



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

вісімдесят четвертої сесії восьмого скликання

20 грудня 2024 року

№ 611

Про затвердження Порядків на виконання Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік

Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Бюджетного кодексу України, враховуючи службовий лист відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради № 10496/02-35 від 03.12.2024р., висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити:

1.1. Порядок з надання одноразової матеріальної допомоги громадянам Пирятинської міської територіальної громади (додається);

1.2. Порядок компенсації за послуги зв'язку, надані окремим пільговим категоріям громадян та інвалідам по зору I групи, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади (додається);

1.3. Порядок компенсації перевізникам за пільгове перевезення окремих пільгових категорій громадян у приміському та міському автотранспорті загального користування у Пирятинській міській територіальній громаді (додається);

1.4. Порядок компенсації виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян на залізничному транспорті (додається);

1.5. Порядок компенсації перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області (додається);

1.6. Порядок з надання одноразової грошової допомоги для вирішенн соціально-побутових проблем – жителям громади (додається);

1.7. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини (додається);

1.8. Порядок компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів (додається);

1.9. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги на поховання дружинам померлих учасників ліквідації (потерпілих) наслідків аварії на ЧАЕС, на яких не поширюється дія державної програми (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів Коваленко Т.В. та постійну комісію з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності (Гаркавенко О.М.).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок

з надання одноразової матеріальної допомоги громадянам Пирятинської
міської територіальної громади

1. Загальні положення

1. Комісія одноразової матеріальної допомоги громадянам Пирятинської міської територіальної громади (в подальшому – комісія) є колективним органом, створеним для підготовки і попереднього розгляду матеріалів, які надійшли від хворих громадян Пирятинської міської територіальної громади з проханням надати їм одноразову матеріальну допомогу на лікування, придбання ліків.

2. У своїй роботі комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

3. На засіданнях комісії розглядаються заяви та документи, які підтверджують об'єктивність причин звернень громадян.

4. Допомога надається громадянам, які постійно проживають (не менше 1 року) у населених пунктах Пирятинської міської територіальної громади (у тому числі внутрішньо переміщені особи, які зареєстровані та фактично проживають на території Пирятинської міської територіальної громади), не більше одного разу на рік в розмірі, залежно від лікарського висновку.

5. Допомога надається на підставі письмової заяви хворого або одного із членів родини (матері (батька), дружини (чоловіка), доньки (сина)) про надання одноразової матеріальної допомоги. У заяві вказується прізвище, ім'я та по батькові, дата народження заявника, місце проживання, серія і номер паспорта, номер телефона, реєстраційного номера облікової картки платника податків та причини звернення.

6. Для отримання одноразової матеріальної допомоги на лікування хворим жителям Пирятинської міської територіальної громади до заяви додаються такі документи:

- документ з лікувального закладу, який підтверджує діагноз хворого із зазначенням амбулаторного чи стаціонарного лікування (датована не більше 1 місяця на дату звернення); виписка із медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого;

- довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

- свідоцтво про народження, якщо заявником є мати (батько) або повнолітні діти;

- свідоцтво про шлюб, якщо заявником є дружина (чоловік);

- довідки про доходи всіх членів сім'ї;
- ксерокопія паспорта (1 і 2 сторінки та сторінка місця реєстрації);
- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера громадянина (картки платника податків), який потребує матеріальної допомоги, а для громадян, які через свої релігійні переконання не мають ідентифікаційного коду;
- копія сторінки паспорта з відповідною відміткою;
- акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї;
- реквізити банківського рахунку заявника;
- ксерокопія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- документ, який підтверджує соціальний статус (довідка про перебування на обліку у відділі з питань надання державних соціальних допомог, субсидій, інших видів соціальної підтримки населення та роботи з інформаційними системами № 3 Управління соціального захисту населення Лубенської районної державної адміністрації як малозабезпечена сім'я; посвідчення багатодітної сім'ї, пенсійне посвідчення; посвідчення „Інваліда війни“, посвідчення „Учасника бойових дій“; посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, довідка МСЕК, довідка про перебування на обліку як сім'я в складних життєвих обставинах тощо).

7. Пропозиції комісії розглядаються міським головою, після чого приймається розпорядження міського голови.

2. Склад комісії

1. До складу комісії входять депутати міської ради, працівники виконавчого комітету міської ради, вузькопрофільні спеціалісти (лікарі), представники громадськості.

2. Комісію очолює заступник голови з питань діяльності виконавчих органів.

3. Кількісний і персональний склад комісії визначається і затверджується виконавчим комітетом міської ради. Крім того, до роботи комісії можуть залучатися представники інших організацій і установ територіальної громади.

3. Організація роботи

1. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за потребою з урахуванням надходження заяв від громадян та дотриманням термінів їх розгляду.

2. Комісія розглядає підготовлені матеріали та вносить свої пропозиції за результатами розгляду заяв міському голові.

3. Пропозиції комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є вирішальним.

4. Засідання комісії оформляється протоколом і підписується головуючим і секретарем комісії.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок компенсації за послуги зв'язку, надані окремим пільговим категоріям громадян та інвалідам по зору І групи, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади (далі Порядок)

Порядок визначає механізм компенсації за послуги зв'язку, надані окремим пільговим категоріям громадян та інвалідам по зору І групи громадянам, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади.

Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у такому значенні:

пільговик – особа, яка відповідно до чинного законодавства та на підставі Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік, має право на пільги з користування послугами телефонного зв'язку.

Згідно з чинним законодавством України, а саме: законами України: „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“, „Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист“, „Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи“, „Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей“, „Про охорону дитинства“, визначено право на отримання пільг з послуг зв'язку таким категоріям громадян:

Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“:

№ п/п	Категорія пільги	Відсоток знижки (%) по оплаті абонплати та місцевих телефонних розмов
1	Учасник бойових дій	50
2	Учасник бойових дій, якому виповнилось 85 років	100
3	Інваліди війни	50
4	Член сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни	50
5	Батьки померлої особи з особливими заслугами	100
6	Вдова (вдівець) особи з особливими заслугами	100

Закон України „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні“:

№ п/п	Категорія пільги	Відсоток знижки (%) по оплаті абонплати та місцевих телефонних розмов
1	Особа з особливими трудовими заслугами	100
2	Батьки померлої особи з особливими трудовими заслугами	100
3	Вдова (вдівець) особи з особливими трудовими заслугами	100

Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні“:

№ п/п	Категорія пільги	Відсоток знижки (%) по оплаті абонплати та місцевих телефонних розмов
1	Особа з інвалідністю 1 групи	50

Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи“:

№ п/п	Категорія пільги	Відсоток знижки (%) по оплаті абонплати та місцевих телефонних розмов
1	Особа (ЧАЕС) – I категорія	50
2	Особа (ЧАЕС) – II категорія ліквідатор	50
3	Особа (ЧАЕС) – II категорія потерпілий	50
4	Дружина (чол.) (ЧАЕС) померлого громадянина	50
5	Дитина (ЧАЕС) – інвалід	50

Закон України „Про охорону дитинства“:

№ п/п	Категорія пільги	Відсоток знижки (%) по оплаті абонплати та місцевих телефонних розмов
1	Багатодітні сім'ї	50
2	Прийомні сім'ї, в яких не менше року проживають троє і більше дітей	50
3	Сім'ї (крім багатодітних), в яких не менше року проживають троє і більше дітей, враховуючи тих, над якими встановлено опіку чи піклування	50

Закон України „Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист“:

№ п/п	Категорія пільги	Відсоток знижки (%) по оплаті абонплати та місцевих телефонних розмов
1	Ветерани військової служби	50
2	Ветерани органів внутрішніх справ	50
3	Ветерани податкової поліції	50
4	Ветерани державної пожежної охорони	50
5	Ветерани Державної кримінально-виконавчої служби	50
6	Ветерани служби цивільного захисту	50
7	Ветерани Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України	50

Підтвердженням відповідного статусу пільговика є посвідчення, видане відповідною установою, де зазначено статус (категорія пільги), група інвалідності тощо, або довідка медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності. Документ повинен бути оформлений відповідно до вимог і завірений печаткою.

Виконавчий комітет Пирятинської міської ради, як Замовник, укладає договір із підприємством, яке надає послуги зв'язку (далі – Підприємство) для компенсації за послуги зв'язку, надані окремим пільговим категоріям громадян, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади. Для укладання договору Підприємство подає такий пакет документів: виписка з Єдиного державного реєстру про реєстрацію юридичної особи, фізичної особи підприємця; довідка з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України; копія ліцензії; копія довідки про взяття на облік платника податків або копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість; копія Статуту; довідка тарифів на послуги зв'язку.

Розрахунок компенсації за надані послуги зв'язку здійснюється шляхом визначення витрат Підприємством за законами, відповідно до яких пільговики мають право на пільги.

Підприємство, яке надає послуги зв'язку, подає до відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконавчого комітету Пирятинської міської ради до 10 числа місяця, що настає за звітним, на паперових та електронних носіях розрахунки щодо вартості послуг, наданих громадянам пільгової категорії у минулому місяці, згідно з формою „2-пільга“, затвердженою пунктом 10 постанови Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року №117 „Про Реєстр осіб, які мають право на пільги“ (зі змінами);

Кожного місяця проводяться звіряння розрахунків за телекомунікаційні послуги, надані пільговим категоріям громадян, та щомісяця до 25 числа місяця,

наступного за звітним, подається Замовнику акт звірення розрахунку на паперових носіях.

Звіти підписуються та скріплюються печаткою підприємства.

Головним розпорядником коштів є виконавчий комітет Пирятинської міської ради. Головний розпорядник коштів має право перевіряти правильність та достовірність складання звітів, наданих на компенсацію за послуги зв'язку, надані окремим пільговим категоріям громадян.

Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради звіряє інформацію, що міститься в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, з інформацією, яка надходить від підприємств, що надають послуги зв'язку та у разі виявлення розбіжностей щодо загальної кількості пільговиків або розміру пільг, що надаються конкретному пільговику, виключає такого пільговика зі списків, за якими проводиться розрахунок.

Компенсація здійснюється за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади на підставі розрахунку видатків на компенсацію витрат.

Секретвр ради

Серій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок компенсації перевізникам за пільгове перевезення окремих пільгових категорій громадян у приміському та міському автотранспорті загального користування у Пирятинській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Порядок компенсації перевізникам за пільгове перевезення окремих пільгових категорій громадян у приміському та міському автотранспорті загального користування (далі – Порядок) встановлює єдиний механізм проведення компенсаційних виплат, пов'язаних з перевезенням громадян, які мають право на пільги в автомобільному транспорті приміського та міського сполучення.

1.2. Законодавчою та нормативною підставою Порядку є Бюджетний кодекс України, Закон України „Про автомобільний транспорт“ (із змінами), постанова Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 „Про Реєстр осіб, які мають право на пільги“ (із змінами). Дія Порядку поширюється на перевезення, які регулюються у встановленому законодавством порядку.

1.3. Цей Порядок визначає механізм компенсації перевізникам за перевезення окремих пільгових категорій громадян, які мають право на пільги за соціальною ознакою (надалі пільговики) з проїзду в приміському та міському автомобільному транспорті відповідно до чинних законодавчих актів України.

1.4. Компенсація витрат за пільгове перевезення окремих категорій громадян автомобільним транспортом на приміських та міських маршрутах здійснюється за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

1.5. Компенсаційні виплати проводяться на підставі договорів про компенсацію витрат за перевезення окремих пільгових категорій громадян (Додатки № 4, 5) у територіальній громаді автомобільним транспортом загального користування, укладених між автоперевізниками і головним розпорядником коштів.

Автоперевізники – отримувачі компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян для укладання договору з виконавчим комітетом міської ради подають наступні документи:

- заяву на укладання договору;
- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію чинного договору про організацію перевезення пасажирів;
- копію ліцензії з надання послуг з перевезення пасажирів;

- копію розкладу руху автобусів на маршрутах;
- копію схеми маршруту;
- копію свідоцтва про реєстрацію платника податку (за наявності);
- довідку про маршрути, в якій вказується: найменування маршруту; довжина рейсу по кожному маршруту; планова кількість оборотних рейсів по кожному маршруту; задіяні на маршруті марки та кількість автобусів; встановлені тарифи (вартість проїзду).

2. Визначення суми відшкодування збитків за здійснення пільгових перевезень окремих пільгових категорій громадян

2.1. Компенсаційні виплати перевізникам за пільговий проїзд окремих категорій громадян на маршрутах, які діють на території міської територіальної громади здійснюються по укладених договорах виконавчим комітетом та перевізником про відшкодування збитків за перевезення окремих категорій громадян, які проживають на території громади автомобільним транспортом.

2.2. Представниками виконавчого комітету у разі потреби проводяться перевірки перевезень пільгових категорій пасажирів, проводиться на кожному маршруті суцільне обстеження пасажиропотоку про, що складаються відповідні акти та визначається середня кількість перевезених пільговиків за один оборотний рейс (Додаток № 3). До обстеження можуть залучатися члени виконавчого комітету та депутати міської ради. Після проведених перевірок та виявлення невідповідностей показників, передбачених розрахунками, перевізник зобов'язаний провести перерахунок щодо суми відшкодувань.

2.3. Перевізники зобов'язані щомісячно до 10 числа подавати до виконавчого комітету міської ради інформацію про кількість виконаних оборотних рейсів на кожному маршруті за звітний місяць. Інформація подається на основі належного обліку дорожніх листів. За виявлення розбіжностей щодо кількості оборотних рейсів на міських, приміських автобусних маршрутах виконавчий комітет міської ради не провадить розрахунків до уточнення зазначеної інформації. Перевізники несуть повну відповідальність за достовірність поданої інформації.

2.4. Сума розрахунку компенсаційних виплат за пільгове перевезення окремих категорій громадян визначається за наступною формулою:

$$K \text{ пільг} \times K_{\text{Об.р.}} \times T1 = S1$$

де S1 – сума компенсації за перевезення пільгових категорій громадян у звичайному режимі руху;

K пільг. – середня кількість перевезених пільговиків за один оборотний рейс на маршруті, виходячи з коефіцієнта співвідношення кількості пасажирів-пільговиків та пасажирів, які оплачують проїзд;

K_{Об.р.} – кількість виконаних оборотних рейсів за звітний місяць на маршруті у звичайному режимі руху;

T1– встановлений (затверджений) тариф на перевезення пасажирів у звичайному режимі руху.

2.5. Коефіцієнт співвідношення кількості пасажирів-пільговиків та пасажирів, які оплачують проїзд визначається в кількості 1 місце в

транспортному засобі пасажиромісткістю до 14 пасажирів та 4 місця в транспортному засобі пасажиромісткістю до 20 пасажирів.

3. Порядок проведення компенсаційних виплат

3.1. Розподіл бюджетних призначень на компенсації здійснюється відповідно до суми поданих розрахунків за кожним перевізником окремо.

3.2. Компенсаційні виплат проводяться на розрахунковий рахунок авто перевізників в межах передбачених бюджетних призначень на зазначену мету. Виконавчий комітет бере бюджетні зобов'язання та здійснює відповідні видатки за загальним фондом тільки в межах бюджетних асигнувань.

3.3. Станом на 01 число кожного місяця міська рада та перевізник складають акти звіряння за формою „З-пільга“ у трьох примірниках.

4. Контроль та відповідальність за порушення договірних умов

4.1. Виконавчий комітет міської ради має право перевіряти правильність та достовірність складання звітів, наданих для отримання компенсаційних виплат.

4.2. У випадку подання перевізником недостовірних даних про фактичне виконання оборотних рейсів на маршрутах, ведення неналежного обліку дорожніх листів, визначена перевізником сума компенсації за звітний місяць по маршруту зменшується на 5 % за кожний зафіксований випадок.

5. Порядок розгляду спорів

5.1. Спори, що виникають між автоперевізниками та виконавчим комітетом Пирятинської міської ради, вирішуються шляхом переговорів.

5.2. У випадках недосягнення згоди між виконавчим комітетом Пирятинської міської ради та автоперевізниками спори вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

Додаток 1
до Порядку компенсації
перевізникам за пільгове
перевезення окремих пільгових
категорій громадян у
приміському та міському
автотранспорті загального
користування у Пирятинській
міській територіальній громаді

ПЕРЕЛІК КАТЕГОРІЙ ПІЛЬГОВИКІВ

Діючим законодавством визначені наступні категорії пільговиків, які мають право на 100% пільгу на проїзд приміським (міським) автомобільним транспортом загального користування:

Категорії пільговиків	Документ, що дає право на пільгу
Інваліди війни	Посвідчення „Інваліда війни“
Учасники бойових дій	Посвідчення „Учасника бойових дій“
Пенсіонери за віком	Пенсійне посвідчення
Інваліди	Посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до законів України „Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам“, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам“ або медичні документи, які підтверджують статус (висновок МСЕК або висновок ЛКК), довідка органу соціального захисту населення про перебування на обліку та документа, який посвідчує особу (за відсутності бланків посвідчення); Пенсійне посвідчення
Діти з інвалідністю	
Особи, які супроводжують інвалідів I групи або дітей з інвалідністю (не більше одного супроводжуючого)	По факту супроводження
Ветерани військової служби	Посвідчення „Ветерана військової служби“
Ветерани органів внутрішніх справ	Посвідчення „Ветерана органів внутрішніх справ“
Ветерани податкової міліції	Посвідчення „Ветерана податкової міліції“
Ветерани державної пожежної охорони	Посвідчення „Ветерана державної пожежної служби“
Ветерани Державної кримінально-виконавчої служби України	Посвідчення „Ветерана Державної кримінально-виконавчої служби“

Ветерани служби цивільного захисту	Посвідчення „Ветерана служби цивільного захисту“
Ветерани Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації	Посвідчення „Ветерана Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації“
Реабілітовані громадяни, які постраждали внаслідок репресій або є пенсіонерами	Посвідчення реабілітованого, пенсійне посвідчення
Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія 1 та категорія 2 для ліквідаторів)
Діти з багатодітних сімей	Посвідчення „Дитини з багатодітної сім'ї“

Даний перелік категорій пільговиків може бути розширений (змінений) відповідно до законодавства України.

Додаток 2
до Порядку компенсації
перевізникам за пільгове
перевезення окремих пільгових
категорій громадян у приміському
та міському автотранспорті
загального користування у
Пирятинській міській
територіальній громаді

ДОГОВІР № ____

про компенсацію перевізникам за пільгове перевезення окремих пільгових
категорій громадян у приміському та міському автотранспорті загального
користування у Пирятинській міській територіальній громаді
місто Пирятин _____ 2025 року

Сторони:

Виконавчий комітет Пирятинської міської ради, далі - Платник, в особі
_____, що діє на підставі Закону України
„Про місцеве самоврядування в Україні“, з однієї сторони, і
_____, далі – Перевізник, в особі
_____, який діє на підставі Виписки з Єдиного державного
реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Серії ____ № ____ від _____
року з другої сторони уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Компенсація за перевезення окремих пільгових категорій громадян в
Пирятинській міській територіальній громаді автомобільним транспортом на
маршруті загального користування _____.

2. Умови оплати

2.1. Платник проводить компенсація за перевезення окремих пільгових категорій
громадян відповідно до рішення ____ сесії Пирятинської міської ради восьмого
скликання від _____ року № _____ „Про затвердження Комплексної програми
соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік“, статей 29,37
Закону України „Про автомобільний транспорт“, статті 91 Бюджетного Кодексу
України.

2.2. Платник відшкодовує компенсацію за перевезення окремих пільгових
категорій громадян на розрахунковий рахунок Перевізника згідно з поданими
перевізником розрахунками за формою, передбаченою Додатком № 1 до цього
Договору, виключно в межах кошторисних призначень на такі цілі, протягом 10
(десяти) робочих днів.

2.3. Сума договору на 2025 рік становить _____ грн. (_____ тис.грн).

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Обов'язки Перевізника:

3.1.1. Забезпечує перевезення пільгових категорій громадян відповідно до
договору на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування
від _____ року.

3.1.2. Здійснює безкоштовне перевезення окремих пільгових категорій
громадян, які мають право на пільговий проїзд згідно Додатку 1 до Порядку

компенсації перевізникам за пільгове перевезення окремих категорій громадян у приміському та міському автотранспорті загального користування у Пирятинській міській територіальній громаді (рішення ___ сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від _____ року № ____ „Про затвердження Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік“).

3.1.3. Веде чіткий облік фактично виконаних оборотних рейсів на маршрутах.

3.1.4. Не пізніше 10-го числа кожного місяця, наступного за звітним надає Платнику у паперовому та електронному вигляді розрахунок компенсаційних виплат за пільгове перевезення окремих категорій громадян згідно до Додатку № 1 до цього Договору.

3.1.5. Не пізніше 10-го числа кожного місяця, наступного за звітним надає Платнику у паперовому та електронному вигляді інформацію про кількість виконаних рейсів.

3.1.6. На вимогу Платника надає документи та/або їх копії, що підтверджують виконання рейсів на маршрутах.

3.1.7. Забезпечити перевезення пасажирів пільгових категорій громадян, визначених законодавством, в кількості ___місце (в транспортному засобі пасажиромісткістю до 14 пасажирів), _____ місця (в транспортному засобі пасажиромісткістю до 20 пасажирів).

Обов'язки Платника:

3.1.8. Здійснює компенсацію Перевізникові на перевезення окремих пільгових категорій громадян на умовах даного Договору.

3.1.9. Бере на облік відповідні суми нарахувань, виключно в межах щомісячних кошторисних призначень на вказані цілі.

3.1.10. Права Платника:

3.1.11. Залучається до складу уповноваженої робочої групи для перевірки перевезень пільгових категорій пасажирів.

3.1.12. Здійснює вибіркочку перевірку документального підтвердження щодо виконання оборотних рейсів на маршрутах.

3.1.13. Бере участь у проведенні перевірки договору на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування.

4. Відповідальність сторін

4.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання за цим Договором є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

4.2. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

4.3. Жодна із сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої стались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 3 календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

4.4. Перевізник несе повну відповідальність за дотримання законодавства щодо пільгових перевезень громадян, за достовірність поданих відомостей згідно (п.п. 3.1.2. - 3.1.5.) Договору.

4.5. У випадку підтвердження порушення права осіб на пільговий проїзд, сума, визначена перевізником компенсація за звітний місяць по маршруту, зменшується на 5% за кожний зафіксований випадок.

4.6. У випадку подання перевізником недостовірних даних про фактичне виконання оборотних рейсів на маршрутах, ведення неналежного обліку дорожніх листів, визначена перевізником сума компенсації за звітний місяць по маршруту, зменшується на 5% за кожний зафіксований випадок.

4.7. Невиконання чи неналежне виконання умов Договору може бути однією з підстав для розірвання Договору. Сторона, яка ініціює розірвання Договору, попереджає другу сторону не пізніше, як за 10 календарних днів до моменту розірвання Договору.

4.8. Договір може бути розірвано за взаємною домовленістю сторін.

4.9. У разі дострокового розірвання Договору Платник відшкодовує Перевізникові лише витрати, які взяті ним на облік на момент розірвання Договору, в порядку, визначеному даним Договором.

5. Термін дії Договору

5.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання, та діє до _____ 2025 року, а в частині розрахунку до повного погашення взятих зобов'язань.

5.2. Згідно із ч. 3. ст. 631 Цивільного Кодексу України умови цього Договору поширюється на правовідносини, що виникли між сторонами з _____ 2025 року.

6. Інші умови

6.1. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

6.2. Сторони зобов'язані дотримуватися умов законодавства про захист персональних даних.

6.3. Сторони зобов'язуються переглянути умови Договору у разі внесення змін до чинного законодавства України щодо пільгового перевезення окремих категорій громадян.

6.4. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства України.

6.5. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

7. Вирішення спорів

7.1. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за взаємною підвідомчістю та підсудністю такого спору.

7.2. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін, які мають рівну юридичну силу.

8. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Платник

Перевізник

Додаток 3
до Порядку компенсації
перевізникам за пільгове
перевезення окремих категорій
громадян у приміському та
міському автотранспорті
загального користування у
територіальній громаді

А К Т

обстеження пасажиропотоку на автобусних маршрутах приміського (міського)
сполучення

_____ 20__ року

м.Пирятин

Нами:

1. _____

/посада перевіряючого, П.І.Б./

2. _____

_____ /посада перевіряючого, П.І.Б./

У присутності

_____ /посада представника перевізника, П.І.Б./

складений даний акт на предмет пільгового пасажиропотоку на маршруті №

_____ у режимі

_____ Маршрут обслуговує

Обстеження проведено з _____ до _____ год.

В результаті обстеження встановлено, що за _____ оборотних рейсів автобуса
марки _____ державний номер _____ перевезено:

- пільгових категорій населення - _____ (чол.)

- пасажирів, які не користуються пільгами - _____ (чол.) - разом -
_____ (чол.)

Кількість перевезених пасажирів за один оборотний рейс складає:

- пільгових категорій населення - _____ (чол.)

- пасажирів, які не користуються пільгами - _____ (чол.) - разом -
_____ (чол.)

Перевіряючі: _____

Представник перевізника _____

Посада

Підпис

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок компенсації виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян на залізничному транспорті (далі – Порядок)

Порядок розроблено з метою організації виконання Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік.

Порядок визначає механізм здійснення видатків з бюджету Пирятинської міської територіальної громади на відповідний рік, передбачених для компенсації вартості проїзду особам, віднесеним до 1 та 2 категорії громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до пункту 19 частини 1 статті 20 та пункту 4 частини 1 статті 21 Закону України „Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи“.

Фінансування видатків на виплату компенсації за проїзд здійснюється з 01 січня по 31 грудня поточного року в межах асигнувань бюджету Пирятинської міської територіальної громади на відповідний рік.

Порядок регламентує компенсацію вартості проїзду один раз на рік до будь-якого пункту України і назад залізничним транспортом (далі – компенсація) особам, віднесеним до 1 та 2 категорії громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в межах витрат, передбачених бюджетом Пирятинської міської територіальної громади на відповідний рік.

Компенсація здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

Особам, віднесеним до 1 категорії громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, компенсація здійснюється у розмірі 100%.

Особам, віднесеним до 2 категорії громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, компенсація здійснюється у розмірі 50%.

Компенсація вартості проїзду здійснюється за умови реєстрації місця проживання особи на території Пирятинської міської територіальної громади.

Підставою для виплати компенсації є документально підтверджений факт оплати проїзду до конкретного населеного пункту України і назад (без здійснення пересадок), а саме: у разі проїзду є оригінал транспортного квитка або роздруківка електронного транспортного квитка.

Для отримання компенсації вартості пільгового проїзду особа, віднесена до 1 та 2 категорії громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, подає до 20 грудня поточного року до відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради наступні документи: заяву,

затверджену наказом Міністерства соціальної політики України; проїзні квитки; копію посвідчення, що підтверджує статус особи, віднесеної до 1 чи 2 категорії громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; документ, що посвідчує особу і підтверджує реєстрацію місця проживання; рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі, на який перераховуватимуться кошти.

Сума компенсації за проїзд залізничним транспортом не повинна перевищувати вартості проїзду у плацкартному або купейному вагоні швидкого поїзду, а також у вагонах другого класу швидкісного поїзду.

Не підлягає компенсації вартість за надані додаткові послуги, а саме: оплата попереднього продажу квитків, комісій, користування постільною білизною, чай тощо.

Виплата здійснюється відповідно до поданих документів на підставі розпорядження міського голови.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок

компенсації перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Порядок перевізнику компенсації за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області (далі - Порядок) встановлює єдиний механізм проведення компенсаційних виплат, пов'язаних з перевезенням осіб/дітей з інвалідністю, які зареєстровані та постійно проживають на території Пирятинської міської територіальної громади в межах Полтавської області. Компенсаційні виплати, пов'язані з перевезенням осіб/дітей з інвалідністю на заходи, передбачені Комплексною програмою соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік відповідно Положень, затверджених організаторами щодо проведення заходів в інших містах в межах Полтавської області.

1.2. Законодавчою та нормативною підставою Порядку є закони України „Про автомобільний транспорт“, „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні“, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні“. Дія Порядку поширюється на перевізників, що здійснюють господарську діяльність з перевезення пасажирів відповідно до діючої ліцензії.

2. Здійснення компенсації перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області

2.1. Компенсаційні виплати перевізникам за перевезення осіб/дітей з інвалідністю на заходи здійснюються в межах коштів, передбачених в бюджеті Пирятинської міської територіальної громади на соціальний захист населення у відповідності до Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік.

2.2. Компенсація перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи, що відбуваються в межах Полтавської області, та відповідно до Положень щодо проведення заходів в інших містах в межах Полтавської області, здійснюється відповідно до договору компенсації на підставі поданих документів на адресу виконавчого комітету Пирятинської міської ради:

- заяви на укладання договору компенсації;
- акту прийому – передачі здійснення перевезення;
- довідки про маршрут, в якій вказується:

- 1) довжина рейсу маршруту;
- 2) задіяні на маршруті марки та кількість відповідного транспорту;
- 3) вартість 1 км.

копії виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

копії ліцензії з надання послуг з перевезення пасажирів;

копії свідоцтва про реєстрацію платника податку (за наявності);

реквізитів банківського рахунку;

списку, що підтверджує кількість людей та їхню категорію (копії посвідчень);

графіка змін в разі здійснення перевезення осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію;

положень щодо проведення заходів в інших містах в межах Полтавської області в разі здійснення перевезення осіб/дітей з інвалідністю на заходи.

2.3. Перевізник зобов'язаний надати протягом наступного кварталу за місяцем здійснення перевезення осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області до Пирятинської міської ради інформацію, що підтверджує факт перевезення. За виявлення неправдивої інформації компенсації не здійснюється до уточнення зазначеної інформації. Перевізники несуть повну відповідальність за достовірність поданої інформації.

3. Порядок проведення компенсації перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області

3.1. Розподіл бюджетних призначень на компенсацію перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області здійснюється виконавчим комітетом Пирятинської міської ради відповідно до суми поданої перевізником розрахунків.

3.2. Компенсація перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області проводиться на розрахунковий рахунок в межах передбачених бюджетних призначень на зазначені заходи відповідно до розділів Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік.

4. Контроль та відповідальність за порушення договірних умов

4.1. Виконавчий комітет Пирятинської міської ради має право перевіряти правильність та достовірність наданих документів для отримання компенсації за перевезення осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи в межах Полтавської області.

4.2. Сторони несуть відповідальність за виконання умов Порядку згідно з чинним законодавством України.

5. Порядок розгляду спорів

5.1. Спори, що виникають між перевізником та Пирятинською міською радою, вирішуються шляхом переговорів.

5.2. У випадках недосягнення згоди між Пирятинською міською радою та перевізниками спори вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Секретар ради

Сергій ПАЗІЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок

з надання одноразової грошової допомоги для вирішенн соціально-побутових проблем – жителям громади(далі – Порядок)

1. Порядок з надання одноразової грошової допомоги для вирішенн соціально-побутових проблем пільговій категорії (багатодітні сім'ї, які виховують 5 та більше неповнолітніх дітей, жінки, яким присвоєне почесне звання України „Мати-Героїня“, особи, які постраждали від торгівлі людьми, ветерани війни та члени їх родин та родини загиблих (померлих) ветеранів, Захисників та Захисниць, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи) та сім'ям, які опинилися в складних життєвих обставинах для вирішення соціально-побутових проблем, покращення умов проживання, визначає механізм надання матеріальної допомоги з бюджету Пирятинської міської територіальної громади громадянам, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади.

2. Для отримання одноразової матеріальної допомоги особи з числа пільгової категорії громадян (багатодітні сім'ї, які виховують 5 та більше неповнолітніх дітей, жінки, яким присвоєне почесне звання України „Мати-Героїня“, особи, які постраждали від торгівлі людьми, ветерани війни та члени їх родин та родини загиблих (померлих) ветеранів, Захисників та Захисниць, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи) та ті, що опинилися в складних життєвих обставинах, для вирішення соціально-побутових проблем, покращення умов проживання, в тому числі придбання твердого палива в разі відсутності газового опалення, подають на розгляд комісії наступні документи:

- заяву;
- копію паспорта заявника (1, 2, 11, 12 сторінки);
- копію ідентифікаційного номера (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 у паспорті);
- копію свідоцтва про народження дітей;
- довідку про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- довідки про доходи всіх членів сім'ї;
- копію документа, що засвідчує статус пільгової категорії;
- довідку з реквізитами банківського рахунку;
- довідку, що підтверджує складні життєві обставини (для сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах);

- акт обстеження матеріально-побутових умов заявника;
- акт обстеження технічного стану житлового приміщення (в разі потреби)

3. Розмір матеріальної допомоги визначається комісією при виконкомі міської ради, крім одноразової матеріальної допомоги на придбання твердого палива, яка не повинна перевищувати 3-х прожиткових мінімумів на дату подання заяви, відповідно до поданого пакету документів в межах коштів, передбачених в бюджеті Пирятинської міської територіальної громади на соціальний захист населення, у відповідності до Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік.

4. Склад комісії затверджується виконавчим комітетом Пирятинської міської ради.

5. Пакет документів по кожному заявнику розглядається комісією, яка виносить рекомендації з надання одноразової матеріальної допомоги для вирішенн соціально-побутових проблем жителям територіальної громади. Виплата одноразової матеріальної допомоги проводиться за рекомендаціями комісії на підставі розпорядження міського голови на карткові рахунки заявників.

6. Заявники, після отримання коштів, в тримісячний термін зобов'язуються надати копії документів виконавчому комітету міської ради, що засвідчують цільове витрачання коштів.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок надання одноразової матеріальної допомоги при народженні дитини (далі – Порядок)

1. Порядок визначає механізм надання одноразової матеріальної допомоги батькам, які постійно проживають (не менше 1 року) на території Пирятинської міської територіальної громади, та розроблений з метою організації виконання Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік.

2. Для отримання одноразової матеріальної допомоги в сумі 5000,0 грн. батькам новонародженої дитини, що проживають з нею в населених пунктах Пирятинської міської територіальної громади, мати (батько) не пізніше шести місяців з дня народження дитини подає до виконавчого комітету міської ради такі документи:

- 1) заяву одного з батьків, який постійно проживає з дитиною в населених пунктах Пирятинської міської територіальної громади;
- 2) довідку про зареєстрованих у житловому приміщенні /будинку осіб;
- 3) копію свідоцтва про народження дитини/дітей (з пред'явленням оригіналів);
- 4) копію сторінок паспорта одного з батьків, що засвідчує особу та місце реєстрації;
- 5) довідку дільничного лікаря-педіатра про перебування дитини під наглядом, з приміткою про місце народження (медичний заклад) або заключена декларація з лікарем;
- 6) реквізити банківського рахунку;
- 7) акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї за встановленою формою (додаток 1).

Пакет документів по кожному заявнику опрацьовується спеціалістами відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради.

3. Виплата одноразової допомоги проводиться на підставі розпорядження міського голови на карткові рахунки заявників.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

Додаток 1
до Порядку надання одноразової
матеріальної допомоги при
народженні дитини

АКТ №
обстеження матеріально-побутових умов сім'ї
від _____ рік

I. Відомості про уповноваженого представника сім'ї
Прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса, за якою
мешкає _____

II. Характеристика умов проживання та наявність пільг

1. Проживання на території радіоактивного забруднення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Проживання на території населеного пункту, якому надано статус гірського	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Пільги з оплати житлово-комунальних послуг категорія _____	Відсоток зменшення _____	

III. Відомості про сім'ю

1. Кількість членів сім'ї, що мешкають разом _____
2. Норма володіння житла на сім'ю _____

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Родинний зв'язок (стосовно уповноваженого представника сім'ї)</i>	<i>Місце проживання</i>	<i>Додаткова інформація</i>

IV. Відомості про навчання дітей

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Найменування навчального закладу</i>	<i>Додаткова інформація (форма навчання, отримує, не отримує)</i>

		стипендію)

V. Відомості про майно, що перебуває у власності, володінні чи користуванні сім'ї

1. Житлове приміщення, квартира (будинки)			Можливість отримання додаткових доходів	
Прізвище, ім'я, по батькові	Характеристика житлового приміщення		Так	Ні
2. Земельні ділянки, паї			Можливість отримання додаткових доходів	
Власник (прізвище, ім'я, по батькові)	Характеристика (площа, призначення)		Так	Ні
3. Транспортні засоби			Можливість отримання додаткових доходів	
Транспортний засіб, робоча та силова машини	Характеристика транспортного засобу, робочої та силової машини	Рік випуску	Так	Ні

VI. Відомості про додаткові джерела для існування

1. Тваринництво	Можливість отримання додаткових доходів
------------------------	-----------------------------------------

Наявна худоба та птиця	Кількість	Так	Ні
Кінь			
Корова			
Свиня			
Птиця			
2. Рослинництво (теплиці)		Можливість отримання додаткових доходів	
Наявність теплиці	Характеристика (площа)	Так	Ні
3. Народні промисли		Можливість отримання додаткових доходів	
Вид	Характеристика наявних засобів для виробництва	Так	Ні
4. Працює без укладення трудової угоди			

VII. Відомості про покупку або оплату послуг, вартість яких перевищує 10-кратну величину прожиткового мінімуму для сім'ї

Перелік майна (послуг)	Характеристика майна (послуг)	Вартість купленого майна (послуг)	Дата придбання (оплати)

VIII. Додаткова інформація (узагальнена інформація щодо нужденності сім'ї або можливості знаходження додаткових джерел для існування) _____

Спеціаліст відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради _____

Спеціаліст відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради _____

Уповноважений представник сім'ї _____

_____ (власник/співвласник, наймач житла)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів спеціалістів (далі – Порядок)

1. Порядок розроблено з метою організації виконання заходу Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік „Компенсація за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів - спеціалістів“.

2. Порядок визначає механізм здійснення видатків з бюджету Пирятинської міської територіальної громади на відповідний рік, передбачених Комплексною програмою соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік для компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади і надають медичні послуги дитячому населенню громади.

3. Фінансування видатків на виплату компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів здійснюється в межах асигнувань бюджету Пирятинської міської територіальної громади на відповідний рік.

4. Порядок регламентує компенсацію за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів один раз на місяць в межах витрат, передбачених бюджетом Пирятинської міської територіальної громади на відповідний рік.

5. Компенсація здійснюється головним розпорядником – виконавчим комітетом Пирятинської міської ради з бюджетних коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

6. Видатки на компенсацію за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів здійснюються на картковий рахунок банківської установи особи (дитячого лікаря-спеціаліста) з бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

7. Підставою для проведення щомісячної компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів є Договір оренди житлового приміщення за відповідний період.

8. Компенсація витрат за найм житла здійснюється за умови надання дитячим лікарем-спеціалістом, який проживає на території Пирятинської міської територіальної громади, медичних послуг дитячому населенню відповідно до ліцензії на медичну практику.

9. Для нарахування компенсації за оренду житлового приміщення відповідно до заходу Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік „Компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів“ подаються наступні документи:

- заява на отримання компенсації за винаймання (оренду) житла. У заяві вказується прізвище, ім'я та по батькові, дата народження заявника, місце проживання, серія і номер паспорта, реєстраційний номер облікової картки платника податків;

- ксерокопія паспорта (1 і 2 сторінки та сторінка місця реєстрації);

- ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера громадянина (картки платника податків), а для громадян, які через свої релігійні переконання не мають ідентифікаційного коду - копія сторінки паспорта з відповідною відміткою;

- копія (копії) документа (документів) про освіту/ кваліфікаційну категорію;

- документ, що підтверджує факт надання медичних послуг (ліцензія на медичну практику, договір оренди приміщення, в якому надаються медичні послуги, тощо);

- копія трудової книжки або інших документів, що підтверджують досвід роботи (за потреби);

- договір оренди житлового приміщення;

- рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі, на який перераховуватимуться кошти.

9.1. Для продовження компенсаційних виплат за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів щомісяця до 5 числа місяця, який передує місяцю, за який сплачується оплата за оренду житлового приміщення, подається лише заява на отримання компенсації.

10. Виплата компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів проводиться на підставі розпорядження міського голови на карткові рахунки заявників.

11. Сума компенсації за винаймання (оренди) житла за 1 місяць не повинна перевищувати вартості орендної плати, визначеної договором оренди житлового приміщення. Максимальна сума компенсації за оренду за 1 місяць становить 5000,0 грн. (п'ять тисяч гривень 00 копійок).

12. Не підлягає компенсації за винаймання (оренду) житла для дитячих лікарів-спеціалістів вартість сплаченої орендної плати в інші періоди, крім періоду, на який розповсюджується виконання заходу Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік, а також в разі забезпечення винаймання (оренду) житла для лікарів та компенсації виплат за найм відповідно до програм комунальних закладів охорони здоров'я Пирятинської міської ради.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят четвертої
сесії Пирятинської міської ради
восьмого скликання
20 грудня 2024 року № 611

Порядок

надання одноразової матеріальної допомоги на поховання дружинам померлих учасників ліквідації (потерпілих) наслідків аварії на ЧАЕС, на яких не поширюється дія державної програми

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає механізм надання одноразової матеріальної допомоги на поховання учасників ліквідації (потерпілих) наслідків аварії на ЧАЕС (домовина, ритуальна атрибутика тощо) відповідно до Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025 рік.

1.2. Цей порядок розповсюджується на дружин, які зобов'язалися поховати померлого учасника ліквідації (потерпілого) наслідків аварії на ЧАЕС, який на момент смерті був зареєстрований або проживав на території Пирятинської міської територіальної громади, але не отримали виплат по державній програмі.

2. Умови отримання одноразової матеріальної допомоги на поховання дружинам померлих учасників ліквідації (потерпілих) наслідків аварії на ЧАЕС

2.1. Підставою для надання одноразової матеріальної допомоги на поховання учасників ліквідації (потерпілого) наслідків аварії на ЧАЕС дружині є письмова заява особи до виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

До заяви додаються:

- паспорт громадянина України;
- довідка про реєстраційний номер облікової картки платників податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідальний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);
- посвідчення громадянина з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (потерпілого);
- копія свідоцтва про смерть учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС (потерпілого);
- свідоцтво про шлюб для виплати матеріальної допомоги дружині;
- довідка з реквізитами банківського рахунку заявника.

2.2. Одноразова матеріальна допомога на поховання надається дружині, яка здійснила поховання.

Фінансування матеріальної допомоги здійснюється на картковий рахунок заявника в розмірі 3800,00 гривень (три тисячі вісімсот гривень 00 копійок) грн.

Пакет документів по кожному заявнику опрацьовується спеціалістами відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради.

2.3.Виплата одноразової матеріальної допомоги на поховання дружинам померлих учасників ліквідації (потерпілих) наслідків аварії на ЧАЕС проводиться на підставі розпорядження міського голови на карткові рахунки заявників.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК