



## Р І Ш Е Н Н Я

### ВИКОНАВЧОГО КОМПІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_

#### **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  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

### **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 є мешканцями міста Кропивницького, 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 допомоги

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 з баз даних, користувачем яких є Департамент, копій паспорта та 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 податкової служби і мають відмітку в паспорті) особи похилого віку.

3.1.2. Розмір грошової допомоги особам похилого віку, яким виповнилося 100 і більше років, затверджується щорічно під час формування бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

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

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:

3.2.1. Допомога надається зазначеним особам, які перебувають на обліку в Департаменті на підставі інформації з баз даних, користувачем яких є Департамент, копії посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Збір документів здійснюється уповноваженим структурним підрозділом Департаменту.

3.2.2. Розмір грошової допомоги 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, затверджується щорічно під час формування бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

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

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, які перебувають на обліку в Департаменті, на підставі копії посвідчення, яке підтверджує статус особи.

3.3.3. Розмір грошової допомоги реабілітованим та потерпілим від репресій особам затверджується щорічно під час формування бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

3.3.4. Виплата допомоги проводиться Департаментом шляхом

перерахування на карткові рахунки в банківській установі або відділення КД АТ “Укрпошта”.

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

3.4.1. Грошова допомога надається вищезазначеним категоріям осіб на підставі подання міських громадських організацій осіб з інвалідністю.

3.4.2. 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”.

3.4.3. Розмір грошової допомоги до Міжнародного дня осіб з інвалідністю, Міжнародного дня глухих, Міжнародного дня сліпих затверджується щорічно під час формування бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

3.4.4. Виплата допомоги проводиться Департаментом шляхом перерахування на карткові рахунки в банківській установі 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. 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.

3.5.3. 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”.

3.5.4. Одноразова адресна грошова допомога до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні надається ветеранам війни та праці, які перебувають на обліку в Департаменті.

3.5.5. Розмір грошової допомоги ветеранам війни та праці до свят та пам'ятних дат затверджується щорічно під час формування бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

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

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

3.6.2. 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.

3.6.3. Розмір грошової допомоги 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, затверджується щорічно під час формування бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

3.6.4. Виплата допомоги проводиться Департаментом шляхом

перерахування на карткові рахунки в банківській установі або відділення КД АТ “Укрпошта”.

#### **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 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 по КПКВК 3191 “Інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці”.

4.2. Головним розпорядником коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади на здійснення вищезазначених заходів є Департамент.

4.3. Грошова 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.

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

4.5. Департамент готує інформацію про фактично нараховані суми допомоги та подає звернення до фінансового управління Кропивницької міської ради щодо забезпечення надходження коштів до загального фонду Департаменту для фінансування допомоги, визначеної цим Порядком.

4.6. Департамент протягом п'яти днів з дня отримання грошових коштів надає до Управління Держказначейства платіжні доручення на оплату допомоги і веде облік розрахунків.

#### **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  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

### **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 постановою 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”.

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 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. Головним розпорядником коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади на здійснення вищезазначених заходів є Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент).

5. 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.

6. 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.

7. Компенсація не призначається фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду особам, зазначеним вище, якщо такі особи отримують соціальні послуги догляду вдома, паліативного догляду, стаціонарного догляду.

8. Компенсація призначається Департаментом за місцем проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

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

10. 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.

11. 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 непрацездатні особи.

12. 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 6 цього Порядку, через Центр надання адміністративних послуг у форматі „Прозорий офіс” міста Кропивницького.

13. Призначення компенсації здійснюється Департаментом із місяця подання фізичною особою, яка надає соціальні послуги, таких документів:

1) у паперовій формі:

заява про надання компенсації;

заява про перерахування коштів із зазначенням рахунка в установі банку або номера відділення КД АТ “Укрпошта”;

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства — копія посвідчення біженця, копія посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або копія паспортного документа іноземця та копія посвідки на тимчасове проживання/посвідка на постійне проживання (подається фізичною особою, яка надає соціальні послуги, та особою, якій надаються соціальні послуги на непрофесійній основі);

копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) (подається фізичною особою, яка надає соціальні послуги, та особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі);

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

декларація 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 заявника;

копія акта огляду медико-соціальною експертною комісією;

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

висновок 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;

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

довідка 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;

копія 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);

копія 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);

2) в електронній формі:

заява про надання компенсації;

декларація 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 заявника та відомості про членів його сім'ї (прізвище, ім'я та по батькові, 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), реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

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

скановані копії документів, зазначених в абзацах восьмому — чотирнадцятому підпункту 1 пункту 6 цього Порядку, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.

Повідомлення про прийняття заяви із пакетом документів видається особисто фізичній особі, яка надає соціальні послуги, під час подання заяви або надсилається їй протягом одного робочого дня із дати подання заяви на поштову або електронну адресу заявника.

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

Якщо до заяви не додано всіх необхідних документів, Департамент протягом трьох днів з дати отримання заяви надсилає на поштову або електронну адресу заявника повідомлення про те, які документи потрібно подати. Якщо їх буде подано не пізніше ніж через один місяць з дня отримання повідомлення, днем подання заяви вважатиметься день її прийняття

структурним підрозділом або відправлення поштою.

14. 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 зазначено строк, компенсація призначається на такий строк, але не більше ніж на 12 місяців.

15. Виплата компенсації припиняється у разі:

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

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

смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги та отримувала компенсацію;

перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, на повному державному утриманні або отримання соціальних послуг стаціонарного догляду, паліативного догляду в умовах стаціонару за плату.

Виплата компенсації тимчасово зупиняється у разі:

перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 10 календарних днів;

перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному лікуванні протягом повного календарного місяця.

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  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

### **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 коштів громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян, компенсація витрат на автомобільне паливо.

1.3. Головним розпорядником коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади на здійснення заходів з виконання цього Порядку є Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент).

1.4. Інші пільги окремим категоріям громадян відповідно до законодавства 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.

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

2.1. Право на пільговий проїзд залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом, враховуючи положення Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, визначається для наступних осіб:

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

5) постраждалих 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);

4) для осіб, зазначених в підпункті 2 пункту 2.1, - 50 відсотків вартості проїзду у період з 1 жовтня по 15 травня без обмеження кількості поїздок.

Фінансування видатків для надання пільг на проїзд залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік по КПКВК 3031 “Надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства”.

2.3. Департамент укладає двосторонній договір з підприємствами, які здійснюють пільгове перевезення, про надання пільги на проїзд пільговим категоріям населення в межах бюджетних призначень, встановлених кошторисом на відповідний рік.

2.4. Підприємства, які здійснюють пільгове перевезення, щомісячно до 20 числа місяця, наступного за звітним, надають Департаменту на паперових носіях розрахунки щодо вартості послуг, наданих пільговим категоріям населення, та акти звіряння.

2.5. Департамент проводить звіряння наданих даних підприємствами, які здійснюють пільгове перевезення, з інформацією, яка міститься в Реєстрі, для виявлення розбіжностей щодо кількості пільговиків або розміру пільг.

За грудень звітного року підприємства надають оперативні розрахунки витрат та акти звіряння до 20 грудня поточного року, а уточнені розрахунки витрат та акти звірки – до 15 січня року, наступного за звітним.

2.7. Департамент реєструє фінансові зобов'язання за наданими актами звіряння 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 компенсації 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 і веде облік розрахунків.

### **III. Відшкодування коштів громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи**

3.1. Право на відшкодування вартості проїзду, враховуючи положення

Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, визначається для осіб, що мають зареєстроване місце проживання в місті Кропивницькому та перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (далі — особа), 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. Відповідно до статті 3 Бюджетного кодексу України, бюджетний період становить один календарний рік, який починається 1 січня кожного року і закінчується 31 грудня того ж року.

Проїзні документи (квитки), придбані за повну вартість у поточному році, необхідно надавати до кінця цього 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. Фінансування видатків для відшкодування коштів громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік по КПКВК 3031 “Надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства”.

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

#### **IV. Виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян**

4.1. Грошова компенсація замість санаторно-курортної путівки (далі – грошова компенсація) та компенсація вартості самостійного санаторно-курортного лікування передбачена положеннями законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань” та “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”.

4.2. Грошова компенсація виплачується особам з інвалідністю війни та особам з інвалідністю, зазначеним в абзаці третьому частини першої статті 6 Закону України “Про жертви нацистських переслідувань”, за місцем їх обліку один раз на два роки з дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату грошової компенсації за бажанням, якщо ці особи протягом двох років не одержували безоплатних санаторно-курортних путівок, незалежно від наявності медичного висновку про необхідність санаторно-курортного лікування або медичних протипоказань.

4.3. Грошова компенсація виплачується у таких розмірах:  
особам з інвалідністю I і II груп – 100 відсотків середньої вартості путівки;

особам з інвалідністю III групи – 75 відсотків середньої вартості путівки.

Підставою для виплати грошової компенсації є такі документи:

заява про виплату грошової компенсації;

посвідчення особи, що підтверджує її належність до пільгової категорії;

облікові дані про одержання путівок та грошової компенсації;

інформація про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі, на який перераховуватимуться кошти.

4.4. 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 статті 6 Закону України “Про жертви нацистських переслідувань” (крім осіб, зазначених у пункті 2 цього Порядку), 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, 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.

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

заява про виплату компенсації;

квитанція про оплату вартості санаторно-курортної путівки;

зворотний талон санаторно-курортної путівки;

посвідчення особи, що підтверджує її належність до пільгової категорії.

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

4.6. Відшкодування вищезазначених витрат здійснюється за умови перебування на обліку пільговиків в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, Департаменту (далі – Реєстр) та реєстрації їх місця проживання в місті Кропивницькому.

4.7. Відшкодування вартості самостійного санаторно-курортного лікування ветеранам праці проводиться у встановленому законодавством порядку в розмірах середньої вартості санаторно-курортної путівки, з розрахунку 35 відсотків розміру одного прожиткового мінімуму, щороку, встановленого Законом на 01 січня відповідного року, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 року № 785.

Фінансування видатків для виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік по КПКВК 3031 “Надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства”.

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. Право на виплату компенсації витрат на автомобільне паливо (далі – Компенсація) надається 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 департаменті соціальної політики Кропивницької міської ради.

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.

5.3. Фінансування видатків для Компенсації витрат на автомобільне паливо здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік по КПКВК 3031 “Надання інших пільг окремим категоріям громадян відповідно до законодавства”.

**Директор департаменту  
соціальної політики**

**Юлія БОВК**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

### **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**

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

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";

6) 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. Для призначення допомоги виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, (далі — заявнику), необхідно надати наступні документи:

1) заяву;

2) копію 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) 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) виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого;

4) довідку про останнє місце проживання померлого;

5) витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;

6) копію свідоцтва про смерть;

7) інформацію про рахунок, відкритий заявником в банківській установі для виплати допомоги.

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

3.3. У разі, якщо померлий перебував на утриманні, необхідно надати довідку з Фонду соціального страхування про те, що особа, у якої на утриманні перебував померлий, не є застрахованою особою в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування.

3.4. 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 Фонду соціального страхування про те, що один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель) та особа, яка отримувала на дитину допомогу, не є застрахованою особою в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування.

3.5. 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.

3.6. 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”.

3.7. 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. Головним розпорядником коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади на здійснення вищезазначених заходів є Департамент.

4.2. 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 по КПКВК 3242 “Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення”.

4.3. 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”.

4.4. 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.

Департамент готує інформацію про фактично нараховані суми допомоги та подає звернення до фінансового управління Кропивницької міської ради

щодо забезпечення надходження коштів до загального фонду Департаменту для фінансування допомоги, визначеної цим Порядком.

Департамент протягом п'яти днів з дня отримання грошових коштів надає до Управління Держказначейства платіжні доручення на оплату допомоги і веде облік розрахунків.

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 виплачується у разі смерті особи, яка 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 БОБК**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_

### **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. Головним розпорядником коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади на здійснення заходів з виконання цього Порядку є Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Департамент).

3. 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.

4. 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 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. Згідно з чинним законодавством України визначено право на отримання пільг з послуг зв'язку таким категоріям громадян:



1) особам з інвалідністю внаслідок війни I, II, III груп, учасникам бойових дій, учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон про статус) відповідно до статей 12, 13, 14, 15 Закону про статус;

2) жертвам нацистських переслідувань відповідно до статей 6-1, 6-2, 6-3, 6-4 Закону України “Про жертви нацистських переслідувань”;

3) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (Герої Соціалістичної Праці, Герої України та повні кавалери ордена Трудової Слави), їх вдовам відповідно до статті 9 Закону України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”;

4) ветеранам військової служби, органів внутрішніх справ, Національної поліції і деяким інші особам, їх вдовам відповідно до статей 6, 7 Закону України “Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист”;

5) військовослужбовцям, а також звільненим з військової служби особам, які стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби відповідно до статті 12 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”;

6) громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи категорій 1 та 2, дружинам померлих громадян, смерть яких пов’язана з участю в ліквідації аварії на ЧАЕС відповідно до статей 20, 21 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;

7) багатодітним сім’ям відповідно до статті 13 Закону України “Про охорону дитинства”.

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

2.3. 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 квартирного телефону;

2) з абонентної плати за користування телефонним апаратом.

2.4. Пільги надаються підприємствами – надавачами послуг зв’язку (далі – підприємства - надавачі послуг) за рахунок власних коштів з наступним відшкодуванням їх з міського бюджету.

2.5. Підставою для проведення фінансування за надані послуги зв’язку є надання розрахунків до 15 числа місяця, наступного за звітним місяцем, за формою “2-пільга” відповідно до постанови Кабінету Міністрів

України від 29.01.2003 № 117 “Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги”, та актів звіряння від підприємств надавачів телекомунікаційних послуг до Департаменту.

2.6. За грудень звітного року підприємства надають розрахунки витрат та акти звіряння до 15 січня року, наступного за звітним.

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

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

2.8. Для відшкодування витрат за надані послуги зв'язку пільговим категоріям громадян м. Кропивницького підприємства - надавачі послуг щомісяця до 7 числа, наступного за звітним місяцем, надсилають до Департаменту dbf-файл для електронного обміну відповідно до пункту 7 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України.

2.9. Департамент проводить електронний обмін даних dbf-файлу від підприємств - надавачів послуг та інформації, яка міститься в Реєстрі, щодо виявлення розбіжностей стосовно кількості пільговиків, розміру пільг та надсилає на електронну адресу підприємств - надавачів послуг інформацію щодо електронного обміну.

2.10. Департамент реєструє фінансові зобов'язання за наданими актами звіряння розрахунків в Управління Державної Казначейської Служби України у місті Кропивницькому Кіровоградської області.

2.11. Департамент готує подання до фінансового управління Кропивницької міської ради щодо забезпечення надходження коштів для фінансування пільг з послуг зв'язку, визначених у даному Порядку.

2.12. Департамент протягом п'яти днів з дня отримання грошових коштів надає до Управління Держказначейства платіжні доручення на оплату відповідних пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку і веде облік розрахунків.

### **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 мешканцям міста Кропивницького – особам з інвалідністю I і II груп по зору, в розмірі 50 відсотків від вартості абонентської плати за користування послугами місцевого телефонного зв'язку.

3.2. Головним розпорядником коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади на здійснення зазначених заходів є Департамент.

3.3. Умовами надання пільг є:

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

2) особа, яка має право на пільги, є власником квартирної телефону та не отримує інші пільги щодо плати за послуги зв'язку.

3.4. Звернення особи, яка має право на пільгу, до Кіровоградської обласної організації УТОС (далі – УТОС) або виробничої первинної організації

ПОГ “Кропивницьке УВП УТОС” (далі – Кропивницьке УВП УТОС) із заявою про призначення пільги.

3.5. У разі зміни власника телефону (за поданням Надавача послуг), висновку МСЕК щодо інвалідності по зору, смерті або вибуття особи з інвалідністю I і II груп по зору (за даними УТОС або Кропивницького УВП УТОС), пільга припиняється з наступного дня.

3.6. УТОС та Кропивницьке УВП УТОС щороку до 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 КД АТ “Укртелеком” (далі – Надавач послуг).

3.7. Надавач послуг проводить розрахунок потреби в коштах на відшкодування пільг з послуг зв'язку і щороку до 1 жовтня надає його до Департаменту для включення зазначеної суми до проекту Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста Кропивницького і внесення на затвердження Кропивницькою міською радою.

3.8. Після затвердження Кропивницькою міською радою Програми соціального захисту та соціальної підтримки окремих категорій населення міста Департамент вносить на затвердження Кропивницькою міською радою проект рішення про звільнення на 50 відсотків від вартості абонентської плати за користування послугами місцевого телефонного зв'язку осіб з інвалідністю I і II груп по зору.

3.9. Департамент та Надавач послуг укладають двосторонній договір на відшкодування витрат за надані пільги.

Надавач послуг до 5 числа, наступного за звітним, подає відділу бухгалтерського обліку та звітності 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”, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04 жовтня 2007 року № 535, та акт звіряння розрахунку, згідно з формою “3-пільга”, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 28 березня 2003 року № 83, та несе відповідальність за їх достовірність.

3.10. Департамент має право перевіряти достовірність наданої Надавачем послуг звітної інформації. У разі виявлення факту недостовірності в наданій інформації, яка впливає на відшкодування коштів, а саме не надання або неповне надання послуг зв'язку, відшкодування провадиться тільки за фактично надані послуги та в межах асигнувань, затверджених бюджетом. 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.

3.11. 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**