



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



VII сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

01 липня 2021 року

Ужгород

№ 239

**Про Програму посилення соціального
захисту громадян міста «Добра справа»
на 2021 – 2023 роки**

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 рішення постійної комісії з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики (протокол № 21 від 08.06.2021р.) з метою забезпечення соціального захисту громадян міста

міська рада ВИРІШИЛА

1. Затвердити Програму посилення соціального захисту громадян міста «Добра справа» на 2021 – 2023 роки згідно з додатком.
2. Департаменту фінансів та бюджетної політики (Л. Гах) забезпечити фінансування вказаних видатків в межах коштів, передбачених бюджетом міста на 2021 рік.
3. Департаменту соціальної політики (А. Келемець) профінансувати видатки, пов'язані з наданням матеріальної допомоги мешканцям міста.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток до рішення
VII сесії міської ради
VIII скликання № 239

Програма посилення соціального захисту громадян міста
«Добра справа» на 2021-2023 роки

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Ініціатор розроблення Програми	Департамент соціальної політики
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми	
3.	Розробник Програми	Департамент соціальної політики
4.	Співрозробники Програми	Департамент соціальної політики
5.	Відповідальні виконавці Програми	Департамент соціальної політики
6.	Головний розпорядник бюджетних коштів	Департамент соціальної політики
7.	Учасники Програми	Департамент соціальної політики
8.	Термін реалізації Програми	2021 -2023
8.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
9.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет Ужгородської міської територіальної громади
10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідний для реалізації Програми згідно з додатком	X

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Реальна соціально-економічна ситуація сьогодення, доцільність поліпшення матеріального забезпечення та умов проживання окремих категорій громадян стали основними чинниками, що враховувались при розробці Програми. Разом з тим враховано як всі наявні можливості та резерви фінансових ресурсів для надання соціальної допомоги так і структуру потреб соціально незахищених категорій громадян.

В умовах подорожчання життя – зростання цін на товари широкого вжитку, медикаменти, подорожчання соціальних послуг, підвищення цін і тарифів на оплату житлово-комунальних послуг – проблема соціального захисту мешканців міста є найбільш актуальною. За даних умов зростає незадоволення громадян, підвищується соціальна напруга.

Особливе занепокоєння викликає зростання кількості захворювань (онкологічні, серцево-судинні, легеневі тощо), при яких мешканці потребують значних коштів на лікування та реабілітацію. Ця категорія населення найбільше потребує соціального захисту та надання їм матеріальної допомоги.

Програма розроблена на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії».

3. Визначення мети Програми

Метою програми є надання матеріальної допомоги громадянам міста які опинилися в скрутному становищі та інших виплат громадянам, які потребують соціальної підтримки.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання Програми

Проблему передбачається розв'язати шляхом надання матеріальних допомог категоріям осіб, які потребують соціальної підтримки у порядку, передбаченому додатком 4 до Програми.

Фінансування Програми здійснюватиметься у межах коштів, передбачених у бюджеті міста для департаменту соціальної політики, згідно з додатком 1 до Програми.

Строк виконання Програми - 2021-2023 роки.

5. Перелік завдань Програми та результативні показники

Реалізація Програми сприятиме вирішенню таких завдань:

1. Надання матеріальних допомог громадянам, які опинилися у скрутному становищі та потребують нагальної матеріальної підтримки для вирішення потреб соціального характеру.

2. Надання матеріальних допомог громадянам, які мають відповідний статус, особам яким виповнилося 100 років, та особам, які здійснили поховання безробітного мешканця міста у встановлених розмірах згідно додатку 4 до Програми.

Перелік завдань наведено у додатку 2 до Програми.

Результативні показники наведено у додатку 3 до Програми.

6. Напрями діяльності та заходи Програми

Основі напрями та заходи Програми:

1. Надання матеріальних допомог малозабезпеченим, непрацездатним громадянам, багатодітним та неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з обмеженими фізичними можливостями, особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха чи підтоплень, іншим громадянам, які потребують лікування та/або соціальної підтримки.

2. Надання матеріальних допомог важкохворим громадянам на лікування, протезування, придбання імплантатів, проведення оперативних втручань.

3. Надання матеріальних допомог особам, які брали безпосередню участь в АТО/ООС.

4. Надання матеріальних допомог сім'ям загиблих (померлих) осіб, які брали безпосередню участь в АТО/ООС)/ветеранів АТО/ООС.

5. Надання матеріальних допомог особам, яким виповнилося 100 років.

6. Надання матеріальних допомог особам, які здійснили поховання безробітного мешканця міста власним коштом.

Виконання заходів Програми реалізовується шляхом виплати матеріальних допомог мешканцям міста, які опинилися в скрутному становищі та потребують соціальної підтримки.

7. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координація та контроль за виконанням Програми здійснюються департаментом соціальної політики.

Щопівроку департамент здійснює моніторинг Програми, оцінку її результатів, готує та подає на розгляд виконкому та за підсумками року на розгляд сесії міської ради інформацію про виконання Програми з наростаючим підсумком відповідно до затвердженого рішенням XIII сесії міської ради VII скликання від 30.05.2017 № 655 Порядку розроблення міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання, готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів та джерел фінансування.

Секретар ради

Андрій РИБА

Додаток 1 до Програми

Ресурсне забезпечення Програми

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання Програми			Усього витрат на виконання Програми
	2021	2022	2023	
Обсяг ресурсів усього, у тому числі:				
Державний бюджет	-	-	-	-
Обласний бюджет	-	-	-	-
Міський бюджет	1210,000	2380,000	2380,000	5970,000
Кошти не бюджетних джерел	-	-	-	-

Секретар ради

Андрій РИБА

Додаток 2 до Програми

Перелік завдань Програми

тис. грн.

Мета, завдання, ТПКВКМБ	Джерела фінансування	Етапи виконання Програми									Відповідальні виконавці
		2021рік			2022			2023			
		Обсяг видатків	У т. ч. кошти міського бюджету		Обсяг видатків	У т. ч. кошти міського бюджету		Обсяг видатків	У т. ч. кошти міського бюджету		
			Загальний фонд	Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
Всього на виконання програми	Міський бюджет										Департамент соціальної політики
Підпрограма (для комплексних програм)											
Мета:											
Всього на виконання підпрограми		1210,000	1210,000		2380,000	2380,000		2380,000	2380,000		
Завдання 1. Надання матеріальних допомог громадянам, які опинилися у скрутному становищі та потребують нагальної матеріальної підтримки для вирішення потреб соціального характеру.	Міський бюджет	860,000	860,000		1720,000	1720,000		1720,000	1720,000		Департамент соціальної політики
Завдання 2. Надання матеріальних допомог громадянам, які мають відповідний статус, особам яким виповнилося 100 років, та особам, які здійснили поховання безробітного мешканця міста у встановлених розмірах.	Міський бюджет	350,000	350,000		660,000	660,000		660,000	660,000		Департамент соціальної політики

Секретар ради

Андрій РИБА

Додаток 3 до Програми

Результативні показники виконання завдань Програми

(грн.)

Відповідальні виконавці, ТПКВК МБ, завдання програми, результативні показники	Код тимчасової класифікації видатків та кредитування	2021 рік			2022 рік			2023 рік			
		2021 рік			2022 рік			2023 рік			
		Разом	у т.ч. кошти міського бюджету		Разом	у т.ч. кошти міського бюджету		Разом	у т.ч. кошти міського бюджету		Разом
Загальний фонд	Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд				
Всього на виконання програми	0813242	1210000,00	1210000,00		2380000,00	2380000,00		2380000,00	2380000,00		5970000,00
Мета: Надання адресної матеріальної допомоги громадян, які потребують соціальної підтримки											
ТПКВК МБ											
Відповідальний виконавець:	Департамент соціальної політики										
Завдання 1: Надання матеріальних допомог громадянам, які опинилися у скрутному становищі та потребують нагальної матеріальної підтримки для вирішення потреб соціального характеру											
Показники виконання:											
Показники витрат (вхідних ресурсів): Обсяг видатків на надання матеріальних допомог											
		860000,000	860000,000		1720000,000	1720000,000		1720000,000	1720000,000		4300000,000
Показник продукту: Кількість		86	86		172	172		172	172		430

отримувачів											
Показник продуктивності (ефективності): Середній розмір витрат на надання матеріальної допомоги		10000,000	10000,000		10000,000	10000,000		10000,000	10000,000		
Показник результативності (якості): Відсоток фактичних витрат від запланованих		100%	100%		100%	100%		100%	100%		
Завдання 2: Надання матеріальних допомог громадянам, які мають відповідний статус, особам яким виповнилося 100 років, та особам, які здійснили поховання безробітного мешканця міста у встановлених розмірах.											
Показники виконання:											
Показники витрат (вхідних ресурсів): Обсяг видатків на надання матеріальних допомог		350000,00	350000,00		660000,00	660000,00		660000,00	660000,00		1670000,00
Показник продукту: Кількість осіб, які брали безпосередню участь в АТО/ООС Кількість членів сімей загиблих (померлих) осіб, які		46	46		75	75		75	75		

брали безпосередню участь в АТО/ООС)/ветеранів АТО/ООС Кількість осіб, яким виповнилося 100 років, Кількість осіб, яким надана допомога на поховання особи з числа безробітних		29 1 70	29 1 70		29 3 120	29 3 120		29 3 120	29 3 120		
Показник продуктивності (ефективності): Середній розмір витрат на: - надання одноразової матеріальної допомоги; - надання матеріальної допомоги на 1 члена сім'ї загиблих; - надання одноразової допомоги на поховання особи з числа безробітних - надання матеріальної допомоги особі, якій виповнилося 100 років		2000/3000/ 5000/8000/ 10000 10350,00 1000,00 3000,00	2000/3000/ 5000/8000/ 10000 10350,00 1000,00 3000,00		2000/3000/ 5000/8000/ 10000 10350,00 1000,00 3000,00	2000/3000/ 5000/8000/ 10000 10350,00 1000,00 3000,00		2000/3000/ 5000/8000/ 10000 10350,00 1000,00 3000,00	2000/3000/ 5000/8000/ 10000 10350,00 1000,00 3000,00		

Показник результативності (якості): Відсоток фактичних витрат від запланованих		100%	100%		100%	100%		100%	100%		
---	--	------	------	--	------	------	--	------	------	--	--

Секретар ради

Андрій РИБА

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги особам,
які потребують соціальної підтримки

1. Порядок надання матеріальної допомоги громадянам, які потребують соціальної підтримки (далі – Порядок) визначає механізм надання та виплати матеріальної допомоги, що надається згідно з Програмою посилення соціального захисту «Добра справа» на 2021 – 2023 роки.

2. Матеріальна допомога надається наступним категоріям громадян:

2.1. Малозабезпечені, непрацевдатні громадяни, багатодітні та неповні сім'ї, громадяни похилого віку, ветерани війни та праці, особи з обмеженими фізичними можливостями, особи, які постраждали від пожежі, стихійного лиха чи підтоплень, інші громадяни, які потребують лікування та/або соціальної підтримки.

2.2. Важкохворі громадяни на лікування, протезування, придбання імплантатів, проведення оперативних втручань.

2.3. Особи, які брали безпосередню участь в АТО/ООС у поточному році.

2.4. Члени сімей загиблих/померлих осіб, які брали безпосередню участь в АТО/ООС)/ветеранів АТО/ООС.

2.5. Особи, яким виповнилося 100 років.

2.6. Особи, які здійснили поховання безробітного мешканця м. Ужгород власним коштом (крім осіб, які мають право на отримання допомоги на поховання від органів Пенсійного фонду України, органів служби зайнятості).

3. Для отримання матеріальної допомоги заявник із числа осіб, передбачених підпунктом 2.1. цього Порядку, подає особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних на ім'я міського голови, секретаря ради або депутата міської ради (одного чи декількох). У заяві вказується розмір необхідної матеріальної допомоги (в гривні). До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документу, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації у м. Ужгород;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- ксерокопія документів, що посвідчують його статус (пенсійне посвідчення, посвідчення особи з інвалідністю, ветерана війни чи праці тощо);
- документ, яким підтверджено факт пожежі, стихійного лиха, підтоплень (у разі звернення за таких обставин),
- ксерокопія довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- інші документи, що підтверджують скрутне становище заявника (за наявності),
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу (за наявності відкритого рахунку).

На вимогу міського голови, секретаря ради або депутата заявник долучає до звернення акт обстеження своїх матеріально-побутових умов.

4. Для отримання матеріальної допомоги заявник із числа осіб, передбачених підпунктом 2.2. цього Порядку, подає особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних на ім'я міського голови, секретаря ради або депутата міської ради (одного чи декількох). У заяві вказується розмір необхідної матеріальної допомоги (в гривні). До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документу, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації у м.Ужгород;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- ксерокопія одного з документів (пенсійного посвідчення, посвідчення особи з інвалідністю, ветерана війни чи праці тощо), що посвідчує його статус,
- виписка з історії хвороби, або консультативний висновок міського/обласного спеціаліста відповідного профілю, або заключення лікарсько-консультативної комісії (довідка ЛКК), термін видачі яких становить не більше як 1 рік;
- ксерокопії рахунків-фактур, квитанцій або чеків про кошти, витрачені заявником на лікування (за наявності);
- довідка МСЕК про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу (за наявності відкритого рахунку).

На вимогу міського голови, секретаря ради, депутата або постійної комісії з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики заявник долучає до звернення акт обстеження своїх матеріально-побутових умов.

5. Для отримання матеріальної допомоги, заявник із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, подає особисту письмову заяву до департаменту соціальної політики міської ради із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документу, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання у м.Ужгород;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- ксерокопія довідки про безпосередню участь у поточному році особи, яка захищала незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів;

- ксерокопія посвідчення учасника бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни (за наявності);
- ксерокопія підтверджуючого документу про наявність поранення (контузії, травми) або захворювання, пов'язаного із захистом Батьківщини (за наявності),
- довідка МСЕК про встановлення групи інвалідності у зв'язку з пораненням (контузією, травмою, каліцтвом) або захворюванням, пов'язаним із захистом Батьківщини (за наявності);
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

6. Особи, зазначені в п.2.4 Порядку, мають право на отримання матеріальної допомоги у разі встановлення причинного зв'язку смерті загиблого/померлого з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час захисту Батьківщини.

6.1. Для отримання одноразової матеріальної допомоги у зв'язку з загибеллю/смертю особи, яка брала безпосередню участь в АТО/ООС / ветерана АТО/ООС представник сім'ї загиблого/померлого подає до департаменту соціальної політики міської ради особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- ксерокопія документа, що засвідчує особу загиблого/померлого;
- документ, яким підтверджено причинний зв'язок смерті загиблого/померлого з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час захисту Батьківщини;
- ксерокопія документу, що посвідчує статус «Член сім'ї загиблого» заявника;
- документ, що підтверджує родинні зв'язки заявника із загиблим/померлим;
- довідка про банківські реквізити заявника, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

6.2. Для отримання щомісячної допомоги на покриття витрат на житлово-комунальні послуги представник сім'ї загиблого/померлого подає до департаменту соціальної політики міської ради особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- ксерокопія документа, що засвідчує особу загиблого/померлого;

- документ, яким підтверджено причинний зв'язок смерті загиблого/померлого з пораненням, контузією, каліцтвом чи захворюванням, одержаним під час захисту Батьківщини;
- ксерокопія документів, що посвідчують статус «Член сім'ї загиблого» осіб, які беруться в розрахунок щомісячної допомоги;
- копії документів, які підтверджують родинні стосунки із загиблим/померлим заявника та членів сім'ї, які беруться в розрахунок;
- довідка про банківські реквізити заявника, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

6.3. Для отримання щомісячної допомоги як доповнення до пенсії законні представники дітей до 18 років/дітей, які навчаються за денною або дуальною формами здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – до закінчення цих закладів освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років подають до департаменту соціальної політики міської ради особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- ксерокопія документа, що засвідчує особу загиблого/померлого;
 - ксерокопія документів, що посвідчують статус «Член сім'ї загиблого» заявника та дитини;
- копії документів, які підтверджують родинні стосунки дитини із загиблим/померлим;
- довідка про банківські реквізити заявника, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.
- довідка навчального закладу, про те, що особа навчається за денною формою навчання (на дітей, які досягли 18-річного віку). Довідка подається щороку.

6.4. Допомога до Дня міста виплачується повнолітнім особам, із числа осіб, передбачених п.2.4 цього Порядку, які перебувають на обліку в департаменті соціальної політики, без звернення.

7. Для отримання одноразової матеріальної допомоги заявник із числа осіб, передбачених підпунктом 2.5. цього Порядку, або його законний представник подає особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних до департаменту соціальної політики міської ради.

До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації у м. Ужгород;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

- документ, що підтверджує право представництва інтересів заявника (у разі звернення через законного представника);
- довідка про банківські реквізити заявника, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу (за наявності відкритого рахунку).

8. Для отримання одноразової матеріальної допомоги заявник із числа осіб, передбачених підпунктом 2.6. цього Порядку, не пізніше ніж через 6 місяців з дня смерті особи, подає особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних до департаменту соціальної політики міської ради.

До заяви мають бути додані наступні документи:

- ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця реєстрації у м. Ужгород;
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);
- оригінал довідки ЖРЕР або ОСББ, що засвідчує місце реєстрації померлого у м. Ужгороді,
- оригінал та копія свідоцтва про смерть,
- оригінал витягу зі смертного листа,
- оригінал та копія трудової книжки померлого (1 та остання сторінки із зазначенням дати звільнення)
- довідка про банківські реквізити заявника, для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

9. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник. Заявник повинен повідомити департамент соціального захисту про зміну обставин, що стали підставою для виплати допомоги.

10. Визначити наступні розміри допомоги:

10.1. Для заявників із числа осіб, передбачених підпунктом 2.1. цього Порядку, максимальний розмір допомоги становить 5000,00грн.

10.2. Для заявників із числа осіб, передбачених підпунктом 2.2. цього Порядку, максимальний розмір допомоги становить 15000,00грн.

10.3. Заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, допомога призначається у наступному розмірі:

- заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, за відсутності будь-яких поранень/захворювань, пов'язаних із захистом Батьківщини – 2000,00грн,
- заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, за наявності поранень/захворювань, пов'язаних із захистом Батьківщини, яким медико-соціальною експертною комісією не встановлено групу інвалідності – 3000,00 гривень;
- заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, яким медико-соціальною експертною комісією встановлено інвалідність 3 групи внаслідок поранення, контузії, каліцтва чи захворювання, одержаного під час захисту Батьківщини – 5000,00 гривень;

– заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, яким медико-соціальною експертною комісією встановлено інвалідність 2 групи внаслідок поранення, контузії, каліцтва чи захворювання, одержаного під час захисту Батьківщини – 8000,00 гривень;

– заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.3. цього Порядку, яким медико-соціальною експертною комісією встановлено інвалідність 1 групи внаслідок поранення, контузії, каліцтва чи захворювання, одержаного під час захисту Батьківщини – 10000,00 гривень;

Якщо особі було виплачено допомогу без встановлення групи інвалідності, а згодом встановлено групу інвалідності, або, якщо після виплати допомоги під час повторного огляду встановлено вищу групу інвалідності, що дає їм право на отримання матеріальної допомоги в більшому розмірі, заявник має право в межах календарного року звернутися з заявою про перерахунок та доплату допомоги з урахуванням раніше виплаченої суми.

10.4. Заявникам із числа осіб, передбачених підпунктом 2.4. цього Порядку, допомога призначається у наступному розмірі:

10.4.1. одноразова допомога у зв'язку з загибеллю/смертю особи, яка брала безпосередню участь в АТО/ООС – 10000,00грн,

10.4.2. на покриття витрат на житлово-комунальні послуги – 500.00грн./член сім'ї загиблого, але не більше 1500,00грн на сім'ю,

10.4.3. щомісячної допомоги як доповнення до пенсії – 500,00грн на дитину,

10.4.4. до Дня міста – 3000,00грн/повнолітній член сім'ї загиблого.

10.5. Для заявників із числа осіб, передбачених підпунктом 2.5. цього Порядку, розмір одноразової допомоги становить 3000,00грн.

10.6. Для заявників із числа осіб, передбачених підпунктом 2.6. цього Порядку, розмір одноразової допомоги становить 1000,00грн.

11. Департамент соціальної політики проводить виплати заявникам із числа осіб, передбачених пп.2.1. цього Порядку, за наявності заяви отримувача, до якої додано всі документи, подання яких є обов'язковими відповідно до п.3 цього Порядку.

У разі прийняття міським головою, секретарем ради чи депутатом міської ради рішення про надання матеріальної допомоги заявнику із числа осіб, передбачених пп.2.1. цього Порядку, міський голова, секретар ради чи депутат міської ради заповнює та підписує заяву згідно з додатком 1 до цього Порядку. Виконавчий апарат міської ради направляє заяви міського голови, секретаря ради, депутатів міської ради разом із заявами отримувачів допомог з додатками до департаменту соціальної політики міської ради для здійснення виплат у визначеному міським головою, секретарем ради чи депутатом міської ради розмірі, але не більше розміру, встановленому п.п.10.1. цього Порядку.

У разі прийняття міським головою, секретарем ради чи депутатом міської ради рішення про надання матеріальної допомоги заявнику із числа осіб, передбачених пп.пп.2.2. цього Порядку, міський голова, секретар ради чи депутат міської ради заповнює та підписує заяву згідно з додатком 2 до цього Порядку. Виконавчий апарат міської ради направляє заяви міського голови,

секретаря ради, депутатів міської ради разом із заявами отримувачів допомог з додатками до департаменту соціальної політики міської ради.

У разі повної або часткової відсутності документів, які є обов'язковими для надання матеріальної допомоги заявникам із числа осіб, передбачених пп.пп.2.1., 2.2. цього Порядку, департамент соціальної політики міської ради рекомендованим листом повідомляє заявника про необхідність подання документів у строк не пізніше ніж 14 календарних днів від дати отримання листа, про що інформує міського голову, секретаря ради або депутата міської ради (у разі прийняття ними рішення про надання матеріальної допомоги).

Рішення про надання/відмову у наданні допомоги заявникам із числа осіб, передбачених пп.2.2. цього Порядку, а також у разі надання/відмови у наданні матеріальної допомоги із застосуванням п.16 цього Порядку, приймаються постійною комісією з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики за поданням департаменту соціальної політики міської ради. Рішення постійної комісії з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики про надання матеріальної допомоги затверджується рішенням чергової сесії міської ради.

12. За наслідками розгляду заявнику може бути відмовлено в наданні грошової допомоги, якщо:

- заявник звертається за отриманням одноразової допомоги, передбаченої підпунктом 10.4.1 п.10.4, пунктами 10.5, 10.6, цього Порядку, за умови отримання вказаного виду допомоги з коштів місцевого бюджету,
- заявник звертається за отриманням допомоги, передбаченої пунктами 10.1, 10.2, 10.3. цього Порядку, за умови отримання у поточному році вказаного виду допомоги з коштів місцевого бюджету,
- заявником із числа осіб, передбачених пп.пп.2.1., 2.2. на лист департаменту соціальної політики не додано документів, подання яких є обов'язковим відповідно до цього Порядку;
- заявник не зареєстрований у м. Ужгород (із врахуванням п.16 цього Порядку).

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

14. Департамент соціальної політики міської ради повідомляє заявника, постійну комісію з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики, міського голову, секретаря ради або депутата міської ради (у разі прийняття ними рішення про надання матеріальної допомоги) про виплату/причини невиклати допомоги.

15. Департамент соціальної політики міської ради не рідше ніж один раз на місяць звітує перед постійною комісією з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики про стан виконання Програми.

16. Міський голова, секретар ради та депутати міської ради мають право в окремих випадках, як виняток, приймати рішення про надання одноразової грошової допомоги в розмірі, який перевищує розмір, передбачений цим

Порядком, особам у разі тривалої хвороби, смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), стихійного лиха та інших особливих обставин, що підтверджуються відповідними документами, та особам, яким згідно цього Порядку надання матеріальної допомоги не передбачено.

17. Обсяги коштів з міського бюджету на надання матеріальної допомоги затверджуються рішенням міської ради.

Секретар ради

Андрій РИБА

Додаток 1 до Порядку

**Департамент соціальної політики
Ужгородської міської ради**

**депутата
Ужгородської міської ради**

(ПІБ)

ЗАЯВА

Прошу виплатити _____ матеріальну допомогу в розмірі
(ПІБ)
_____ грн., як особі, що має право на отримання матеріальної
(сума)
допомоги відповідно до п. 2.1. Порядку надання матеріальної допомоги
громадянам, які потребують соціальної підтримки.

Додатки: ____ () арк.

“ ____ ” _____ 20 ____
(дата)

(підпис)

(ПІБ)

Додаток 1 до Порядку

**Департамент соціальної політики
Ужгородської міської ради**

**депутата
Ужгородської міської ради**

(ПІБ)

ЗАЯВА

Прошу винести на розгляд постійної комісії з питань соціально-гуманітарної політики, Регламенту та депутатської етики та розглянути можливість надання матеріальної допомоги _____ у розмірі _____ грн.
(ПІБ) (сума)

Додатки: ____ () арк.

“ ” _____ 20 ____
(дата)

(підпис)

(ПІБ)