



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

сто третьої сесії восьмого скликання

24 грудня 2025 року

№ 616

Про затвердження Порядків на виконання Комплексної програми соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025-2028 роки

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 № 9237/02-35 від 08.12.2025р., 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);

1.10. Порядок здійснення поховання одиноких громадян, які проживали на момент смерті на території громади (додається);

1.11. Порядок щодо забезпечення безоплатним зубопротезуванням та безоплатними ліками за рецептами лікарів громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в тому числі хронічно хворих громадян, які потребують постійного прийому ліків за рахунок субвенції з обласного бюджету (додається);

1.12. Порядок надання соціальної підтримки жителям Пирятинської громади в період дії воєнного стану в частині повної сплати за абонентське обслуговування з розрахунку на одного абонента для комунальних послуг, шляхом передачі трансферту одержувачам бюджетних коштів, з розрахунку на 1 особовий рахунок, за яким здійснюються нарахування щомісячної плати за абонентське обслуговування виконавцю комунальної послуги за ПУБЛІЧНИМ ДОГОВОРОМ (додається);

1.13. Порядок надання соціальної підтримки в період дії воєнного стану пільговій категорії громадян в частині повної сплати за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення), яка надається комунальним підприємством „Каштан“, з розрахунку на 1 особовий рахунок, за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення), виконавцю комунальної послуги за Типовим індивідуальним договором (далі - соціальна підтримка) (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.).

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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 знаходяться в складних життєвих обставинах внаслідок хвороби (складне фінансове становище підтверджене актом обстеження), зареєстровані та 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 ускладнене лікування хворим жителям Пирятинської міської територіальної громади до заяви додаються такі документи:

- оригінал або копія медичної довідки за встановленими формами Міністерства охорони здоров'я України:

- оригінал або копії виписки із медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма №027/о);

- оригінал або копії виписки із медичної картки стаціонарного хворого на злоякісне утворення (форма №027-1/о), для осіб у яких виявлено онкологічне захворювання;

- оригінал або копії консультаційного висновку спеціаліста (форма №028/о), для громадян, які направляються на консультації, в тому числі і для необхідності оперативного втручання;

- 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, 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 головуєчого є вирішальним.

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

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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 2025-2028 роки, 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“, „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні“, „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні“, „Про жертви нацистських переслідувань“, „Про соціальний захист дітей війни“, Кодексом цивільного захисту України, 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	100
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“, з урахуванням доходів:

№ 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“, з урахуванням доходів:

№ 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“, з урахуванням доходів:

№ 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“, з урахуванням доходів:

№ 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“, з урахуванням доходів:

№ 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 заверений 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 звіряння 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 сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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

$$K \text{ пільг} \times K1_{\text{об.р.}} \times T1 = S1$$

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;

K1_{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 відшкодування перевізникам компенсації за пільгове перевезення
окремих пільгових категорій громадян у приміському та міському
автотранспорті загального користування у Пирятинській міській територіальній
громаді
місто Пирятин _____ 2026 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. Відшкодування компенсації за перевезення окремих пільгових
категорій громадян в Пирятинській міській територіальній громаді
автомобільним транспортом на маршруті загального користування
_____.

2. Умови оплати

2.1. Платник проводить відшкодування компенсації 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 2025-2028 роки“, 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 2026 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 2025-2028 роки“).

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 вибірккову 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 _____ 2026 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 _____ 2026 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 1 до ДОГОВОРУ №
про відшкодування перевізникам
компенсації за пільгове
перевезення окремих пільгових
категорій громадян у
приміському та міському
автотранспорті загального
користування у Пирятинській
міській територіальній громаді

Розрахунок обсягу компенсаційних виплат
за пільгове перевезення окремих категорій громадян
за період з 01.01.2026 р. по 31.12.2026 р.

№ п/п	№ маршруту	Кількість рейсів за період	Кількість перевезених пільговиків (чол.)	Середня вартість проїзду (грн.)	Сума до відшкодування (грн.)
1					

Керівник підприємства _____

Головний бухгалтер _____

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

АКТ

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 сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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 2025-2028 роки.

Порядок визначає механізм здійснення видатків з бюджету Пирятинської міської територіальної громади на відповідні роки, 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 сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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

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. Компенсаційні виплати, пов'язані з перевезенням осіб/дітей з інвалідністю на заходи, передбачені Комплексною програмою соціального захисту та соціального забезпечення населення на 2025-2028 роки відповідно Положень, затверджених організаторами щодо проведення заходів в інших містах.

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

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 2025-2028 роки.

2.2. Компенсація перевізнику за перевезення в автотранспорті осіб/дітей з інвалідністю на реабілітацію та інші заходи, а також ті, що відбуваються в межах Полтавської області, та відповідно до Положень щодо проведення заходів в інших містах в межах, 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

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 2025-2028 роки.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

Порядок

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

1. Порядок з надання одноразової грошової допомоги для вирішення 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 2025-2028 роки.

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 вирішення 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 сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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 2025-2028 роки.

2. Для отримання одноразової матеріальної допомоги в сумі 5000,0 грн. батькам на кожну новонароджену дитину, 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/дітей 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	☐	так	☐	ні
2. Проживання на території населеного пункту, якому надано статус гірського	☐			
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

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

IV. Відомості про навчання дітей

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування навчального закладу	Додаткова інформація (форма навчання, отримує, не отримує стипендію)

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

1.Житлове приміщення, квартира (будинок)			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 сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

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 2025-2028 роки „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 2025-2028 роки 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 „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 2025-2028 роки, 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 сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 6165

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 2025-2028 роки.

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, що не перевищує два прожиткових мінімуму на працездатну особу на час подання заяви.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

Порядок здійснення поховання одиноких громадян, які проживали на момент смерті на території громади

1. Порядок здійснення поховання одиноких громадян, які проживали на момент смерті на території громади (далі –Порядок) розроблений з метою врегулювання процедури поховання :

- померлих одиноких громадян;
- осіб без певного місця проживання, але тих, які проживали на території громади;
- знайдених невпізнаних трупів.

2. Реєстрація смерті осіб, зазначених у пункті 1 цього Порядку, здійснюється у відповідності до Закону України „Про державну реєстрацію актів цивільного стану“. Поховання здійснюється за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

3. Організація поховання покладається на КП „Каштан“.

4. Поховання зазначених в п.1 Порядку осіб здійснюється згідно з повідомленням правоохоронних органів/старост старостинських округів/Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради, розпорядженням міського голови, укладеного Договору між КП „Каштан“ та виконавчим комітетом Пирятинської міської ради на проведення поховання на підставі:

- свідоцтва про смерть за наявності;
- письмового дозволу прокурора у разі наявності підстав вважати, що смерть особи має насильницький характер, після проведення судово – медичної експертизи трупа, проведеної за постановою слідчого чи прокурора;
- висновку правоохоронних органів у разі смерті людини за місцем її проживання без ознак насильницької смерті чи підозри на таку.

5. Організація поховання осіб, зазначених у пункті 1 цього Порядку, здійснюється відповідно до необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, затвердженого наказом Державного комітету України з питань, житлово-комунального господарства від 19 листопада 2003 року № 193 згідно з цінами, що діють на момент оформлення договору-замовлення про їх надання.

6. Утримання могил померлих одиноких громадян забезпечується КП „Каштан“ та здійснюється у відповідності до Порядку утримання кладовищ та інших місць поховання.

7. Відповідальність за надання достовірної інформації щодо обсягів фактичних витрат покладається на КП „Каштан“.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

Порядок

щодо забезпечення безоплатним зубопротезуванням та безоплатними ліками за рецептами лікарів громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в тому числі хронічно хворих громадян, які потребують постійного прийому ліків за рахунок субвенції з обласного бюджету (далі – Порядок)

1. Загальні положення

Нормативними документами, які регламентують реалізацію пільгового права громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи на медичне забезпечення є:

- 1) Бюджетний кодекс України;
- 2) Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи“;
- 3) постанова Кабінету Міністрів України від 17.08.1998 № 1303 „Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань“ (зі змінами);
- 4) постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2008 № 955 „Про заходи щодо стабілізації цін на лікарські засоби“ (зі змінами).

2. Категорії громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які мають право на пільгове медичне забезпечення

- 1) Без врахування доходу сім'ї пільга надається:
 - особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до категорій 1 та 2 (учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, категорій 1,2, учасники інших ядерних аварій, категорій 1,2; громадяни, потерпілі внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до категорії 1,2);
- 2) з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї, за умови, що середньомісячний сукупний дохід сім'ї пільговика в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу пільга надається :
 - особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до категорії 3 (учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, категорії 3; потерпілі від Чорнобильської катастрофи, категорії 3; учасники ядерних аварій, категорії 3);
 - діти, потерпілі від наслідків Чорнобильської катастрофи;
 - потерпілі діти, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою.

3. Надання та використання коштів субвенції

1. Фінансування видатків, на пільгове медичне обслуговування, що передаються у вигляді субвенції з обласного бюджету бюджету Пирятинської міської територіальної громади, проводиться у межах асигнувань, затверджених рішенням обласної ради на відповідний бюджетний період.

2. Субвенція використовується на:

1) відшкодування витрат аптечним закладам за ліки, відпущені громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи за безоплатними рецептами для амбулаторного лікування;

2) відшкодування витрат за надані послуги з безоплатного зубопротезування (за винятком зубопротезування з дорогоцінних металів та прирівняних за вартістю до них, що визначаються Міністерством охорони здоров'я України) громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3. Реалізація пільгового медичного обслуговування громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи покладається на відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради.

4. Відповідно до потреби відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради самостійно, за погодженням з Пирятинською громадською організацією „Союз Чорнобиль України“ розподіляє обсяг видатків на безоплатний відпуск медикаментів та на безоплатне пільгове зубопротезування (відповідно до потреби) в межах затверджених планових призначень.

5. Головний розпорядник бюджету Пирятинської міської територіальної громади у межах видатків, передбачених помісячним обсягом асигнувань загального фонду бюджету на відповідний рік, укладає угоду (договір) із аптечним закладом щодо відпуску медикаментів та закладом стоматології щодо безоплатного зубопротезування громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи.

6. Кошти, передбачені на пільгове медичне обслуговування громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, спрямовуються на:

- відшкодування витрат аптечній установі, з якою укладено договір у розмірі фактичної вартості відпущених медикаментів;
- відшкодування стоматологічним закладам - у розмірі фактичної вартості наданих послуг, відповідно до актів виконаних робіт.

4. Визначення аптечного закладу, який буде здійснювати відпуск медикаментів та закладу стоматології, який буде здійснювати зубопротезування громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи

1. Відшкодування витрат за надані послуги з безоплатним зубопротезуванням та безоплатними ліками за рецептами лікарів громадян, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС здійснюється на підставі договорів, укладених між аптечними установами, що проводять відпуск ліків на території Пирятинської міської територіальної громади, закладами стоматології, який буде здійснювати зубопротезування та виконавчим комітетом міської ради з дотриманням вимог цього Порядку.

2.3 метою запобігання проявам корупції у сфері забезпечення безоплатними медикаментами та зубопротезуванням громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради інформує аптечні заклади та стоматологічні заклади, які розташовані на території Пирятинської міської ради про можливість укладення договору про надання послуг. При визначенні аптечного закладу та закладу стоматології для укладання договору керуватися такими критеріями та підходами:

- цінова пропозиція;
- дотримання термінів виплати заробітної плати працівникам;
- наявність обладнання та матеріально-технічної бази.

За результатами вхідних заяв від аптечних закладів інформація про обрані аптечні заклади доводиться громадській організації „Союз Чорнобиль України“, з якою погоджується укладання угоди (договору) з обраним аптечним закладом.

Для укладання договору аптечний заклад подає до виконавчого комітету міської ради копії наступних документів:

- копію статуту, засвідчену підписом керівника аптечної установи та скріплену печаткою;
- завірену копію ліцензії на роздрібну торгівлю лікарськими засобами;
- довідку про банківські реквізити;
- копію свідоцтва платника податку;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію.

За результатами вхідних заяв від стоматологічних закладів інформація про обрані стоматологічні заклади доводиться громадській організації „Союз Чорнобиль України“, з якою погоджується укладання угоди (договору) з обраними закладами.

Для укладання договору стоматологічний заклад подає до відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради копії наступних документів:

- завірену копію ліцензії на здійснення медичної практики у сфері стоматологічної допомоги, а саме: зубопротезування, завірену у встановленому порядку;
- довідку про банківські реквізити;
- копію свідоцтва платника податку;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію.

3. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради проводить роз'яснювальну роботу серед громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які проживають на території територіальної громади, щодо аптек та стоматологічних закладів, з якими укладено договір та порядок отримання пільги на медичне забезпечення.

5. Умови відшкодування витрат за ліки,

відпущені за безоплатними рецептами аптечними закладами громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

1. Рецепти на лікарські засоби і вироби медичного призначення, які відпускаються на пільгових умовах, виписуються лікарями суб'єктів

господарювання, які провадять господарську діяльність з медичної практики, згідно із лікарськими спеціальностями, за якими провадиться медична практика відповідно до отриманої ліцензії, та відповідно до лікарських посад.

2. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради формує списки громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які проживають на території Пирятинської міської територіальної громади і мають право на безоплатний відпуск ліків. Сформовані списки передає аптечному закладу з яким укладено угоду, для врахування в роботі при здійсненні відпуску безоплатних медикаментів.

3. Аптечні установи проводять відпуск лікарських засобів за безоплатними рецептами, виписаними громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи протягом календарного місяця, в межах помісячного обсягу фінансування.

4. Відпуск ліків громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи аптечним закладом проводиться:

- при пред'явленні посвідчення постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи-особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорій 1 та 2;

- при пред'явленні посвідчення постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи та довідки про сукупний дохід сім'ї - особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до категорії 3, дітям, потерпілим від Чорнобильської катастрофи.

5. Щомісячно 1 числа наступного за звітним місяцем, аптечні заклади надають відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради розрахунок видатків на відшкодування безоплатно відпущених лікарських засобів, який формується на основі реєстрів, в яких зазначаються прізвище, ім'я та по батькові пільговиків, адреса, серія та номер пільгового посвідчення, категорія, перелік відпущених медикаментів, кількість, вартість (додаток № 1).

6. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради проводить звірку інформації, поданої аптечним закладом.

7. У період з 1 по 10 число місяця наступного за звітним, головний розпорядник бюджету Пирятинської міської територіальної громади реєструє фінансові зобов'язання в органах державної казначейської служби та направляє Департаменту соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації заявку на проведення фінансування з обласного бюджету (додаток № 3)

8. Після проведеного фінансування, головний розпорядник бюджету Пирятинської міської територіальної громади перераховує кошти аптечному закладу, з яким укладено угода (договір).

6. Умови відшкодування витрат за надання послуг з безоплатного зубопротезування (за винятком зубопротезування з дорогоцінних металів та прирівняних за вартістю до них, що визначаються Міністерством охорони здоров'я України) громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

1. Договір на надання послуг з безкоштовного зубопротезування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, укладається головним розпорядником бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

2. Надавачі послуги з безкоштовного зубопротезування складають у двох примірниках акт прийому-передачі наданих послуг на суму витрачених коштів та передають відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради інформацію 1 числа місяця, наступного за звітним періодом. В акті зазначаються прізвище, ім'я та по батькові пільговика, категорія, номер посвідчення, адреса, перелік та вартість послуг (додаток № 2).

3. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради проводить звірку отриманої від стоматологічного закладу інформації.

4. Головний розпорядник бюджету Пирятинської міської територіальної громади в період з 1 по 5 число місяця наступного за звітним періодом, реєструє фінансові зобов'язання в органах державної казначейської служби та направляє Департаменту соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації заявку на проведення фінансування з обласного бюджету (додаток № 3)

5. Після надходження коштів головний розпорядник бюджету Пирятинської міської територіальної громади перераховує кошти стоматологічному закладу, з яким укладено договір.

7. Порядок подання заявок на проведення фінансування

На обласному рівні головним розпорядником бюджетних коштів на пільгове медичне обслуговування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи є Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації (далі - Департамент).

Головним розпорядником бюджетних коштів субвенції з обласного бюджету є виконавчий комітет Пирятинської міської ради.

Для отримання субвенції з обласного бюджету виконавчий комітет Пирятинської міської ради в період з 1 по 5 числа місяця наступного за звітним:

1) подають заявку на фінансування за встановленою формою на електронну адресу планово-фінансового відділу Департаменту облдержадміністрації (додаток № 3).

Заявка формується загальною сумою, в яку включається :

- розрахунки видатків, медикаментів відпущених аптечним закладом громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи протягом місяця;
- видатки на безоплатне зубопротезування на підставі поданих стоматологічним закладом актів виконаних робіт.

2) реєструють фінансові зобов'язання в органах державної казначейської служби на суму коштів, зазначену в заявці.

Сума замовлених коштів не повинна перевищувати обсягу бюджетних асигнувань, передбачених відповідно до помісячного розпису видатків.

Утворення кредиторської заборгованості не допускається.

Додаток 1
до Порядку щодо забезпечення
безоплатним зубопротезуванням
та безоплатними ліками за
рецептами лікарів громадян, які
постраждали внаслідок
Чорнобильської катастрофи, в
тому числі хронічно хворих
громадян, які потребують
постійного прийому ліків за
рахунок субвенції з обласного
бюджету (пункт 5 розділу 5)

Реєстр № ____
ліків відпущених громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, по
безоплатним та рецептам
_____ за період з _____ по _____

назва аптечного закладу

№ з/п	Номер рецепта та дата його видачі	П.І.П.	Категорія	Номер посвідчення	Адреса	Дата отримання ліків за рецептом	Назва лікарського препарату	Кількість	Ціна	Сума

Всього до сплати _____

(сума прописом)

Керівник
П.І.П.

(підпис)
Головний

бухгалтер
П.І.П.

(підпис)

М.П.

Додаток 2
до Порядку щодо забезпечення
безоплатним зубопротезуванням
та безоплатними ліками за
рецептами лікарів громадян, які
постраждали внаслідок
Чорнобильської катастрофи, в
тому числі хронічно хворих
громадян, які потребують
постійного прийому ліків за
рахунок субвенції з обласного
бюджету (пункт 2 розділу 6)

Акт
прийому-передачі
послуг зубопротезування, наданих стоматологічною
установою _____
(назва)
громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, за
_____ 20____ року

№ з/п	П.І.П.	Категорія	Номер посвідчення	Адреса пільговика	Перелік послуг	Вартість послуг	Сума

Разом, без ПДВ, грн. _____

ПДВ, грн. _____

Всього з ПДВ, грн. _____ Всього
(прописом) _____

Послуги виконані повністю, сторони претензій одна до одної не мають.

Роботу здав

Роботу прийняв

від

Виконавця

від Замовника

М.П./Підпис

М.П./Підпис

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

ПОРЯДОК

надання соціальної підтримки жителям Пирятинської громади в період дії воєнного стану в частині повної сплати за абонентське обслуговування з розрахунку на одного абонента для комунальних послуг, шляхом передачі трансферту одержувачам бюджетних коштів, з розрахунку на 1 особовий рахунок, за яким здійснюються нарахування щомісячної плати за абонентське обслуговування виконавцю комунальної послуги за ПУБЛІЧНИМ ДОГОВОРОМ (далі соціальна підтримка)

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання соціальної підтримки жителям Пирятинської громади в період дії воєнного стану в частині повної сплати за абонентське обслуговування з розрахунку на одного абонента для комунальних послуг шляхом передачі трансферту одержувачам бюджетних коштів з розрахунку на 1 особовий рахунок, за яким здійснюються нарахування щомісячної плати за абонентське обслуговування виконавцю комунальної послуги за ПУБЛІЧНИМ ДОГОВОРОМ (далі – Порядок), встановлює єдиний механізм проведення повної сплати за абонентське обслуговування з розрахунку на один особовий рахунок, за яким здійснюється нарахування щомісячної плати за абонентське обслуговування.

1.2. Надання соціальної підтримки жителям громади міста за абонентське обслуговування з розрахунку на одного абонента для комунальних послуг надають комунальні підприємства Пирятинської міської ради: комунальне підприємство „Пирятинський міський водоканал“, Пирятинські госпрозрахункові очисні споруди.

1.3. Надання соціальної підтримки надається протягом бюджетного року з дня отримання комунальної послуги в період дії воєнного стану.

1.4. Надання соціальної підтримки жителям громади за абонентське обслуговування з розрахунку на одного абонента для комунальних послуг надаються споживачам за Публічним договором.

1.5. Розмір плати за абонентське обслуговування на один особовий рахунок затверджується наказом відповідного підприємства (додаються).

2. Перелік громадян, яким встановлена соціальна підтримка на оплату комунальних послуг

2.1. Соціальна підтримка надається за абонентське обслуговування з розрахунку на одного абонента для комунальних послуг на період дії воєнного стану:

2.1.1. жителям Пирятинської міської територіальної громади, які отримують послуги централізованого водопостачання;

2.1.2 жителям Пирятинської міської територіальної громади, які отримують послуги централізованого водовідведення;

2.2. Підприємства, що надають комунальні послуги, на підставі Публічного договору приєднання з індивідуальним споживачем про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення нараховують суми витрат за абонентське обслуговування відповідно до затверджених наказів відповідних комунальних підприємств.

2.3. Плата за абонентське обслуговування –це платіж, який споживач сплачує виконавцю комунальної послуги, розрахована надавачем комунальних послуг та затверджена наказом підприємства.

2.4. Абонентська плата нараховується на один особовий рахунок, незалежно від кількості мешканців та об'єму споживання і сплачується щомісячно.

3. Порядок перерахування соціальної підтримки

3.1. Щомісяця, до 10 числа, підприємства, що надають комунальні послуги, відповідно до обліку бухгалтерських даних подають Головному розпоряднику бюджетних коштів для подальшого опрацювання інформацію про фактично нараховані суми витрат щомісячної плати за абонентське обслуговування за надані в попередньому місяці комунальні послуги.

3.2. Головний розпорядник бюджетних коштів на підставі інформації про фактично нараховані суми витрат щомісячної плати за абонентське обслуговування та зареєстрованих фінансових зобов'язань в УДКСУ у Пирятинському районі Полтавської області перераховує кошти на рахунки підприємствам-надавачам послуг.

3.3. Головним розпорядником бюджетних коштів є виконавчий комітет Пирятинської міської ради. Головний розпорядник коштів має право перевіряти правильність та достовірність складання звітів, наданих на відшкодування фактично нараховані суми витрат.

3.4. Очікувані розрахунки за грудень поточного року надаються до 10 грудня з подальшим коригуванням згідно з фактичними нарахуваннями витрат за грудень. Розрахунки фактичних витрат за грудень підприємствами, що надають комунальні послуги, надаються до 10 січня наступного календарного року.

3.5. Зазначені коригування нарахувань витрат за грудень минулого року враховуються при реєстрації бюджетних зобов'язань у наступному році.

3.6. У тому разі, якщо місцева пільга не нарахована або нарахована надміру, підприємства, що надають комунальні послуги, повинні зробити перерахунок у місяці, наступному за звітним, та відобразити коригування у звітності, яка надається до Головного розпорядника бюджетних коштів.

4. Заключні положення

4.1. Відповідальність за недостовірну та несвоєчасно подану інформацію несуть: комунальне підприємство „Пирятинський міський водоканал“, Пирятинські госпрозрахункові очисні споруди в межах чинного законодавства.

Додаток 1 до Порядку

РОЗРАХУНОК

плати, пов'язаної з обслуговуванням Пирятинськими госпрозрахунковими очисними спорудами абонентів-споживачів послуг з централізованого водовідведення (ЦВВ) і послуг із бирання та транспортування побутових або промислових стічних вод, спорожнення та очищення вигрібних ям, стічних колодязів і септичних резервуарів (**абонентське обслуговування**) на плановий рік (затверджений наказом начальника Пирятинських госпрозрахункових очисних споруд від 15 грудня 2025 року № 135 „Про встановлення та затвердження плати за абонентське обслуговування“)

№п /п	Складові витрати плати за абонентське обслуговування	Од.вим.	Всього на рік	Всього на місяць	Плата з 1 абонента
1.	Витрати пов'язані із здійсненням розподілу спожитих послуг між споживачами	грн.	0	0	0
2.	Витрати пов'язані з обслуговуванням та заміною вузлів комерційного обліку води	грн.	0	0	0
3.	Витрати на укладання договорів, розподіл обсягу спожитих послуг, нарахування та стягнення плати та інше	грн.	479521,95	39960,162	14,95
3.1	Витрати на оплату праці	грн.	384903,24	32075,27	12,000
3.2	ЄСВ	грн.	84678,71	7056,559	2,640
3.3	Канцтовари	грн.	6400,00	533,333	0,200
3.4	Обслуговування засобів для друку (заправка картриджа)	грн.	2640,00	220,000	0,082
3.5	Супровід та придбання програмного продукту	грн.	900,00	75,000	0,028
3.6	Амортизація основних засобів	грн.	0	0	0
4.	Всього витрат	грн.	479521,95	39960,162	14,95
5.	Місячна плата за абонентське обслуговування	грн.			14,95
6.	ПДВ, 20%	грн.	95921,49	7996,46	2,99
7.	Всього місячна плата за абонентське обслуговування	грн..	575443,44	47953,62	17,94
Кількість абонентів, всього, :		абонентів	2673	575443,44	
з них :		абонентів	2666	573936,48	
-послуг централізованого водовідведення, всього, в т.ч.:					
-населення		абонентів	2599	559512,72	
-юридичні особи		абонентів	67	14423,76	
-послуги із збирання та транспортування побутових або промислових стічних вод, спорожнення та очищення вигрібних ям, стічних колодязів і септичних резервуарів, в т.ч. :		абонентів	7	1506,96	
-юридичні особи		абонентів	7	1506,96	

Додаток 2 до Порядку

РОЗРАХУНОК

плати, пов'язаної з обслуговуванням Комунальним підприємством „Пирятинський міський водоканал“ абонентів-споживачів послуг з централізованого водопостачання (абонентське обслуговування) на плановий рік (затверджений наказом начальника комунального підприємства „Пирятинський міський водоканал” від 17 грудня 2025 року № 4-А „Про встановлення та затвердження плати за абонентське обслуговування“)

№п/п	Складові витрати плати за абонентське обслуговування	Од.вим.	Всього на рік	Всього на місяць	Плат а з 1 абон ента
1.	Витрати пов'язані із здійсненням розподілу спожитих послуг між споживачами	грн.	0	0	0
2.	Витрати пов'язані з обслуговуванням та заміною вузлів комерційного обліку води	грн.	0	0	0
3.	Витрати на укладання договорів, розподіл обсягу спожитих послуг, нарахування та стягнення плати та інше	тис.грн.	1452671,32	121055,94	15,50
3.1	Витрати на оплату праці	грн.	923803,54	76983,63	9,86
3.2	ЄСВ	грн.	203236,78	16936,40	2,17
3.3	Амортизація	грн.	5940,00	495,00	0,06
3.4	Канцтовари, папір	грн.	15730,00	1310,83	0,17
3.5	Обслуговування оргтехніки, заправка картриджів	грн.	12420,00	1035,00	0,13
3.6	Членські внески	грн.	22080,00	1840,00	0,24
3.7	Налаштування програмного забезпечення	грн.	31200,00	2600,00	0,33
3.8	Придбання бланків	грн.	3255,00	271,25	0,03
3.9	Обслуговування РРО	грн.	3600,00	300,00	0,04
3.10	Придбання паливно-мастильних матеріалів	грн.	35531,00	2960,92	0,38
3.11	Послуги банків	грн.	117800,00	9816,67	1,26
3.12	Послуги зв'язку	грн.	12485,00	1040,42	0,13
3.13	Послуги інтернету	грн.	4320,00	360,00	0,05
3.14	Ремонт транспортних засобів	грн.	38470,00	3205,83	0,41
3.15	Поштові витрати	грн.	18000,00	1500,00	0,19
3.16	Придбання пломб	грн.	4800,00	400,00	0,05
4.	Всього витрат	грн.	1452671,32	121055,94	15,50
5.	Місячна плата за абонентське обслуговування	грн.			15,50
6.	ПДВ, 20%	грн.	290534,26	24211,19	3,10
7.	Всього місячна плата за абонентське обслуговування	грн..	1743205,58		18,60
Кількість абонентів,всього		абонентів	7810	1743205,58	
Населення		абонентів	7608	1698105,60	
Юридичні особи		абонентів	202	45099,98	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто третьої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
24 грудня 2025 року № 616

ПОРЯДОК

надання соціальної підтримки в період дії воєнного стану пільговій категорії громадян в частині повної сплати за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення), яка надається комунальним підприємством „Каштан“, з розрахунку на 1 особовий рахунок, за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення), виконавцю комунальної послуги за Типовим індивідуальним договором (далі - соціальна підтримка)

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання соціальної підтримки жителям Пирятинської громади в період дії воєнного стану пільговій категорії громадян в частині повної сплати за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення) шляхом передачі трансферту одержувачу бюджетних коштів КП „Каштан“ з розрахунку на 1 особовий рахунок за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення) виконавцю комунальної послуги за Типовим індивідуальним договором (далі – Порядок), встановлює єдиний механізм проведення повної сплати за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення).

1.2. Надання соціальної підтримки надається жителям Пирятинської громади, які мають статус „Пенсіонер“. Послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення) надає комунальне підприємство „Каштан“.

1.3. Надання соціальної підтримки надається протягом бюджетного року, з дня отримання комунальної послуги в період дії воєнного стану.

1.4. Надання соціальної підтримки жителям громади в частині повної сплати за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення) надаються споживачам на підставі Заяви-приєднання до Типового індивідуального договору.

1.5. Розмір плати на послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення) для всіх категорій споживачів Пирятинської міської територіальної громади затверджено рішенням виконавчого комітету Пирятинської міської ради від 25.07.2022 № 256 „Про встановлення КП „Каштан“ тарифів на послуги з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення) для всіх категорій споживачів Пирятинської міської територіальної громади“ .

2. Перелік громадян, яким встановлена соціальна підтримка на оплату комунальних послуг

2.1. Соціальна підтримка надається жителям Пирятинської громади в період дії воєнного стану пільговій категорії громадян, які мають статус „ПЕНСІОНЕР“ на підставі поданої заяви до КП „Каштан“, що підтверджує даний статус. Заяву має право подати як сам пільговик, так і інші споживачі (рідні). Право на пільгу залишається навіть, якщо договір з ТПВ оформлений не на пільговика. Право на пільгу вступає в дію з 01 січня 2024 року та діє виключно протягом періоду дії воєнного стану. Заява на отримання пільги має бути подана до КП „Каштан“ не пізніше останнього дня дії

воєнного стану. Якщо пільговик здійснив оплату за період, в який вступила в силу пільга, остання рахуватиметься переплатою наступних періодів за особовим рахунком.

2.2. Підприємство, що надає комунальні послуги, на підставі ЗАЯВИ – приєднання – додатку до „Типового індивідуального договору про надання послуг з поводження з побутовими відходами“ з індивідуальним споживачем нараховує суми витрат за надану послугу.

2.3. Для пільгових категорій громадян, які вже подали заяву на соціальну підтримку в період дії воєнного стану в частині повної сплати за послугу з поводження з побутовими відходами (вивезення та захоронення), пільга застосовується автоматично з 01 січня 2024 року.

3. Порядок перерахування компенсації

3.1. Щомісяця, до 10 числа, підприємства, що надають комунальні послуги, відповідно до обліку бухгалтерських даних, подають Головному розпоряднику бюджетних коштів для подальшого опрацювання інформацію про компенсацію витрат за надану послугу, виходячи з фактичної кількості осіб зі статусом „ПЕНСІОНЕР“, які отримали послугу в попередньому місяці.

3.2. Головний розпорядник бюджетних коштів на підставі інформації про фактично нараховані суми витрат за послугу з поводження з побутовими відходами та зареєстрованих фінансових зобов'язань в УДКСУ у Пирятинському районі Полтавської області перераховує кошти на рахунки підприємства-надавача послуг.

3.3. Головним розпорядником бюджетних коштів є виконавчий комітет Пирятинської міської ради. Головний розпорядник коштів має право перевіряти правильність та достовірність складання звітів, наданих на відшкодування фактично нарахованих сум витрат.

3.4. Очікувані розрахунки за грудень поточного року надаються до 10 грудня з подальшим коригуванням згідно з фактичними нарахуваннями витрат за грудень. Розрахунки фактичних витрат за грудень підприємствами, що надають комунальні послуги, надаються до 10 січня наступного календарного року.

3.5. Зазначені коригування нарахувань витрат за грудень минулого року враховуються при реєстрації бюджетних зобов'язань у наступному році.

3.6. У тому разі, якщо місцева пільга не нарахована або нарахована надміру, підприємства, що надають житлово-комунальні послуги, повинні зробити перерахунок у місяці, наступному за звітним, та відобразити коригування у звітності, яка надається до Головного розпорядника бюджетних коштів.

4. Заключні положення

4.1. Відповідальність за недостовірну та несвоєчасно подану інформацію несе комунальне підприємство „Каштан“ в межах чинного законодавства.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК