

**Порядок
надання разової матеріальної допомоги
Захисникам та Захисницям України, звільненим з полону**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм надання у Трускавецькій міській територіальній громаді разової матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України, звільненим з полону за рахунок коштів міського бюджету в рамках реалізації Програми соціальної підтримки окремих категорій мешканців Трускавецької міської територіальної громади на 2025-2027 роки.

2. Фінансування видатків для надання разової матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України, звільненим з полону, здійснюється у межах обсягів, затверджених видатків на відповідний рік.

3. Головним розпорядником коштів, передбачених для надання разової матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України, звільненим з полону, є управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради.

4. Розмір разової матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України, звільненим з полону, становить 25 000 грн.

II. Умови та порядок надання разової матеріальної допомоги

1. Одержувачами разової матеріальної допомоги є особи, звільнені з полону, які відповідно до законодавства України проходили військову службу або службу в органах сектору безпеки та оборони України та на момент призову (прийняття) на службу, починаючи з 2014 року, були зареєстровані на території Трускавецької міської територіальної громади або перебували на обліку як ВПО в Трускавецькій міській територіальній громаді.

2. Для отримання разової матеріальної допомоги особа, з числа осіб зазначених у пункті 1 розділу II Порядку (або законний представник, що діє від його імені за довіреністю) (далі - отримувач) подає до виконавчого комітету Трускавецької міської ради заяву на ім'я міського голови. До заяви додаються такі документи:

- копія документу, що посвідчує особу отримувача;
- копія документу, який підтверджує зареєстроване/задеклароване місце проживання;
- копія довідки про взяття на облік як ВПО у Трускавецькій міській територіальній громаді (у разі потреби);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків отримувача (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від реєстраційного номера облікової картки платника податків та

повідомили про це відповідний орган ДПС і мають відмітку у паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»);

- копія довідки, виданої відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.2023р № 55 «Про затвердження Порядку оформлення довідок про перебування осіб у місцях несвободи внаслідок збройної агресії про України або інтегрування в нейтральних державах», або довідки про перебування в полоні держави-агресора, виданої відповідно до наказу Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 16.08.2023 року № 209 «Про затвердження форм та Порядку видачі довідок про перебування в полоні держави-агресора та про позбавлення особистої свободи (затримання, взяття у заручники) органами влади держави-агресора (її окупаційними адміністраціями та збройним формуванням)», або інших офіційних документів, виданих державними органами, які підтверджують звільнення з полону;

- реквізити банківського рахунку отримувача / відділення АТ «Укрпошта» для перерахування коштів;

- згода на обробку персональних даних;

- копії доручення та документу, що посвідчує довірену особу (у випадку звернення за дорученням отримувача).

Під час подачі зави обов'язково пред'являються оригінали документів.

У період проходження служби отримувач може надіслати заяву та копії необхідних документів, завірені командиром частини, засобами поштового зв'язку.

3. У випадку неможливості подання документів особисто отримувачем чи через законного представника, документи для отримання допомоги подаються членом сім'ї. Для підтвердження фактів неможливості подання документів особисто та підтвердження родинного зв'язку, окрім документів, визначених пунктом 2 розділу II Порядку додатково подається документ, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, тощо) та документ, що підтверджує факт неможливості подання документів особисто (перебування на лікуванні, реабілітації, тощо).

4. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією Порядку збираються, обробляються та використовуються відповідно до закону України «Про захист персональних даних».

5. Строки та терміни давності за фактами, які засвідчують звільнення з полону для отримання разової матеріальної допомоги не встановлені.

6. Розгляд заяв про надання допомоги здійснює комісія з питань надання разової грошової допомоги Захисникам та Захисницям України, звільненим з полону (далі - комісія).

7. Склад комісії затверджується розпорядженням міського голови.

Основною організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за потреби.

Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половина її складу.

Рішення комісії приймається шляхом голосування та вважається прийнятим, коли за нього проголосувало більшість від присутніх на засіданні членів комісії.

Засідання оформляється протоколом, підписується головою і секретарем комісії.

8. Підставою для здійснення виплати разової матеріальної допомоги є розпорядження міського голови про надання допомоги, яке видається з урахуванням рішення комісії, прийнятим згідно з цим Порядком.

9. Управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради на підставі розпорядження міського голови про надання допомоги забезпечує виплату допомоги.

10. Допомога надається один раз.

11. У разі смерті отримувача, якому була призначена допомога, але через незалежні від управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради причини (фінансування в неповному обсязі, недостатні лімітні асигнування) не була своєчасно виплачена, допомога може бути виплачена членам сім'ї померлого, які фактично проживали разом з ним на момент його смерті.

Вказана виплата проводиться членам сім'ї померлого за умови подання упродовж шести місяців з дня смерті:

- письмової заяви;
- документа, що посвідчує особу;
- копії свідоцтва про смерть отримувача;
- документу, що підтверджує фактичне проживання членів сім'ї разом з отримувачем (довідки про склад зареєстрованих, тощо).

III. Відмова у наданні разової матеріальної допомоги

1. Підставою для відмови у наданні разової матеріальної допомоги є:
 - подання неповного пакету документів;
 - неналежність особи до суб'єктів отримання разової матеріальної допомоги.
2. Особам, щодо яких прийнято рішення про відмову в наданні разової матеріальної допомоги, надсилається письмове повідомлення з обґрунтуванням такої відмови

IV. Звітність та контроль за використанням бюджетних коштів

1. Складання та подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюється в установленому законодавством порядку.

Секретар ради

Наталія ПОНОМАРЕНКО

