Додаток 2 ЗАТВЕРДЖЕНО

до рішення виконавчого комітету рішенням виконавчого комітету

Городоцької міської ради Городоцької міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової грошової допомоги військовослужбовцям, які перебували в полоні**

(далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм призначення і виплати одноразової грошової допомоги військовослужбовцям, які перебували в полоні під час проходження військової служби у частинах (підрозділах) військових формувань, які діють на території України (далі – допомога). Допомога виплачується за рахунок коштів, передбачених в місцевому бюджеті в рамках реалізації Комплексної програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2025-2028 роки, затвердженої відповідним рішенням Городоцької міської ради.

2.Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є:

* Бюджетний кодекс України;
* Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про військовий обов’язок і військову службу», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»,  [«Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2010-20#Text);
* Укази Президента України від 14 квітня 2014 року № 405/2014 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 квітня 2014 року «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України», від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» та продовження його терміну;
* Рішення Городоцької міської ради від 19.12.2024 №24/57-8060 «Про затвердження Комплексної Програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2025–2028 роки», рішення Городоцької міської ради про затвердження показників міського бюджету на відповідний рік, про затвердження переліку завдань, заходів та показників на відповідний рік комплексної Програми соціального захисту та забезпечення населення Городоцької міської ради на 2025–2028 роки, інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

3. У цьому Порядку термін «військовослужбовець» вживаються у такому значенні: військовослужбовець — [громадяни](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%B4%D1%8F%D0%BD%D0%B8%D0%BD)н [України](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B0), який проходить дійсну військову службу у складі [Збройних сил України](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B1%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BD%D1%96_%D1%81%D0%B8%D0%BB%D0%B8_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8) та інших військ відповідно до Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу». До військовослужбовців належать: особи офіцерського складу, прапорщики, мічмани, військовослужбовці строкової служби і військової служби за контрактом Збройних сил України, Державної прикордонної служби України, Служби безпеки України, військ цивільної оборони, а також інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, військовослужбовці жінки, курсанти військово-навчальних закладів.

4. Право на отримання допомоги мають військовослужбовці, які під час проходження військової служби перебували в полоні з початку повномасштабної військової агресії рф проти України (24 лютого 2022 року), зареєстровані та проживають на території Городоцької міської ради (далі – заявник / отримувач).

5. Заявникам / отримувачам з числа внутрішньо переміщених осіб допомога виплачується, якщо місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб є населені пункти Городоцької територіальної громади на момент призову/мобілізації/ контракту до ЗСУ.

6. Допомога виплачується особам, визначеним у пункті 4-5 цього Порядку, у розмірі, затвердженому паспортом бюджетної програми на відповідний рік (без оподаткування) одноразово за встановленим фактом перебування в полоні.

7. Фінансування видатків на цю допомогу здійснюється за рахунок коштів, передбачених за КПКВК 0113242 «Iншi заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення».

8. Для отримання допомоги заявник / отримувач подає до 10 грудня поточного року до Центру надання адміністративних послуг міської ради (далі – ЦНАПу) або іншого органу, створеного міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) заяву.

8.1. До заяви додаються:

- копії паспорта громадянина України заявника / отримувача; якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання;

- копія ідентифікаційного коду заявника / отримувача (реєстраційного номера облікової картки платника податків) – крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті;

- копію довідки про перебування в полоні;

- копія посвідчення учасника бойових дій Захисника, Захисниці України; копія документа, що підтверджує безпосередню участь військовослужбовця у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (за наявності)/ витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

- реквізити особового банківського рахунку заявника / отримувача відкритого у відділенні АТ "Ощадбанк" або ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК";

- згоду на обробку персональних даних.

8.2. Заявники/отримувачі допомоги з числа ВПО додатково подають копію довідки про взяття на облік внутрішньо перемішеної особи;

8.3. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання допомоги (зміна місця проживання, банківських реквізитів та інше), заявник / отримувач повідомляє про це ЦНАП чи інший виконавчий орган ради в п’ятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

9. Копії документів, що додаються до заяви, засвідчуються заявником / отримувачем або посадовою особою уповноваженою на прийом документів.

Заяви подані після 10 грудня поточного року враховуються для здійснення виплати в наступному бюджетному році.

10. Виконавчий орган ради приймає рішення про надання допомоги, формує і передає їх до комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» (далі – КУ «ЦНСП Городоцької міської ради»), як розпорядника коштів для забезпечення виплати.

11. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на вказаний особовий рахунок отримувача.

12. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

12.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 8 цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви.

12.2. Виявлення недостовірних даних.

12.3. Письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої допомоги.

13. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги виконавчий орган ради приймає рішення про відмову в наданні/виплаті допомоги, про що інформує заявника / отримувача письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

14. Заявник може оскаржити рішення про відмову в порядку, встановленому законодавством.

15. Облік заяв про надання і виплату допомоги здійснює КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» шляхом ведення журналу обліку заяв про надання і виплату одноразової грошової допомоги, який повинен бути пронумерований, прошнурований, підписаний директором (відповідною уповноваженою особою) центру.

16. Фінансування видатків на надання одноразової грошової допомоги здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Городоцької міської ради про бюджет Городоцької територіальної громади на відповідний рік по КПКВК 0113242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення», з метою наступного перерахування коштів на зазначені цілі отримувачу.

17. З бюджету кошти виділяються фінансовим управління міської ради в межах зареєстрованих розпорядником коштів бюджетних зобов’язань в органах Державної казначейської служби України.

18. Городоцька міська рада, як головний розпорядник коштів, формує замовлення, після фінансування якого скеровує кошти за призначеними КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» для здійснення соціальної виплати.

19. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про виконання бюджетної програми та використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

20. Спірні питання щодо надання або відмови в наданні допомоги заявнику вирішуються комісійно за участі представників сторін спору.

Керуючий справами (секретар)

виконавчого комітету Богдан СТЕПАНЯК