Додаток 1 до проєкту

рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

надання пільги у грошовій готівковій формі

на оплату житлово-комунальних послуг членам сімей загиблих

(померлих) ветеранів війни та Захисників і Захисниць України

1. Порядок визначає механізм нарахування пільги у грошовій готівковій формі (надалі - Пільга) на оплату житлово-комунальних послуг членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни та Захисників і Захисниць України, які загинули, померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції (надалі - АТО), Операції Об’єднаних сил (надалі - ООС), забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах проведення АТО у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у тому числі здійснення волонтерської діяльності), перелік яких наведений в абзаці 1 пункту 1 статті 10 та пункті 5 частини 1 статті 101 «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які зареєстровані та/або проживають на території Житомирської міської територіальної громади, при умові отримання Пільги з державного бюджету України за такою адресою (надалі - Отримувач) за рахунок коштів місцевого бюджету за наявності відповідного заходу в Комплексній міській Програмі соціального захисту населення.

2. До Отримувачів відносяться: утриманці загиблого (померлого), яким у зв’язку з цим виплачується пенсія; батьки; один з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, чи виплачується йому пенсія чи ні; діти, які не мають (і не мали) своїх сімей; діти, які мають свої сім’ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; діти, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісті.

3. Пільга надається в розмірі 50% вартості послуг з управління багатоквартирним будинком, утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, з вивезення побутового сміття та рідких нечистот, тепло-, водопостачання та водовідведення, природного газу та електроенергії, розподілу природного газу, на оплату абонентського обслуговування (абонплату) для споживачів вказаних послуг, що надаються за індивідуальними договорами в межах соціальних норм, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 року № 409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування» Отримувачам, зазначеним в пункті 1 цього Порядку.

4. Для одержання Пільги заявником подається заява встановленої форми (додаток до рішення).

5. До заяви додаються такі документи:

5.1. Копія паспорта (1, 2, 11, 12 сторінки) або ІD-карта Отримувача та членів сім’ї, зазначених в пункті 2 цього Порядку.

5.2. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків (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 в паспорті) Отримувача та членів його сім’ї.

5.3. Документ, що підтверджує факт реєстрації або фактичного місця проживання на території Житомирської міської територіальної громади Отримувача та членів сім’ї, зазначених в пункті 2 цього Порядку.

У разі виникнення розбіжностей щодо реєстрації осіб на території Житомирської міської територіальної громади спеціалісти управлінь соціального захисту населення Богунського та Корольовського районів департаменту соціальної політики Житомирської міської ради (далі – Управління) самостійно здійснюють перевірку факту реєстрації Отримувача в програмному комплексі «ЦНАП SQS.Реєстр».

5.4. Копії свідоцтва про шлюб та народження дітей, інші документи, що підтверджують родинні стосунки (при потребі для осіб, зазначених у пункті 2 цього Порядку).

5.5. Копія посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни або копія посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України.

5.6. Реквізити карткового рахунку відкритого Отримувачем в установі уповноваженого банку.

6. Отримувачі несуть персональну відповідальність за надання недостовірних даних та своєчасне інформування Управління про всі зміни в складі сім’ї, які впливають на призначення та нарахування Пільги.

7. Під час подання копій документів Отримувачі надають їх оригінали для огляду та засвідчення копій.

8. Заява з долученням усіх необхідних документів є підставою для надання Пільги.

9. Пакет прийнятих документів із заявою опрацьовується Управліннями у 5-денний термін з моменту надходження.

10. У разі, якщо до заяви не додані всі необхідні документи або додані документи оформлені неналежним чином, Управління протягом 3 робочих днів з дня прийняття заяви надає відповідь Отримувачу (за його бажанням в письмовій або в усній формі), у якій обґрунтовує відмову у наданні Пільги у зв’язку з відсутністю передбачених цим Порядком документів, неналежним їх оформленням тощо, із зазначенням вичерпного переліку відсутніх або неналежно оформлених документів.

Крім того, у відповіді надаються детальні роз’яснення щодо можливості усунення перешкод в оформленні документів для отримання Пільги.

11. У разі можливості використання державних електронних додатків, зокрема, єдиного порталу державних послуг «Дія» та завантаження в системі копій цифрових документів надання паперових носіїв не здійснюється.

12. Отримувачам, яким встановлено статус членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни та Захисників і Захисниць України, які загинули (померли) внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в АТО/ООС, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах АТО/ООС у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України до 31 грудня 2022 року Пільга надається з 1 січня по 31 грудня відповідного року. Отримувачам, яким встановлено статус після 31 грудня 2022 року, Пільга надається з місяця подання заяви по 31 грудня відповідного року.

Нарахування Пільги на наступний календарний рік здійснюється при умові подання Отримувачем нової заяви з необхідними документами.

13. Управління на підставі поданої заяви розраховують щомісяця до 25 числа суму Пільги:

у грошовій готівковій формі на оплату житлово-комунальних послуг в розмірі 50%, виходячи з кількості членів сім’ї, які мають таке право відповідно до пункту [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2019-%D0%BF#n24) цього Порядку, та з урахуванням встановлених цін/тарифів (внесків) і державних соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування;

на придбання твердого палива і скрапленого газу у розмірі 50% з урахуванням встановлених цін/тарифів і державних соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування.

13. Для розрахунку розміру Пільги інформацію Управлінням до 20 числа кожного місяця надають:

об’єднання співласників багатоквартирних будинків - про зміну  внесків, платежів об’єднанню;

управителі, виконавці комунальних послуг - про припинення надання комунальних послуг, зміну тарифів на житлово-комунальні послуги, плати за абонентське обслуговування для споживачів комунальних послуг, що надаються за індивідуальними договорами про надання комунальних послуг або за індивідуальними договорами з обслуговування внутрішньобудинкових систем про надання комунальних послуг.

13. Фінансування Пільги здійснюється в порядку, аналогічному до визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 № 151 «Про затвердження Порядку взаємодії Міністерства фінансів, органів Державної казначейської служби та установ, які здійснюють виплати пільг, субсидій, інших соціальних виплат, під час перерахування таких виплат».

14. Відшкодування витрат за надані послуги здійснюється в межах бюджетних призначень, передбачених в місцевому бюджеті на відповідний рік.

15. Складання та подання фінансової звітності щодо отримання і використання коштів місцевого бюджету здійснюється за відповідними формами та в установленому чинним законодавством України порядку.

16. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Директор департаменту

соціальної політики міської ради Вікторія КРАСНОПІР

Секретар міської ради Віктор КЛІМІНСЬКИЙ