

Додаток 4
до Міської комплексної програми
соціального захисту населення міста
Запоріжжя на 2025-2027 роки

ПОРЯДОК

відшкодування витрат на надання пільг окремим категоріям громадян
з послуг зв'язку та інших передбачених законодавством пільг

1. Загальні положення

1.1. Порядок відшкодування витрат на надання пільг окремим категоріям громадян з послуг зв'язку та інших передбачених законодавством пільг (далі – Порядок), відповідно до чинного законодавства, визначає механізм відшкодування витрат на здійснення заходів щодо надання пільг окремим категоріям громадян з послуг зв'язку та інших передбачених законодавством пільг.

1.2. Порядок розроблено для впорядкування розрахунків та посилення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів на відшкодування пільг з послуг зв'язку, а також інших передбачених законодавством пільг, а саме:

щомісячна виплата грошової компенсації витрат на автомобільне паливо деяким категоріям громадян;

безплатний проїзд окремих категорій громадян міста Запоріжжя транспортом дальнього сполучення;

безплатний проїзд транспортом дальнього сполучення громадян міста Запоріжжя, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

безоплатне забезпечення санаторно-курортним лікуванням деяких категорій громадян міста Запоріжжя;

спорудження на могилі померлого (загиблого) незалежно від часу смерті надгробка за встановленим Урядом України зразком та виплата одноразової допомоги на поховання;

матеріальна допомога для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) особам, які мають право на таку пільгу.

1.3. Фінансування витрат, передбачених даним Порядком, здійснюється за рахунок коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади в межах річних планових призначень.

1.4. Головним розпорядником бюджетних коштів є Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради (далі – Департамент).

1.5. Департамент веде облік осіб пільгової категорії населення, яким передбачено надання пільг з послуг зв'язку, інших передбачених законодавством пільг, шляхом збирання, опрацювання, систематизації та зберігання інформації власних інформаційних систем, реєстрів та баз даних (далі – Реєстр пільговиків).

1.6. Визначення права на отримання пільг окремим категоріям громадян з послуг зв'язку та інших передбачених законодавством пільг здійснюється з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2015 №389 «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї» (зі змінами).

2. Надання пільг з оплати послуг зв'язку

2.1 Відповідно до чинного законодавства право на відшкодування витрат на надання пільг з оплати послуг зв'язку поширюється на категорії осіб, згідно Законів 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 і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;

«Про жертви нацистських переслідувань»;

«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».

2.2. Відшкодування пільг з послуг зв'язку надається пільговикам на оплату послуг зв'язку за умови реєстрації абонементу на особу, яка має право на пільги відповідно до визначених законів.

2.3. Перелік пільгових категорій може бути переглянутий відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Підприємства надавачі послуг зв'язку (далі - підприємства) до 10 числа місяця, наступного за звітним, надають Департаменту розрахунки витрат за послуги зв'язку для відшкодування, а також інформацію про зміни, які мали місце в минулому місяці та які впливають на розмір пільги у конкретного пільговика, а саме: зміна тарифу, різновиду послуги по пільговику, зміна адреси, відмова та/або підключення послуги. Підприємство несе повну відповідальність за достовірність та повноту наданої інформації про надання послуг зв'язку.

2.5. Департамент щомісяця звіряє інформацію, що міститься в Реєстрі пільговиків з інформацією, яка надходить від підприємств, і у разі виявлення розбіжностей щодо відсотка та розміру пільг, що надаються конкретному пільговику, Департамент готує протокол розбіжностей, по якому підприємство здійснює перерахунок в наступному місяці, шляхом повного зняття суми або проведення перерахунку за фактичну кількість днів.

2.6. Підприємства мають право уточнювати інформацію щодо виявлених розбіжностей протягом місяця у відповідному бюджетному році.

2.7. Фінансування пільг з оплати послуг зв'язку проводиться на підставі наданих підприємством до Департаменту розрахунків видатків на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян за попередній місяць на паперових та електронних носіях.

2.8. Після підписання актів звірення розрахунків з підприємством Департамент здійснює реєстрацію фінансових зобов'язань в органах Державної казначейської служби України в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік.

2.9. Щомісяця, до 20-го числа місяця, що настає за звітним, Департамент надає департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради заявку на фінансування.

2.10. Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради в межах асигнувань, затверджених на відповідну мету, перераховує кошти на рахунок Департаменту.

2.11. Департамент в установленому порядку перераховує кошти на рахунки підприємств.

2.12. Підприємства відображають суми коштів на оплату послуг зв'язку, отриманих від Департаменту, у рахунках громадян, які мають право на пільги відповідно до чинного законодавства.

3. Щомісячна виплата грошової компенсації витрат на автомобільне паливо деяким категоріям громадян

3.1. Право на щомісячну виплату грошової компенсації витрат на автомобільне паливо мають такі категорії осіб:

3.1.1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:

особи які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

3.1.2. Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»:

особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною.

3.2. Призначення компенсації проводиться категоріям, визначеним в п.п.3.1.1-3.1.2 цього Порядку, які зареєстровані та мешкають у місті Запоріжжя.

3.3. Для отримання компенсації громадяни вказаних вище категорій особисто надають такі документи:

заяву в довільній формі та згоду на обробку персональних даних;

копію паспорту чи іншого документу, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу);

копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

копію посвідчення, що підтверджує право на пільгу (з пред'явленням оригіналу);

свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на ім'я одержувача компенсації;

копію повідомлення про відкриття рахунку в банківській установі;

касовий чек про отримання автомобільного палива.

3.4. Під час першого звернення за компенсацією одержувачем подається повний пакет документів до Департаменту, а в подальшому щомісячно до 20-го числа місяця, наступного за звітним, касові чеки про придбання автомобільного палива.

3.5. Щомісячна виплата грошової компенсації витрат на автомобільне паливо надається з розрахунку 50 літрів високооктанового бензину на місяць відповідно до діючих цін на паливо за наявності особистого транспортного засобу.

3.6. Департамент здійснює реєстрацію фінансових зобов'язань в органах Державної казначейської служби України в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік.

3.7. Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради в межах асигнувань, затверджених на відповідну мету, перераховує кошти на рахунок Департаменту.

3.8. Департамент в установленому порядку перераховує кошти через банківські установи на рахунок одержувачу компенсації.

4. Безплатний проїзд окремих категорій громадян міста Запоріжжя транспортом дальнього сполучення

4.1. Відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» компенсаційні виплати безплатного проїзду окремих категорій громадян міста Запоріжжя залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом (далі - транспорт дальнього сполучення) проводяться підприємству, яке здійснює перевезення (далі - перевізник), за надані пільгові послуги:

особам з інвалідністю внаслідок війни I і II груп надається право безплатного проїзду один раз на рік (туди і назад), а особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I групи внаслідок війни (не більше одного супроводжуючого) - 50-процентна знижка вартості проїзду один раз на рік (туди і назад);

особам з інвалідністю внаслідок війни III групи надається право безплатного проїзду один раз на два роки (туди і назад) або проїзду один раз на рік (туди і назад) з 50-процентна знижка вартості проїзду;

учасникам бойових дій надається право безплатного проїзду один раз на два роки (туди і назад) або проїзд один раз на рік (туди і назад) з 50-процентна знижка.

4.2. Фінансування видатків на компенсацію перевізнику за пільгові перевезення окремих категорій громадян транспортом дальнього сполучення, здійснюється на підставі укладеного договору з Департаментом.

4.3. Перевізник, який надав послуги з пільгового перевезення транспортом дальнього сполучення, щомісяця до 10-го числа місяця, що настає за звітним, надає Департаменту реєстри пільгових пасажирів, яким оформлені квитки на проїзд за звітний місяць, на паперових носіях.

4.4. Департамент щомісяця звіряє інформацію, що міститься в Реєстрі пільговиків з інформацією, яка надходить від перевізників, і у разі виявлення розбіжностей щодо відсотка та розміру пільг, що надаються конкретному пільговику, не надає заявки на проведення розрахунків, що стосуються виявлених розбіжностей, до уточнення цієї інформації.

4.5. Після підписання актів звіряння розрахунків з перевізником Департамент здійснює реєстрацію фінансових зобов'язань в органах Державної казначейської служби України в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік.

4.6. Щомісяця, до 20-го числа місяця, що настає за звітним, Департамент надає департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради заявку на фінансування.

4.7. Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради в межах асигнувань, затверджених на відповідну мету, перераховує кошти на рахунок Департаменту.

4.8. Департамент в установленому порядку здійснює відшкодування витрат перевізнику.

4.9. У разі скорочення (збільшення) обсягів затверджених асигнувань Департамент приводить у відповідність з обсягами асигнувань договори з перевізником в частині розміру компенсаційних виплат.

5. Безплатний проїзд транспортом дальнього сполучення громадян міста Запоріжжя, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

5.1. Категорії осіб, які мають право на компенсацію за пільговий проїзд один раз на рік до будь-якого пункту України і назад автомобільним або повітряним, або залізничним, або водним транспортом з правом першочергового придбання квитків (далі - транспорт дальнього сполучення), відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:

особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до 1 категорії, та які перебувають на обліку в Реєстрі пільговиків Департаменту, 100-процентна знижка вартості проїзду;

особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до 2 категорії, та які перебувають на обліку в Реєстрі пільговиків Департаменту, 50-процентна знижка вартості проїзду.

5.2. Для відшкодування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесені до 1 та 2 категорії, вартості проїзду транспортом дальнього сполучення до будь-якого населеного пункту України, та у зворотному напрямку (без врахування пересадок), до Департаменту надаються такі документи:

- проїзний квиток;
- заява в довільній формі та згоду на обробку персональних даних;
- копія паспорту чи іншого документу, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу);

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

- копія повідомлення про відкриття рахунку в банківській установі.

5.3. Сума відшкодування вартості проїзду залізничним транспортом не повинна перевищувати вартості проїзду в плацкартному або купейному вагоні швидкого поїзду, а також у вагонах другого класу швидкісного поїзду.

5.4. Департамент здійснює реєстрацію фінансових зобов'язань в органах Державної казначейської служби України в межах бюджетних призначень, передбачених на відповідний рік.

5.5. Департамент визначає суму компенсації та щомісяця, до 20-го числа місяця, що настає за звітним, надає департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради заявку на проведення фінансування.

5.6. Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради в межах асигнувань, затверджених на відповідну мету, перераховує кошти на рахунок Департаменту.

5.7. Департамент в установленому порядку перераховує кошти на банківські рахунки особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до 1 та 2 категорій.

6. Безоплатне забезпечення санаторно-курортним лікуванням деяких категорій громадян міста Запоріжжя

6.1. Безоплатним санаторно-курортним лікуванням забезпечуються особи, оздоровлення яких передбачено Законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань» (далі – ветерани).

Дія цього Порядку не поширюється на осіб, яких визнано ветеранами відповідно до Закону України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», військовослужбовців і членів їх сімей, осіб, які отримують пенсію відповідно до Закону України «Про пенсійне

забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб» (крім військовослужбовців строкової служби з числа осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»), та осіб, зазначених у Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб санаторно-курортним лікуванням, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 р. № 200 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 31, ст. 895; 2019 р., № 22, ст. 758; 2021 р., № 23, ст. 1073).

6.2. Надання безоплатного санаторно-курортного лікування (далі-оздоровлення) ветеранам проводиться згідно з медичними рекомендаціями в порядку черговості, в межах річних асигнувань, які передбачені на цю мету на відповідний рік.

6.3. Перелік деяких категорій громадян, які мають право на оздоровлення: учасники бойових дій та особи, оздоровлення яких передбачено статтею 6-1 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» (оздоровлення – щороку строком на 18 днів);

особи з інвалідністю внаслідок війни та особи з інвалідністю, зазначені у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» (оздоровлення – позачергово щороку строком на 18 днів);

учасники війни та особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (особи, зазначені у статтях 6-3 та 6-4 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» (оздоровлення – один раз на два роки строком на 18 днів).

У разі, коли ветеран має право на оздоровлення за кількома Законами, йому надається право вибору за одним із них.

6.4. Департамент готує інформацію щодо потреби в коштах на забезпечення оздоровлення ветеранів на наступний бюджетний рік в термін, визначений департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, та формує відповідний бюджетний запит.

6.5. Для отримання оздоровлення ветеран повинен перебувати на обліку в Департаменті за зареєстрованим місцем проживання, а ветерани, які є внутрішньо переміщеними особами, – за фактичним місцем проживання, відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

6.6. Працюючі ветерани та ветерани, які не досягли встановленого законодавством пенсійного віку, забезпечуються оздоровленням за місцем обліку в Департаменті на підставі довідки з місця роботи про те, що їм не видавалась безоплатна путівка протягом попереднього року (для осіб, що забезпечуються оздоровленням один раз на два роки, – протягом двох попередніх років).

6.7. Осіб, які проживають в інтернатних установах системи соціального захисту населення, оздоровленням забезпечує Департамент.

6.8. Для взяття на облік ветеран чи його законний представник подає до Департаменту:

заяву в довільній формі та згоду на обробку персональних даних;
 медичну довідку закладу охорони здоров'я за формою №070/о;
 копію посвідчення, що підтверджує статус (з пред'явленням оригіналу);
 копію паспорту чи іншого документу, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу);

копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті).

6.9. Після закінчення строку дії медичної довідки за формою №070/о, але не рідше ніж один раз на три роки, подається нова медична довідка. У разі неподання такої довідки ветеран, який понад три роки перебуває на обліку для отримання оздоровлення, знімається з обліку.

6.10. Реєстрація заяв та облік ветеранів, які мають право на оздоровлення, здійснюються окремо за кожною категорією за формами, встановленими на державному рівні.

6.11. Ветеран має право вільного вибору санаторно-курортного закладу відповідного профілю лікування (далі – заклад).

6.12. Ветеран, який перебуває на обліку в Департаменті, та який в поточному році скористався правом на оздоровлення в іншій організації, знімається з обліку. Повторне взяття на облік здійснюється відповідно до пункту 6.8. цього Порядку.

6.13. У разі, коли ветеран, який перебуває на обліку в Департаменті, скористався правом на оздоровлення в поточному році, повторне взяття на облік здійснюється на підставі копії (дубліката) медичної довідки лікувальної установи за формою 070/о, що додається до попередньої заяви, якщо строк дії зазначеної довідки не закінчився.

6.14. Послугами з проживання і харчування (без надання послуг з лікування) в закладі забезпечуються громадяни, що супроводжують осіб з інвалідністю І групи, яким за висновком закладу охорони здоров'я необхідна постійна стороння допомога. Якщо особа з інвалідністю І групи здатна обслуговувати себе самостійно, їй видається довідка про це закладом охорони здоров'я. Особу з інвалідністю І групи не можуть супроводжувати особи з інвалідністю І групи та особи, які не досягли 18-річного віку.

6.15. Гранична вартість санаторно-курортного лікування (ліжко-дня) визначається для:

осіб з інвалідністю внаслідок війни та осіб, визначених статтею 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», – в розмірі граничної

вартості путівки для осіб з інвалідністю загального захворювання, затвердженої на державному рівні;

учасників бойових дій, учасників війни, осіб, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», та осіб, оздоровлення яких передбачено статтями 6-1, 6-3, 6-4 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», – в розмірі граничної вартості путівки для осіб з інвалідністю загального захворювання, затвердженої на державному рівні, збільшеної на двадцять відсотків.

6.16. При визначенні переліку базових послуг, що надаються ветеранам відповідно до медичних рекомендацій і входять до вартості санаторно-курортного лікування, застосовується перелік базових послуг визначений для санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, затверджений на державному рівні.

6.17. Вартість додаткових послуг, які не зазначені у Переліку базових послуг, але надані ветерану за його бажанням, ветеран сплачує самостійно.

6.18. Компенсація за доплату, пов'язану з поліпшенням умов проживання в закладі, та за продовження строку лікування не проводиться.

6.19. З метою забезпечення ветеранів оздоровленням заклад подає до Департаменту:

підтвердження про наявність у нього ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики та присвоєння вищої або першої акредитаційної категорії;

гарантійний лист про згоду на оздоровлення ветерана за відповідним профілем (із зазначенням дати заїзду кожного ветерана) та про готовність до укладання угоди;

інформацію про умови проживання та харчування;

перелік процедур, що можуть надаватись ветерану, відповідно до медичних рекомендацій;

інформацію про вартість оздоровлення.

6.20. Департамент ознайомлює з поданою інформацією ветерана, який у десятиденний строк повідомляє про згоду або відмову від оздоровлення.

6.21. У разі відмови ветерана від оздоровлення складається акт відмови за формою, затвердженою на державному рівні, а кошти, передбачені на оздоровлення зазначеної особи, направляються на оздоровлення іншого ветерана у порядку черговості.

6.22. У разі отримання від закладу, обраного ветераном, відмови у його прийнятті на оздоровлення, Департамент інформує про це ветерана та пропонує йому обрати інший заклад.

6.23. Забезпечення ветеранів оздоровленням здійснюється на підставі тристороннього договору, укладеного між Департаментом, ветераном та закладом. Договір складається у трьох автентичних примірниках (один – для Департаменту, другий – для закладу, третій – для ветерана).

6.24. Три примірники договору, підписані керівником Департаменту та ветераном і скріплені печаткою Департаменту, передаються ветерану для подальшої передачі закладу.

6.25. Після прибуття до відповідного закладу ветеран надає керівнику закладу для підписання і скріплення печаткою три примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору поштовим відправленням до Департаменту, другий – передає ветерану, а третій – залишає на зберігання у закладі.

6.26. Після повернення із закладу ветерани подають Департаменту зворотний талон або інший документ, що підтверджує оздоровлення в закладі за профілем захворювання, за яким їм видано довідку для отримання оздоровлення, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та строку перебування, завірений підписом керівника та скріплений печаткою закладу.

6.27. Після закінчення строку оздоровлення ветерана заклад подає Департаменту відповідний акт наданих послуг (акт прийому-передачі санаторно-курортного лікування) та документ на проведення розрахунків за результатами надання зазначених послуг згідно з умовами договору.

6.28. У разі дострокового вибуття ветерана із закладу Департамент здійснює відшкодування вартості фактично використаних ліжко-днів.

6.29. Відповідальність за недостовірність інформації про кількість невикористаних ветераном ліжко-днів несе заклад відповідно до вимог діючого законодавства.

6.30. Останнім днем періоду перебування ветерана у закладі є 15 грудня поточного року (включно), що є датою виїзду із закладу.

6.31. Відшкодування витрат закладу, пов'язаних з оздоровленням ветеранів, проводиться Департаментом шляхом безготівкового перерахування коштів за фактично надані послуги відповідно до договору, зазначеному в пункті 6.23., та акту наданих послуг (акт прийому-передачі санаторно-курортного лікування) у розмірі встановленої граничної вартості санаторно-курортного лікування (ліжко-дня), а якщо вартість нижча за граничну – не більше від її фактичної вартості.

6.32. Департамент на підставі інформації, зазначеної в пункті 6.27., формує та подає заявку на фінансування до департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради.

6.33. Департамент після отримання коштів на рахунки протягом 5 робочих днів перераховує суми відшкодування на рахунки закладів.

7. Спорудження на могилі померлого (загиблого) незалежно від часу смерті надгробка за встановленим Урядом України зразком та виплата одноразової допомоги на поховання

7.1. Компенсація витрат, пов'язаних із спорудженням надгробка та із виплатою одноразової допомоги на поховання надається особам (членам сімей

осіб), які мають особливі або особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1445 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни» та постанови Кабінету Міністрів України від 17.12.2003 №1963 «Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною».

7.2. Компенсація витрат, пов'язаних із спорудженням на могилі померлої (загиблої) особи незалежно від часу смерті надгробка за встановленим Урядом України зразком, надається виконавцю волевиявлення або особі, що зобов'язалася встановити надгробок на могилі померлої (загиблої) особи, та на підставі:

- заяви в довільній формі та згоди на обробку персональних даних;
- копії паспорту чи іншого документу, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу);
- копії довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті), пільгового посвідчення померлої (загиблої) особи;
- копії договору про надання послуг з встановлення надгробку;
- копії рахунку та/або акта прийому-передачі виконаних робіт по встановленню надгробку;
- копії повідомлення про відкриття рахунку в банківській установі.

7.2.1. Додаткові витрати, пов'язані із зміною встановленого Урядом України зразка надгробка, оплачуються сім'єю померлого (загиблого) або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Виплата дружині (чоловіку) і дітям віком до 18 років у разі смерті (загибелі) особи, яка мала особливі або особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, одноразової допомоги на поховання в розмірі п'яти прожиткових мінімумів, затверджених законом на день смерті (загибелі), у розрахунку на місяць на одну особу, проводиться на підставі:

- заяви в довільній формі та згоди на обробку персональних даних;
- копії паспорту чи іншого документу, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу);
- копії свідоцтва про смерть особи, яка мала особливі або особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- копії свідоцтва про шлюб та/або свідоцтва про народження дітей;

копії довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті), пільгового посвідчення померлої (загиблої) особи;

копії повідомлення про відкриття рахунку в банківській установі.

7.4. Щомісяця, до 20-го числа місяця, що настає за звітним, Департамент надає департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради заявку на фінансування.

7.5. Департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради в межах асигнувань, затверджених на відповідну мету, перераховує кошти на рахунок Департаменту.

7.6. Департамент в установленому порядку перераховує кошти на рахунки заявників.

8. Матеріальна допомога для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) особам, які мають право на таку пільгу

8.1. Право на отримання матеріальної допомоги на проведення капітального ремонту житлових будинків (квартир), що перебувають у власності, відповідно до Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» мають:

особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняні до них особи (стаття 7 Закону);

особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (стаття 10 та 10¹ Закону);

особи, які мають особливі та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (стаття 11);

колишні малолітні в'язні концентраційних таборів, гетто та інших місць примусового тримання, визнані особами з інвалідністю (стаття 6² Закону);

дружини (чоловіки) померлих жертв нацистських переслідувань (стаття 6⁴ Закону).

8.2. Матеріальна допомога надається особі, яка має право на пільгу і є власником (співвласником) житлового будинку (квартири) за місцем постійного проживання, лише на одне житлове приміщення, за умови, що з моменту проведення безоплатного капітального ремонту цього житлового будинку (квартири) за рахунок коштів державного бюджету, коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади або отримання матеріальної допомоги пройшло не менше 10 років.

8.3. Матеріальна допомога надається не частіше одного разу на 10 років шляхом перерахування коштів на рахунок заявника, відкритий в банківській установі або грошовими поштовими переказами (у виняткових випадках).

8.4. Для вирішення питання отримання матеріальної допомоги особа, яка має право на пільгу, подає до Департаменту заяву згідно з додатком 1 цього Порядку. У разі, коли серед членів сім'ї особи, яка має право на пільгу є особи, які мають право на таку саму пільгу, і які проживають та зареєстровані у тому самому житловому будинку (квартирі), вони також можуть подати заяву. При цьому подані заяви розглядаються разом. Допомога в такому випадку надається одна на домогосподарство.

Якщо особа, яка має право на пільгу, проживає у житловому будинку (квартирі) менше 10 років, вона додає до заяви підтвердження факту не проведення безоплатного капітального ремонту житлового будинку (квартири) або не отримання матеріальної допомоги з попереднього місця проживання.

8.5. Департамент веде Журнал обліку заяв на надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту житлових будинків (квартир) особам, які мають право на пільгу за формою згідно з додатком 2 цього Порядку.

8.6. Департамент протягом трьох робочих днів направляє копію заяви та запит до комісії з питань проведення капітального ремонту житлових будинків (квартир), що перебувають у власності осіб, які мають право на пільгу, утвореної при районній адміністрації Запорізької міської ради по району (далі – комісія) для прийняття комісією рішення про необхідність (відсутність необхідності) проведення капітального ремонту житлового будинку (квартири) особи, яка має право на пільгу.

8.7. Комісія протягом десяти робочих днів визначає необхідність (відсутність необхідності) проведення капітального ремонту житлових будинків (квартир), що перебувають у власності осіб, які мають право на пільгу, у відповідності до Переліку основних робіт, що виконуються під час проведення безоплатного капітального ремонту житлових будинків та квартир згідно з додатком 3 та додатком 4 цього Порядку, шляхом обстеження комісією житлового будинку (квартири).

Обстеження проводиться у присутності особи, яка подала заяву.

8.8. Рішення комісії про необхідність (відсутність необхідності) проведення капітального ремонту житлового будинку (квартири) передається Департаменту протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення.

8.9. На підставі заяви особи та рішення комісії протягом десяти робочих днів комісією, створеною при Департаменті, приймається рішення про надання (відмову в наданні) матеріальної допомоги особі, яка має право на пільгу.

8.10. Максимальний розмір матеріальної допомоги визначається на кожну особу, яка має право на пільгу, і є власником (співвласником) житлового будинку (квартири), з розрахунку 21 кв.метр загальної площі приміщення та становить: для будинків – 60000грн., для квартир – 40000грн.

У разі, якщо загальна площа житлового будинку (квартири), яка перебуває у власності (співвласності) особи, яка має право на пільгу, менша, ніж 21 кв.метр, розмір матеріальної допомоги визначається пропорційно виходячи з фактичної площі житлового будинку (квартири), яка перебуває у власності (співвласності) особи, яка має право на пільгу.

8.11. Для планування видатків у бюджетному періоді Департамент готує інформацію щодо потреби в коштах на виплату допомоги в терміни, визначені департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради.

8.12. Департамент формує відповідний бюджетний запит та подає його на розгляд до департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради.

8.13. Для проведення фінансування, Департамент формує та подає заявку на фінансування до департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради.

8.14. Департамент після отримання коштів протягом 5 робочих днів перераховує суми на рахунки заявників.

9. Заключні положення

9.1. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в Державній казначейській службі України та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюється в установленому законодавством порядку.

9.2. Складання і подання фінансової та бюджетної звітності здійснюється у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Додаток 1

до Порядку відшкодування витрат
на надання пільг окремим
категоріям громадян з послуг
зв'язку та інших передбачених
законодавством пільг

Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради

(прізвище, ім'я та по батькові особи, що має право на пільгу)

(адреса місця постійного проживання і реєстрації, телефон)

(документ, що підтверджує право на пільгу)

ЗАЯВА

Прошу надати матеріальну допомогу для проведення капітального ремонту будинку (квартири) за місцем мого постійного проживання і реєстрації з ____ року. Склад сім'ї - _____ (кількість осіб)

Рік будівництва (прийняття в експлуатацію) будинку - _____ (для квартири не зазначається).

Документ, яким встановлено право приватної, зокрема спільної, власності на будинок, квартиру, - _____,

(назва документа, номер і дата видачі)

зареєстрований у _____

(найменування органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, дата та реєстраційний номер)

Я є власником (співвласником) будинку, квартири (необхідне підкреслити).

Останній капітальний ремонт проводився у _____ році.

_____ 20__ р.

(підпис особи, що має право на пільгу)

(дата)

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Додаток 2

до Порядку відшкодування витрат
на надання пільг окремим
категоріям громадян з послуг
зв'язку та інших передбачених
законодавством пільг

Журнал

обліку заяв на надання матеріальної допомоги для проведення капітального
ремонту житлових будинків (квартир) особам, які мають право на пільгу

Порядк овий номер	Дата надання заяви	П.І.Б.	Адреса місця постійного проживання і реєстрації	Підстава для надання пільги (но- мер і дата видачі пос- відчення)	Номер і дата прийнят- тя рішен- ня	Зміст рішен- ня	Дата випла- ти допо- моги

Примітка. Книга обліку нумерується, прошнуровується, скріплюється печаткою
і зберігається постійно

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Додаток 3

до Порядку відшкодування витрат на надання пільг окремим категоріям громадян з послуг зв'язку та інших передбачених законодавством пільг

Перелік

основних робіт, що виконуються під час проведення капітального ремонту житлових будинків

1. Ремонт, заміна зношених елементів будинку: конструкцій даху; віконних рам, дверних коробок і полотен; підлоги.
2. Ремонт, заміна пошкодженої покрівлі.
3. Ремонт, переобладнання кухонних плит, печей і димоходів до них; заміна печей на котли для обігріву житлових приміщень.
4. Ремонт, заміна пошкодженого технічного обладнання, що використовується в системах водопроводу, каналізації, гарячого водопостачання, центрального (місцевого) опалення та інших внутрішньобудинкових (внутрішньоквартирних) мережах.
5. Ремонт, заміна не придатних до експлуатації газових приладів (плит, колонок, водонагрівачів), електроплит.
6. Ремонт, заміна сантехнічних приладів (ванн, унітазів, умивальників, мийок).
7. Ремонт електромережі із заміною арматури (вимикачів, розеток тощо), не придатної до експлуатації.
8. Ремонт, заміна пошкодженого покриття підлоги.
9. Ремонт штукатурки, стін, стелі, перегородок.
10. Ремонт дверей із заміною окремих частин, ремонт стулок віконних рам.
11. Роботи з внутрішнього опорядження будинку або квартири без підвищення існуючого рівня благоустрою - відновлення штукатурки, фарбування, часткова заміна облицювальної плитки, передбаченої проектом будівництва, обклеювання звичайними шпалерами.
12. Роботи із зовнішнього опорядження одноповерхових одноквартирних житлових будинків - відновлення штукатурки, облицювання, фарбування, ремонт і заміна пошкоджених водостічних жолобів.
13. Ремонт вимощення, сходів.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Додаток 4

до Порядку відшкодування витрат на надання пільг окремим категоріям громадян з послуг зв'язку та інших передбачених законодавством пільг

Перелік основних робіт, що виконуються під час проведення капітального ремонту квартир

1. Ремонт, заміна зношених елементів: віконних рам, дверних коробок і полотен; підлоги.
2. Ремонт, переобладнання кухонних плит, печей і димоходів до них; заміна печей на котли для обігріву житлових приміщень.
3. Ремонт, заміна пошкодженого технічного обладнання, що використовується в системах водопроводу, каналізації, гарячого водопостачання, центрального (місцевого) опалення та інших внутрішньоквартирних мережах.
4. Ремонт, заміна не придатних до експлуатації газових приладів (плит, колонок, водонагрівачів), електроплит.
5. Ремонт, заміна сантехнічних приладів (ванн, унітазів, умивальників, мийок).
6. Ремонт електромережі із заміною арматури (вимикачів, розеток тощо), не придатної до експлуатації.
7. Ремонт, заміна пошкодженого покриття підлоги.
8. Ремонт штукатурки, стін, стелі, перегородок.
9. Ремонт дверей із заміною окремих частин, ремонт стулок віконних рам.
10. Роботи з внутрішнього опорядження квартири без підвищення існуючого рівня благоустрою - відновлення штукатурки, фарбування, часткова заміна облицювальної плитки, передбаченої проектом будівництва, обклеювання звичайними шпалерами.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО