



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



LI сесія VIII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я

22 лютого 2024 року

м. Ужгород

№ 1638

### Про зміни до Програми підтримки сімей загиблих/померлих Захисників України на 2023-2025

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 19 Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», враховуючи звернення депутата Ужгородської міської ради 31.01.2024 року №01-11/2298 та звернення гр. Павлової А.Д. від 31.01.2024 року, з метою забезпечення соціальної підтримки сімей загиблих/померлих Захисників України із числа внутрішньо переміщених осіб, які проживають в Ужгородській міській територіальній громаді,

міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Програми підтримки сімей загиблих/померлих Захисників України на 2023-2025 роки (далі – Програма), затвердженої рішенням XXX сесії міської ради VIII скликання 22.12.2022 року №1061, а саме:

1.1. Викласти Порядок надання матеріальних допомог сім'ям загиблих/померлих Захисників України на 2023-2025 роки, які потребують соціальної підтримки (додаток 4 до Програми) в новій редакції згідно з додатком до рішення.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток  
до рішення LI сесії  
міської ради VIII скликання  
22.02.2024 № 1638

Додаток 4 до Програми

**ПОРЯДОК**  
**надання матеріальних допомог сім'ям загиблих/померлих Захисників**  
**України на 2023-2025 роки, які потребують соціальної підтримки**

I. Порядок надання матеріальної допомоги членам сімей загиблих/померлих військовослужбовців, які потребують соціальної підтримки (далі – Порядок) визначає механізм надання та виплати матеріальної допомоги, що надається згідно з Програмою підтримки сім'ям загиблих/померлих Захисників України на 2023- 2025 роки.

II. Категорії отримувачів матеріальної допомоги - члени сімей, а саме батьки, один з подружжя, який не одружився вдруге, діти, які не досягли повноліття, утриманці загиблого (померлого), який брав/ла безпосередню участь в АТО/ООС та у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, а саме військовослужбовці Збройних Сил, Служби безпеки, Служби зовнішньої розвідки, головного управління розвідки Міністерства оборони, Національної гвардії, Державної прикордонної служби, Управління державної охорони, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Державної спеціальної служби транспорту, військового прокурора Офісу Генерального прокурора, рядового і начальницького складу Державної служби з надзвичайних ситуацій, співробітника Служби судової охорони, начальницького складу управління спеціальних операцій Національного антикорупційного бюро та поліцейського, (далі – члени сім'ї загиблої/померлої особи).

Утриманцями вважаються члени сім'ї, які мають право на пенсію у разі втрати годувальника відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб" за загиблого (померлого) військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста (особу, звільнену з військової служби, смерть якої настала протягом року після звільнення).

Отримувачем матеріальної допомоги є член сім'ї загиблої/померлої особи, який зареєстрований або фактично проживає на території Ужгородської міської територіальної громади не менше трьох років. Документами, що підтверджують фактичне місце проживання заявника є довідка про склад сім'ї та акт фактичного місця проживання особи.

Також, на отримання допомоги мають право внутрішньо переміщені особи, які проживають в Ужгородській міській територіальній громаді з початку повномасштабного вторгнення РФ на територію України та введення

воєнного стану, котрі є членами сім'ї загиблої/померлої особи, які поховані на кладовищі «Калварія» – Пагорб Слави. Документами, що підтверджують фактичне місце проживання заявника є довідка внутрішньо переміщеної особи, довідка про склад сім'ї та акт фактичного місця проживання особи.

### III. Реалізація Завдання 1.

1. Одноразова матеріальна допомога надається рівними частками всім особам, які мають право на її отримання, за їх особистою заявою чи заявою їх законних представників. У разі відмови якоїсь з осіб, визначених п.2 цього Порядку, від отримання одноразової грошової допомоги, або якщо одна із зазначених осіб у двомісячний строк, з дня звернення одного з членів сім'ї загиблої/померлої особи, не реалізувала своє право на отримання такої допомоги, її частка розподіляється між іншими особами, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги. Особам, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги, її виплата здійснюється не залежно від реалізації права на отримання такої допомоги будь-якою з осіб, визначених п.2 цього Порядку.

2. Для отримання одноразової матеріальної допомоги член сім'ї загиблої/померлої особи, не пізніше ніж через 3 місяці з дня видачі свідоцтва про смерть загиблого/померлого Захисника України, подає особисто або через законного представника письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних до департаменту соціальної політики міської ради.

3. До заяви мають бути додані такі документи:

- документ, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації/фактичного проживання в м. Ужгороді;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- документ, що підтверджує факт родинних зв'язків;
- свідоцтва про смерть;
- сповіщення сім'ї (близьких родичів) померлого (загиблого);
- посвідчення члена сім'ї військовослужбовця, який загинув/помер під час проходження військової служби (за наявності);
- посвідчення члена сім'ї загиблого (за наявності);
- довідка про банківські реквізити представника сім'ї загиблої/померлої особи, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу;
- довідка про склад сім'ї та акт фактичного місця проживання особи (у разі звернення особи за фактичним місцем проживання);
- довідка внутрішньо переміщеної особи, довідка про склад сім'ї та акт фактичного місця проживання особи (у разі звернення внутрішньо переміщеної особи).

4. Після отримання заяви про надання одноразової матеріальної допомоги одного з члена сім'ї загиблої/померлої особи департамент соціальної політики надсилає запит до органів реєстрації актів цивільного стану щодо отримання інформації про державну реєстрацію народження дітей загиблого/померлого Захисника України.

5. Після отримання відповідей на запити заява з відповідними документами виноситься на розгляд комісії по наданню матеріальної допомоги департаменту соціальної політики. За результатами розгляду департамент соціальної політики готує проект рішення та виносить на розгляд сесії міської ради.

6. Одноразова матеріальна допомога виплачується протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення міської ради про надання матеріальної допомоги.

7. У випадку пропуску трьохмісячного строку для звернення про отримання одноразової матеріальної допомоги за наявності об'єктивних обставин така особа має право на поновлення строку за умови, що така заява надійшла на протязі 12 місяців з дня видачі свідоцтва про смерть загиблого/померлого Захисника України. Розгляд такого звернення для надання відповідної допомоги проводиться у загальному порядку визначеному даним розділом.

#### IV. Реалізація Завдання 2.

1. Щомісячна допомога на покриття витрат на житлово-комунальні послуги надається членам сім'ї загиблої/померлої особи, які мають відповідний статус.

2. Для отримання щомісячної допомоги на покриття витрат на житлово-комунальні послуги член сім'ї загиблої/померлої особи подає до департаменту соціальної політики міської ради особисто або через законного представника письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

3. До заяви мають бути додані такі документи:

- документ, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації/фактичного проживання в м. Ужгороді;

- довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

- документ, що підтверджує факт родинних зв'язків;

- посвідчення члена сім'ї військовослужбовця, який загинув/помер під час проходження військової служби/посвідчення члена сім'ї загиблого;

- документ, яким підтверджено причинний зв'язок смерті загиблого/померлого з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час захисту Батьківщини;

- довідка про банківські реквізити представника сім'ї загиблої/померлої особи, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

4. На підставі поданих документів департамент соціальної політики опрацьовує та приймає рішення про надання чи відмову в наданні матеріальної допомоги не пізніше 30 днів з дня звернення, про що повідомляє заявника.

5. Щомісячна матеріальна допомога виплачується починаючи з місяця звернення заявника.

6. У разі зміни місця проживання, сімейного статусу чи втрати статусу члена сім'ї загиблої/померлої особи заявник втрачає право на отримання щомісячної допомоги на покриття витрат на житлово-комунальні послуги та зобов'язаний повідомити департамент соціальної політики про такі зміни.

#### V. Реалізація Завдання 3.

1. Щомісячна допомога як доповнення до пенсії надається законним представники дітей до 18 років/дітей, які навчаються за денною або дуальною формами здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої та вищої освіти – до закінчення цих закладів освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років, які мають відповідний статус члена сім'ї загиблої/померлої особи.

2. Для отримання щомісячної допомоги як доповнення до пенсії законний представник дітей загиблої/померлої особи, що мають відповідний статус подає до департаменту соціальної політики міської ради особисто письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних. У разі звернення повнолітньої дієздатної особи, яка є членом сім'ї загиблої/померлої особи та має право на отримання вказаної допомоги, заява із наданням згоди на обробку персональних даних подається особисто, кошти перераховуються на особистий рахунок заявника.

3. До заяви мають бути додані такі документи:

- документ, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації/фактичного проживання в м. Ужгороді;

- довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

- документ, що підтверджує факт родинних зв'язків;

- посвідчення члена сім'ї військовослужбовця, який загинув/помер під час проходження військової служби/посвідчення члена сім'ї загиблого;

- документ, яким підтверджено причинний зв'язок смерті загиблого/померлого з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час захисту Батьківщини;

- довідка навчального закладу, про те, що особа навчається за денною або дуальною формами навчання (на дітей, які досягли 18-річного віку). Довідка подається щороку.

- довідка про банківські реквізити представника сім'ї загиблої/померлої особи, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

4. На підставі поданих документів департамент соціальної політики опрацьовує та приймає рішення про надання чи відмову в наданні матеріальної допомоги не пізніше ніж 30 днів з дня звернення, про що повідомляє заявника.

5. Щомісячна матеріальна допомога виплачується починаючи з місяця звернення заявника.

6. У разі зміни місця проживання, сімейного статусу чи втрати статусу члена сім'ї загиблої/померлої особи заявник втрачає право на отримання щомісячної допомоги на покриття витрат на житлово-комунальні послуги та зобов'язаний повідомити департамент соціальної політики про такі зміни.

#### VI. Реалізація Завдання 4.

1. Одноразова матеріальної допомоги до Дня захисників і захисниць України надається членам сім'ї загиблого/померлого Захисника України, які мають відповідний статус та перебувають на обліку в департаменті соціальної політики, без звернення.

2. Виплата одноразової матеріальної допомоги здійснюється напередодні Дня захисників і захисниць України, а у разі відсутності фінансування, протягом трьох робочих днів після поступлення коштів на рахунок департаменту соціальної політики.

#### VII. Реалізація Завдання 6.

1. Одноразова матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається рівними частками всім особам, які мають право на її отримання, за їх особистою заявою чи заявою їх законних представників. У разі відмови якоїсь з осіб, визначених п.2 цього Порядку, від отримання одноразової грошової допомоги, або якщо одна із зазначених осіб у двомісячний строк, з дня звернення одного з членів сім'ї загиблої/померлої особи, не реалізувала своє право на отримання такої допомоги, її частка розподіляється між іншими особами, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги. Особам, які мають право на отримання одноразової грошової допомоги, її виплата здійснюється не залежно від реалізації права на отримання такої допомоги будь-якою з осіб, визначених п.2 цього Порядку.

2. Для отримання одноразової матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань член сім'ї загиблої/померлої особи, подає особисто або через законного представника письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних до департаменту соціальної політики міської ради.

3. До заяви мають бути додані такі документи:

- документ, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації/фактичного проживання в м. Ужгороді;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- посвідчення члена сім'ї військовослужбовця, який загинув/помер під час проходження військової служби;
- посвідчення члена сім'ї загиблого;
- довідка про банківські реквізити представника сім'ї загиблої/померлої особи, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

4. Після отримання заяви про надання одноразової матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань одного з члена сім'ї загиблої/померлої особи департамент соціальної політики надсилає запит до органів реєстрації актів цивільного стану щодо отримання інформації про державну реєстрацію актів цивільного стану членів сім'ї загиблого/померлого Захисника України (народження дітей, реєстрація шлюбу, смерті).

5. Після отримання відповідей на запити заява з відповідними документами вноситься на розгляд комісії по наданню матеріальної допомоги департаменту соціальної політики. За результатами розгляду департамент соціальної політики готує проект рішення та вносить на розгляд сесії міської ради.

6. Одноразова матеріальна допомога виплачується протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення про надання допомоги.

VIII. Розміри допомоги становлять:

- одноразова допомога – 100000,00 грн. рівними частками всім особам, які мають право на її отримання;
- допомога на покриття витрат на житлово-комунальні послуги становить – 1000,00 грн./член сім'ї загиблого;
- допомоги як доповнення до пенсії – 5000,00 грн. на дитину;
- допомога до Дня захисників і захисниць України – 3000,00 грн. на одного отримувача;
- одноразова допомога на вирішення соціально-побутових питань – 100000,00 грн. рівними частками всім особам, які мають право на її отримання.

IX. Виплата матеріальної допомоги проводиться департаментом соціальної політики міської ради у встановлених розмірах через банківські установи на рахунок, вказаний у довідці про банківські реквізити заявника чи поштовими переказами через підприємства поштового зв'язку міста.

X. У разі неподання заявником одного з документів, які є обов'язковими для отримання матеріальної допомоги департамент соціальної політики повідомляє листом заявника про необхідність подання такого документу. Заявник зобов'язаний надати необхідний документ у строк не пізніше ніж 14 календарних днів від дати отримання листа.

XI. За наслідками розгляду звернення заявнику може бути відмовлено в наданні матеріальної допомоги, якщо:

- заявником на лист департаменту соціальної політики не додано документів, подання яких є обов'язковим відповідно до цього Порядку;
- заявник не зареєстрований/фактично не проживає у м. Ужгород.

XII. Обсяги коштів на надання матеріальної допомоги затверджуються рішенням міської ради.

**Секретар ради**

**Ігор ЧОРНІЙ**