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги”.

4. Компенсація фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, (далі - компенсація) призначається і виплачується в межах коштів, передбачених на вказані цілі кошторисом витрат на виконання Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста Кропивницького на поточний рік.

5. Цей Порядок встановлює механізм призначення і виплати компенсації за догляд, що призначається фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі, без проходження навчання та дотримання державних стандартів соціальних послуг (далі - фізична особа, яка надає соціальні послуги) особам із числа членів своєї сім'ї, які спільно з нею проживають, пов'язані спільним побутом,

мають взаємні права та обов'язки (далі - соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) та є:

особами з інвалідністю I групи;

дітьми з інвалідністю;

громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями;

невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися;

дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1161.

6. Компенсація не призначається:

1) фізичним особам, які надають соціальні послуги особам, зазначеним вище, якщо такі особи отримують:

соціальні послуги з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду;

виплати на догляд відповідно до законів України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю", "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб", "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю" (крім осіб з інвалідністю з дитинства I групи);

2) фізичним особам, які надають соціальні послуги та отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України "Про психіатричну допомогу";

3) фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі.

7. Компенсація призначається і виплачується Департаментом за місцем проживання/перебування осіб, яким надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

8. Фізична особа, яка надає соціальні послуги, отримує тільки одну компенсацію незалежно від кількості осіб, за якими вона доглядає.

9. Розмір компенсації відповідно до статті 13 Закону України "Про соціальні послуги" обчислюється як різниця між прожитковим мінімумом на одну особу в розрахунку на місяць, установленим законом на 1 січня календарного року, в якому надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, та середньомісячним сукупним доходом фізичної особи, яка надає соціальні послуги за попередні шість місяців, що передують місяцю

подання заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

10. До складу сім'ї фізичної особи, яка звертається за призначенням компенсації, включаються чоловік, дружина, діти віком до 18 років, а також діти, які навчаються за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти (в тому числі у період між завершенням навчання в одному із зазначених закладів освіти і вступом до іншого закладу або в період між завершенням навчання за одним освітньо-кваліфікаційним рівнем і продовженням навчання за іншим за умови, що такий період не перевищує чотирьох місяців) до досягнення 23 років і не мають власних сімей; жінка та чоловік, які не перебувають у шлюбі, але проживають однією сім'єю. При цьому діти, які навчаються за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти до досягнення 23 років і не мають власних сімей, включаються до складу сім'ї незалежно від реєстрації місця проживання чи місця перебування. До складу сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги, що звертається за призначенням компенсації, не включаються особи, які перебувають на повному державному утриманні, та працездатні особи.

11. Для отримання компенсації фізичною особою, яка надає соціальні послуги, до Департаменту подаються заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та документи/відомості у паперовій або електронній формі, зазначені в пункті 12 цього Порядку. Документи/відомості у паперовій формі подаються через Центр надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс" міста Кропивницького.

Заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та про згоду отримувати соціальні послуги в електронній формі можуть подаватися через Єдиний державний вебпортал електронних послуг.

12. Призначення і виплата компенсації здійснюються Департаментом з місяця подання фізичною особою, яка надає соціальні послуги, таких документів:

1) у паперовій формі:

заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

заяви про згоду отримувати соціальні послуги;

копії свідоцтва про народження дитини (у разі надання дитині соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі);

декларації про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги;

копії довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю);

висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою МОЗ;

висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді невиліковно хворих осіб, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, за формою, затвердженою МОЗ;

копії медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ;

довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими МОЗ;

копії рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

копії рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для опікунів або піклувальників).

Копії поданих документів засвідчуються посадовими особами Департаменту;

2) в електронній формі:

заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

заяви про згоду отримувати соціальні послуги;

декларації про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та відомості про членів її сім'ї (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), сімейний стан, число, місяць і рік народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України чи документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства), документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України;

відомостей про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дитини, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) батьків);

сканованих копій документів, зазначених в абзацах шостому - дванадцятому підпункту 1 цього пункту, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.

Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не подаються. Зазначені відомості, необхідні для призначення компенсації, отримуються Департаментом:

через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

через інформаційні системи або бази даних;

шляхом надіслання запитів до власників (розпорядників) зазначених відомостей.

На заяви та відомості, що подаються в електронній формі, накладаються електронні підписи, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи/законного представника особи, яка потребує надання соціальних послуг.

Департамент перевіряє подані/надіслані фізичною особою, яка надає соціальні послуги, документи/відомості, зазначає кількість прийнятих документів, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість неподаних документів, які необхідно подати, і дату, до якої такі документи повинно бути подано.

Повідомлення про прийняття заяви з пакетом документів видається особисто фізичній особі, яка надає соціальні послуги, під час їх подання або надсилається протягом одного робочого дня з дати подання заяви на поштову адресу або адресу електронної пошти такої особи.

Якщо заява з пакетом документів надсилається поштою, днем подання заяви вважається дата відправлення, зазначена на календарному штемпелі.

Якщо до заяви не додано всіх необхідних документів, уповноважений орган протягом трьох робочих днів із дати отримання заяви надсилає на поштову адресу або адресу електронної пошти фізичної особи, яка надає соціальні послуги, повідомлення про те, що документи потрібно подати. Якщо документи подано не пізніше ніж через один місяць з дня отримання повідомлення, днем подання заяви вважається день її прийняття уповноваженим органом або відправлення поштою.

13. Компенсація призначається на 12 місяців і виплачується щомісяця.

Якщо у довідці до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, медичному висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді, довідці про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, зазначено строк, компенсація призначається на такий строк, але не більше ніж на 12 місяців.

Виплата компенсації тимчасово зупиняється у разі пропущення особою з інвалідністю I групи чергового переогляду органами медико-соціальної експертизи, дитиною з інвалідністю або дитиною, яка хворіє на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку,

рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, огляду лікарсько-консультаційними комісіями. У разі повторного визнання особи особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю або дитиною, яка хворіє на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, виплата компенсації поновлюється відповідно до заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі з дня її зупинення, але не більше ніж за один місяць.

Для продовження виплати компенсації на наступний строк подаються заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї), документи, зазначені в абзацах шостому - дванадцятому підпункту 1 пункту 12 цього Порядку, крім копії довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, висновку лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді, якщо їх видано безстроково або строк не зазначено.

14. Виплата компенсації припиняється в разі:

1) зміни місця проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги;

2) смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

3) смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги;

4) отримання особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, соціальних послуг з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду або перебування такої особи на повному державному утриманні;

5) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 30 календарних днів.

До 30-денного періоду перебування за кордоном не включаються дні перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, разом з особою, яка потребує надання соціальних послуг, на лікуванні за кордоном, що підтверджується відповідними документами.

Порядок надання відомостей стосовно фізичних осіб, які надають соціальні послуги, про перетин державного кордону або перебування за межами України в період отримання компенсації визначається законодавством;

б) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному або санаторно-курортному лікуванні протягом 30 календарних днів.

У разі виникнення обставин, визначених у підпунктах 1 цього пункту, внаслідок яких припиняється надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі, фізична особа, яка надає соціальні послуги, особа/законний представник особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, зобов'язані в десятиденний строк письмово повідомити Департамент про припинення надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі. Її виплата припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому сталися зміни.

15. У разі затвердження нового розміру прожиткового мінімуму на 1 січня відповідного року компенсація перераховується без звернення фізичної особи, яка надає соціальні послуги. Департаментом проводиться перерахунок раніше призначеної компенсації з місяця встановлення нового розміру прожиткового мінімуму.

16. Компенсація призначається з місяця звернення за нею, якщо протягом місяця з дня звернення подано всі необхідні документи.

17. Для підтвердження факту спільного проживання з особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, та догляду за нею складається акт про проведення обстеження сім'ї фахівцями Департаменту.

Якщо фізична особа надає соціальні послуги за місцем проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, але має інше зареєстроване місце проживання, обстеження сім'ї для встановлення факту догляду є обов'язковим.

18. Компенсація виплачується щомісяця за вибором фізичної особи, яка надає соціальні послуги та якій призначена компенсація, через відділення КД АТ "Укрпошта" або через уповноважені банки, визначені в установленому законодавством порядку.

19. На кожну фізичну особу, яка надає соціальні послуги та отримує компенсацію, Департаментом формується особова справа, в якій зберігаються матеріали, необхідні для призначення компенсації.

В особовому рахунку, що заповнюється на підставі документів особової справи, фіксуються відомості про виплату компенсації.

20. Департаментом щомісяця проводиться нарахування та формування виплатних відомостей (списків) на зарахування грошової допомоги, описів до них та електронних файлів, реєстрів на виплату компенсації.

21. Департамент готує узагальнену заявку щодо забезпечення надходження суми коштів, необхідної для фінансування компенсації, направляє її до фінансового управління Кропивницької міської ради та, за наявності необхідного фінансування, щомісяця надає до Управління Держказначейства платіжні доручення на перерахування коштів до банківських установ.

22. Департамент за один день до початку виплатного періоду місяця, за який виплачується грошова допомога, подає банку списки на зарахування грошової допомоги на поточні рахунки, описи до них в паперовому та електронному вигляді.

23. Суми компенсації, виплачені надміру внаслідок зловживань з боку фізичної особи, яка надає соціальні послуги, через подання документів із завідомо неправдивими відомостями, неподання відомостей про зміни у складі

сім'ї, приховування обставин, які впливають на призначення і виплату компенсації тощо, стягуються відповідно до законодавства.

Відрахування надміру виплаченої суми компенсації на підставі рішень Департаменту проводиться у щомісячному розмірі не більш як 20 відсотків суми виплачуваної компенсації.

Якщо фізична особа, яка надає соціальні послуги, не повернула добровільно надміру виплачені їй суми, вони стягуються в судовому порядку на підставі заяви Департаменту.

24. Департамент здійснює контроль за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги.

**Директор департаменту
соціальної політики**

Юлія ВОВК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
23 листопада 2021 року № 773

ПОРЯДОК надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства

I. Загальні положення

1.1. Порядок надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства (далі - Порядок) визначає механізм використання коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади для надання інших передбачених законодавством пільг згідно з законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, постановою Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 “Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги”.

1.2. Кошти з бюджету Кропивницької міської територіальної громади використовуються для: надання пільг на проїзд залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом, відшкодування вартості проїзду громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян, компенсації витрат на автомобільне паливо.

1.3. Фінансування видатків для відшкодування витрат, визначених цим Порядком, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік головному розпоряднику коштів — департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради (далі — Департамент), по КПКВК 3031 “Надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства”.

II. Надання пільг на проїзд залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом

2.1. Пільги на проїзд залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом, відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, надаються наступним категоріям осіб, а саме:

- 1) особам з інвалідністю внаслідок війни I і II груп;
- 2) особам, які супроводжують осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи (не більше одного супроводжувачого);
- 3) особам з інвалідністю внаслідок війни III групи;

- 4) учасникам бойових дій;
- 5) постраждалим учасників Революції Гідності.

2.2. Пільга на проїзд на залізничному транспорті у міжміському сполученні надається в розмірі:

- 1) для осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 2.1, - 100 відсотків вартості проїзду один раз на рік (туди і назад);
- 2) для осіб, зазначених у підпункті 2 пункту 2.1, - 50 відсотків вартості проїзду один раз на рік (туди і назад);
- 3) для осіб, зазначених у підпунктах 3-5 пункту 2.1, - 100 відсотків вартості проїзду один раз на два роки (туди і назад) або 50 відсотків вартості проїзду один раз на рік (туди і назад);

2.3. Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент) укладає двосторонній договір з підприємствами, які здійснюють пільгове перевезення (далі - Підприємство), про надання пільги на проїзд окремим категоріям громадян в межах бюджетних призначень, встановлених кошторисом на відповідний рік.

2.4. Підприємство щомісячно до 22 числа місяця, наступного за звітним, надають Департаменту на паперових та/або електронних носіях розрахунки за надані послуги окремим категоріям громадян.

Підприємство, у разі неможливості подати розрахунки за формою "2-пільга", надсилає уповноваженому органу розрахунки за формою, що встановлюється договором на перевезення пільгових категорій громадян.

Керівник підприємства несе персональну відповідальність за достовірність наданих розрахунків та інших документів щодо проїзду пільгових категорій громадян.

У разі, якщо Підприємством несвоєчасно подано звіт за надані послуги або звіт відсутній, відшкодування коштів Підприємству за пільгове перевезення окремих категорій громадян Департаментом не проводиться.

2.5. Департамент проводить звіряння наданих Підприємствами даних з інформацією, яка міститься в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (далі - Реєстр), для виявлення розбіжностей щодо кількості пільговиків або розміру пільг. У разі виявлення розбіжностей щодо загальної кількості пільговиків або розміру пільг, що надаються конкретному пільговику, Департамент не проводить розрахунків, що стосуються виявлених розбіжностей, до уточнення цієї інформації.

Департамент щомісяця, що настає за звітним, складає з Підприємством акти звіряння розрахунків за надані послуги окремим категоріям громадян.

За грудень звітного року підприємства надають розрахунки витрат та акти звіряння до 22 грудня поточного року, а уточнені розрахунки витрат та акти звіряння - до 15 січня року, наступного за звітним.

2.7. Департамент реєструє фінансові зобов'язання за наданими розрахунками в УДКСУ у м. Кропивницькому Кіровоградської області (далі - Управління Держказначейства).

2.8. Департамент готує подання до фінансового управління Кропивницької міської ради щодо забезпечення надходження коштів для фінансування компенсацій пільгового проїзду, визначених у цьому Порядку.

2.9. Департамент протягом п'яти днів з дня отримання грошових коштів надає до Управління Держказначейства платіжні доручення на оплату відповідних інших передбачених законодавством пільг.

III. Відшкодування вартості проїзду громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

3.1. Відшкодування вартості проїзду, відповідно до Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, здійснюється для осіб, що мають зареєстроване місце проживання в місті Кропивницькому та перебувають на обліку в Реєстрі, а саме:

- 1) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 1;
- 2) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 2.

3.2. Відшкодування коштів здійснюється за проїзд один раз на рік до будь-якого пункту України і назад (без врахування пересадок, а у разі санаторно-курортного лікування із врахуванням пересадок) автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом з правом першочергового придбання квитків (окрім вартості наданих у поїзді послуг, зокрема придбання чаю та постільної білизни, та окрім вартості перевезення багажу автомобільним транспортом), в розмірі:

- 1) для осіб, зазначених в підпункті 1 пункту 3.1, - 100 відсотків вартості проїзду;
- 2) для осіб, зазначених в підпункті 2 пункту 3.1, - 50 відсотків вартості проїзду.

3.3. Для отримання відшкодування особа звертається до Департаменту протягом 90 календарних днів з моменту здійснення поїздки, зазначеної в проїзному документі, але не пізніше 15 грудня поточного року, та подає заяву із зазначенням письмової згоди на обробку персональних даних, а також наступні документи:

- 1) копію паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка, де зазначено останнє місце реєстрації) або копія ID-карти з обох боків (до неї - копія витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або довідки про реєстрацію місця проживання);
- 2) копію довідки про присвоєння 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 податкової служби і мають відмітку у паспорті);
- 3) копію посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- 4) проїзний квиток на зазначений вид транспорту;
- 5) інформацію про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі, на який перераховуватимуться кошти.

3.4. При цьому сума компенсації проїзду залізничним транспортом не повинна перевищувати вартості проїзду у плацкартному або купейному вагоні швидкого поїзду, а також у вагонах другого класу швидкісного поїзду. До вартості проїзду не входить компенсація плати за надані в поїзді послуги (користування постільною білизною разом з ПДВ, напої та інше).

Обмежень по формі власності підприємства, яке надає транспортні послуги, законодавством не передбачено.

3.5. Проїзні документи (квитки), придбані за повну вартість у поточному році, необхідно надавати до 31 грудня того ж року для відшкодування їх вартості.

3.6. У випадку, коли проїзд один раз на рік до будь-якого пункту України і назад охоплює період, який переходить на наступний календарний рік, відшкодування коштів здійснюється у наступному за звітним періоді за рахунок коштів відповідних бюджетних призначень наступного року.

3.7. Департамент перераховує кошти на особовий рахунок заявника, відкритий в уповноваженій банківській установі, або відділення КД АТ “Укрпошта”, після надходження коштів на рахунок Департаменту.

IV. Виплата грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян

4.1. Компенсація вартості самостійного санаторно-курортного лікування учасникам бойових дій, учасникам війни, особам, на яких поширюється дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, особам, зазначеним у статтях 6-1, 6-3, 6-4 Закону України “Про жертви нацистських переслідувань”, та ветеранам праці відповідно до Закону України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” виплачується за їх бажанням у розмірі вартості самостійного санаторно-курортного лікування, на час проведення оздоровлення, але не більше ніж середня вартість санаторно-курортної путівки, визначена відповідно до пункту 7 Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 року № 785.

4.2. Компенсація вартості самостійного санаторно-курортного лікування особам, зазначеним у пункті 4.1 цього Порядку, виплачується за умови їх перебування на обліку в структурних підрозділах соціального захисту для забезпечення санаторно-курортним лікуванням та подання довідки з місця роботи, навчання, служби про те, що протягом попередніх двох років вони не одержували безоплатної санаторно-курортної путівки.

Підставою для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування є такі документи:

заява про виплату компенсації;

квитанція про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки;

довідка про підтвердження проходження санаторно-курортного лікування, або зворотний талон санаторно-курортної путівки строком санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів;

посвідчення особи, що підтверджує її належність до пільгової категорії; інформація про рахунок у банківській установі або номер відділення КД АТ “Укрпошта”.

4.3. Грошова компенсація виплачується особам через два роки після звернення із заявою про виділення путівки або виплату грошової компенсації, якщо вони протягом цього періоду не одержували безоплатної санаторно-курортної путівки.

Право на компенсацію вартості самостійного санаторно-курортного лікування настає з дня звернення із заявою про її виплату один раз на два роки (з урахуванням року проходження самостійного санаторно-курортного лікування).

У разі зміни статусу особи період перебування її на обліку для одержання грошової компенсації обчислюється з дня набуття нового статусу.

4.4. Відшкодування вищезазначених витрат здійснюється за умови перебування на обліку пільговиків в Реєстрі та реєстрації їх місця проживання в місті Кропивницькому.

4.5. Середня вартість путівки для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування обчислюється з розрахунку 35 відсотків (з округленням до 1 гривні) розміру одного прожиткового мінімуму, щороку встановленого законом на 1 січня відповідного року, для осіб, які втратили працездатність.

Департамент перераховує кошти на особовий рахунок заявника, відкритий в уповноваженій банківській установі або відділення КД АТ “Укрпошта” після надходження коштів на рахунок Департаменту.

V. Компенсація витрат на автомобільне паливо

5.1. Виплата компенсації витрат на автомобільне паливо (далі - Компенсація) здійснюється особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, відповідно до Закону України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” та перебувають на обліку в Реєстрі.

5.2. Виплата компенсації здійснюється протягом бюджетного року в межах встановленого розміру - 50 літрів високооктанового бензину на місяць відповідно до діючих цін на паливо (за наявності особистого автотранспорту) на підставі заяви про виплату Компенсації, посвідчення, яке дає право на зазначену пільгу, та фіскального чеку, інформації про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі, на який перераховуються кошти, або відділення КД АТ “Укрпошта”.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
23 листопада 2021 року № 773

ПОРЯДОК надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого

I. Загальні положення

1.1. Допомога на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, (далі - Допомога) надається згідно з Законом України "Про поховання та похоронну справу", постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 99 "Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого" за останнім місцем проживання померлого за рахунок бюджетних призначень, передбачених у бюджеті Кропивницької міської територіальної громади на відповідний бюджетний рік.

II. Надання допомоги

2.2. Допомога на поховання надається протягом шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день смерті.

2.3. Допомога надається на поховання померлого (померлої), а саме:

1) аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу I-IV рівня акредитації, що навчається за денною формою, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованою в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб;

2) дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, отримував допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми";

3) особи, не застрахованої в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, яка отримувала на дитину допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми" або Закону України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю";

4) особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна;

5) особи, яка не має права на отримання пенсії або державної соціальної

допомоги відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю";

б) особи, яка мала право на призначення пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю", але за життя таким правом не скористалася.

III. Призначення допомоги

3.1. Прийом документів для виплати допомоги проводиться департаментом соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент).

3.2. Для призначення допомоги виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, (далі - заявнику), подаються наступні документи:

- 1) заява;
- 2) копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка де зазначено останнє місце реєстрації) або копія ID-карти з обох боків (до неї - копія витяга з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або довідки про реєстрацію місця проживання);
- 3) копія довідки про присвоєння 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 податкової служби і мають відмітку у паспорті) виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого;
- 4) довідка про останнє місце проживання померлого;
- 5) витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання (довідка про смерть (у разі державної реєстрації смерті виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім міст обласного значення) ради, довідка консульської установи, форма якої затверджена наказом Міністерства юстиції України від 25.08.2004 № 90/5/191 (у разі смерті особи за кордоном));
- 6) копія свідоцтва про смерть;
- 7) інформація про рахунок, відкритий заявником в банківській установі для виплати допомоги або відділення КД АТ "Укрпошта".

3.2. Для призначення допомоги на поховання осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 2.3 розділу II, заявнику необхідно надати:

- 1) довідку з вищого або професійного навчального закладу про навчання померлого (померлої) за денною формою навчання в даному закладі або довідку про те, що померла особа була аспірантом, докторантом, клінічним ординатором;
- 2) довідку з територіального підрозділу Пенсійного фонду України про неперебування на обліку у Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування загальнообов'язкового державного соціального страхування особи, на утриманні якої була померла особа (особи,

яка була на утриманні померлої особи).

3.3. Для призначення допомоги на поховання осіб, зазначених у підпунктах 2, 3 пункту 2.3 розділу II, заявнику необхідно надати довідку про отримання на дитину допомоги відповідно до Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” або Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” та довідку з територіального підрозділу Пенсійного фонду України про неперебування на обліку батьків (опікуна, піклувальника, усиновителя) у Державному реєстрі загальнообов’язкового державного соціального страхування.

3.4. Для призначення допомоги на поховання осіб, зазначених у підпункті 4 пункту 2.3 розділу II, заявнику необхідно надати:

1) трудову книжку померлого (померлої) - за наявності (копія першої та останньої сторінок);

2) довідку з центру зайнятості, що особа не була зареєстрована як безробітна;

3.5. Для призначення допомоги на поховання осіб, зазначених у підпунктах 5, 6 пункту 2.3 розділу II, заявнику необхідно надати довідку, що особа не мала право на отримання пенсії або державної соціальної допомоги, або пенсія не призначалася відповідно до закону України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають право на пенсію та особам з інвалідністю”.

3.6. У разі необхідності Департамент має право перевіряти достовірність інформації, наданої особою, яка звернулася за допомогою, та вимагати у виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалася поховати померлого, надавати додаткові документи, які підтверджують належність померлої особи до категорій осіб, визначених у розділі II.

IV. Виплата допомоги

4.1. Фінансування видатків на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік головному розпоряднику коштів - Департаменту по КПКВК 3242 “Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення”.

4.2. Допомога надається в межах коштів, передбачених на вказані цілі кошторисом витрат на виконання Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста Кропивницького на поточний рік, в розмірі, визначеному рішенням міської ради від 26 жовтня 2017 року № 1168 “Про встановлення розміру допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалась поховати померлого”.

4.3. Підставою для виплати допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, (далі - заявники) є рішення Виконавчого комітету Кропивницької

міської ради, яке приймається з врахуванням норм цього Порядку.

4.4. Одноразова матеріальна допомога заявникам виплачується через відділення КД АТ “Укрпошта” або через установи уповноважених банків за письмовою заявою фізичної особи за рахунок коштів міського бюджету.

V. Заключні положення

5.1. Допомога на поховання не призначається, якщо:
уповноваженою особою подано неповний пакет документів;
померла особа перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі) (крім випадків, коли поховання здійснюється виконавцем волевиявлення померлого або особою, яка обов'язалася поховати померлого).

**Директор департаменту
соціальної політики**

Юлія ВОВК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
23 листопада 2021 року № 773

ПОРЯДОК надання пільг з оплати послуг зв'язку окремим категоріям громадян

I. Загальні положення

1. Порядок надання пільг з оплати послуг зв'язку окремим категоріям громадян (далі - Порядок) визначає механізм використання коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади для надання пільг з оплати послуг зв'язку:

1) окремим категоріям громадян згідно з законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”, “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, “Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист”, “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, “Про охорону дитинства”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, постановою Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 “Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги”, постановою Кабінету Міністрів № 389 від 04 червня 2015 року “Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного доходу сім'ї”;

2) особам з інвалідністю I і II груп по зору.

2. Пільги окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку надаються в межах коштів, передбачених на вказані цілі кошторисом витрат на виконання Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста Кропивницького на поточний рік.

3. Фінансування видатків для надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік головному розпоряднику коштів — департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент), по КПКВК 3032 “Надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку”.

II. Надання пільг з оплати послуг зв'язку окремим категоріям громадян

2.1. Пільги з оплати послуг зв'язку надаються наступним пільговим категоріям громадян:

1) учасникам бойових дій та особам прирівняним до них, особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам I, II, III груп, учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, постраждалим учасникам Революції Гідності;

2) жертвам нацистських переслідувань;

3) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (Герої Соціалістичної Праці, Герої України та повні кавалери ордена Трудової Слави), їх вдовам;

4) ветеранам військової служби, ветеранам органів внутрішніх справ, ветеранам Національної поліції, ветеранам податкової міліції, ветеранам Державної пожежної охорони, ветеранам Державної кримінально-виконавчої служби, ветеранам служби цивільного захисту, ветеранам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, вдовам (вдівцям) померлих (загиблих) ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції, ветеранів податкової міліції, ветеранів державної пожежної охорони, ветеранів Державної кримінально-виконавчої служби України, ветеранів служби цивільного захисту, ветеранів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

5) особам, звільненим з військової служби, які стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби;

6) громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорій 1 та 2, дружині (чоловіку) померлих громадян з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, віднесених до категорії 3, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, або опікуну (на час опікунства) дітей померлих громадян;

7) багатодітним сім'ям.

2.2. Пільги надаються з оплати послуг зв'язку:

1) з доступу до телекомунікаційних мереж загального користування (встановлення телефону) - на вартість основних та додаткових робіт.

До пільгових додаткових робіт відносяться роботи з будівництва ділянки абонентської проводки завдовжки до 150 метрів, крім робіт із будівництва частини абонентської проводки завдовжки менш як 40 метрів від точки підключення кінцевого обладнання споживача до кінцевого кабельного пристрою розподільної лінії зв'язку, а також роботи з організації абонентської лінії зв'язку з використанням радіотехнологій та встановлення квартирних телефонів;

2) з абонентної плати за користування телефонним апаратом.

2.3. Департамент укладає двосторонній договір з підприємствами - надавачами послуг про надання послуги зв'язку в межах бюджетних призначень, встановлених кошторисом на відповідний рік.

2.4. Відшкодування вищезазначених витрат здійснюється за умови перебування пільговиків на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (далі - Реєстр).

2.5. Пільги надаються підприємствами - надавачами послуг зв'язку (далі - підприємства - надавачі послуг) за рахунок власних коштів з наступним

відшкодуванням їх з міського бюджету.

2.6. Відповідно до пункту 10 постанови Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 № 117 “Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги” підприємство - надавач послуг щомісяця до 15 числа подає до Департаменту розрахунки щодо вартості послуг, наданих пільговикам у минулому місяці, згідно з формою “2-пільга”.

2.7. Після проведення опрацювання розрахунків з застосуванням Реєстру та у разі виявлення розбіжностей щодо загальної кількості пільговиків або розміру пільг, що надаються конкретному пільговику, Департамент не проводить розрахунків, що стосуються виявлених розбіжностей, до уточнення цієї інформації.

2.8. Департамент щомісяця, що настає за звітним, складає з підприємством - надавачем послуг акти звірення розрахунків за надані послуги окремим категоріям громадян.

2.9. За грудень звітного року підприємства - надавачі послуг надають розрахунки витрат та акти звірення до 15 січня року, наступного за звітним.

Відшкодування витрат за грудень здійснюється за рахунок відповідних бюджетних призначень наступного року.

III. Надання пільг з оплати послуг зв'язку особам з інвалідністю I і II груп по зору

3.1. Пільги з послуг зв'язку надаються особам з інвалідністю I і II груп по зору, що мають зареєстроване місце проживання в місті Кропивницькому, – в розмірі 50 відсотків від вартості абонентської плати за користування послугами місцевого телефонного зв'язку.

3.2. Умовами надання пільг є:

1) наявність довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією про призначення групи інвалідності;

2) особа, яка має право на пільгу, є власником квартирної телефонної лінії та не отримує інші пільги щодо плати за послуги зв'язку;

3) звернення особи, яка має право на пільгу, до Кіровоградської обласної організації УТОС або виробничої первинної організації ПОГ “Кропивницьке УВП УТОС” із заявою про призначення пільги.

3.3. УТОС та Кропивницьке УВП УТОС щороку до 1 червня та 1 вересня надають списки осіб з інвалідністю по зору для обрахунку потреби в коштах на наступний рік та копії документів (заява, паспорт, довідка МСЕК про призначення групи інвалідності) до Департаменту і підприємству - надавачу послуг.

3.4. Підприємство - надавач послуг проводить розрахунок потреби в коштах на відшкодування пільг з послуг зв'язку і щороку до 1 липня та 1 жовтня надає його до Департаменту для формування бюджетного запиту на наступний рік.

3.5. Підставою для звільнення на 50 відсотків від вартості абонентської плати за користування послугами місцевого телефонного зв'язку осіб з інвалідністю I і II груп по зору є рішення Виконавчого комітету Кропивницької

міської ради.

3.6. Департамент та підприємство - надавач послуг укладають двосторонній договір на відшкодування витрат за надані пільги.

Підприємство - надавач послуг щомісяця до 5 числа, наступного за звітним, подає Департаменту дані про фактично нараховані суми за надані в попередньому місяці послуги зв'язку зазначеній пільговій категорії осіб, акт виконаних робіт, розрахунок видатків на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням пільг, згідно з формою "2-пільга", акт звіряння розрахунку, згідно з формою "3-пільга", та несе відповідальність за їх достовірність.

3.7. У разі виявлення факту недостовірності в наданій інформації, яка впливає на відшкодування коштів, а саме не надання або неповне надання послуг зв'язку, відшкодування проводиться тільки за фактично надані послуги та в межах асигнувань, затверджених бюджетом Кропивницької міської територіальної громади.

У випадку виявлення розбіжностей, недостовірностей у наданих звітах, після проведення відшкодування, сума відшкодування підлягає обов'язковому коригуванню в місяці, наступному за місяцем виявлення недостовірних даних.

Департамент щомісяця, що настає за звітним, складає з підприємством - надавачем послуг акти звіряння розрахунків за надані послуги особам з інвалідністю I і II груп по зору.

3.8. Департамент використовує бюджетні кошти з урахуванням узятих на облік в УДКСУ у м. Кропивницькому Кіровоградської області бюджетних зобов'язань відповідно до паспорта бюджетної програми.

**Директор департаменту
соціальної політики**

Юлія ВОВК