Додаток 1

до рішення сесії сільської ради

від 10.02.2022 року № 14/9

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової матеріальної допомоги**
**жителям Городищенської сільської ради**

Порядок надання одноразової матеріальної допомоги жителям Городищенської сільської ради розроблений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цільової програми «Соціальний захист населення Городищенської сільської ради на 2021-2025 роки» і визначає порядок надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим громадянам та іншим категоріям населення, які проживають на території Городищенської сільської ради.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Одноразова матеріальна допомога (далі – Допомога) надається громадянам, які постійно зареєстровані, або проживають на території Городищенської сільської ради, а також внутрішньо переміщеним особам, які проживають на території Городищенської сільської ради.

1.2. Загальна сума коштів для надання Допомоги малозабезпеченим громадянам та іншим категоріям населення затверджується сесією Городищенської сільської ради при прийнятті бюджету на відповідний бюджетний рік.

1.3. Допомога надається одному громадянину не більше одного разу на рік.

1.4. Допомога надається громадянам, які виконують військовий обов’язок у зоні конфлікту, сім’ям загиблих та поранених під час виконання обов’язків військової служби в зоні АТО, учасникам бойових дій на території інших держав, громадянам, які постраждали в результаті пожежі, малозабезпеченим громадянам, зокрема дітям-сиротам, інвалідам, багатодітним сім'ям, одиноким і малозабезпеченим матерям та іншим категоріям малозабезпечених громадян, в тому числі для надання медичної допомоги, ліквідаторам, сім’ям загиблих ліквідаторів аварії на ЧАЕС.

1.5. Хворим з діагнозом муковіцистоз, які зареєстровані або постійно проживають на території Городищенської сільської ради допомога надається щомісячно.

**2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ**

**ДОПОМОГИ**

2.1. Матеріальна допомога надається громадянам, які постійно зареєстровані, або проживають на території Городищенської сільської ради та внутрішньо переміщеним особам на підставі їхнього письмового звернення та необхідних документів, перелік яких визначається цим Порядком.

2.2. Сільський голова скеровує подання з пакетом документів, передбачених пунктом 2.1. на розгляд виконавчого комітету.

2.3. Сума для надання Допомоги малозабезпеченим громадянам визначається за рішенням виконавчого комітету.

2.4. Допомога виділяється у грошовому вигляді в розмірі:

- на проведення складних операцій - до 10 000 грн.

- на лікування серцево-судинних та онкозахворювань– до 5000 грн.;

- інші захворювання- від 500 грн. до 6000 грн. ( в залежності від діагнозу)

- на поховання осіб, що не перебували на обліку в соціальних фондах, – до 2000 грн.;

- на покриття матеріальної шкоди від пожежі – до 20 000 грн.;

- на подолання наслідків стихійного лиха – до 10 000 грн.;

- сім’ям загиблих та поранених під час виконання обов’язків військової служби в зоні АТО – до 2000 грн.;

- військовослужбовцям, добровольцям, мобілізованим, ліквідаторам, сім’ям загиблих ліквідаторів аварії на ЧАЕС, іншим категоріям та їх сім’ям, які виконують військовий обов’язок в зоні конфлікту, учасникам бойових дій на території інших держав – до 1000 грн.;

- Одиноким громадянам, які постійно зареєстровані або проживають на території Городищенської сільської ради та померли від COVIDV, особі, яка понесла витрати на поховання виплачується матеріальна допомога до 5000 грн. (При наявності заключення медико – судової експертизи)

2.5. Не оплачуються лікування пацієнтів у приватних клініках та санаторно-курортне лікування.

2.6. Виплату одноразової матеріальної допомоги здійснюється відділом фінансів.

**3. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ**

**МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ:**

3.1. Заява про надання Допомоги, з якою громадянин письмово звертається до сільського голови, викладаючи в ній причини звернення та вказуючи свої реквізити, з резолюцією сільського голови, а в разі його відсутності – резолюцією виконуючого обов’язки;

3.1.1. У разі, якщо громадянин не має можливості звернутися особисто, то із заявою звертається один із членів його сім’ї;

3.1.2. У випадку, якщо лікування або надання Допомоги потребують неповнолітні діти, то заяву подає один із батьків або опікунів;

3.2. На лікування:

- копія сторінок паспорта заявника;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- свідоцтва про народження (у випадку, якщо Допомоги потребують діти заявника);

- довідку про склад сім’ї;

- копія довідки лікарсько-консультативної комісії або лікувального закладу про стан здоров’я на момент звернення, інвалідність, направлення на лікування, результати обстеження тощо;

- довідка про відкриття рахунку в банку;

- паспорт (при отриманні коштів готівкою через поштове відділення зв’язку);

- Для виплати щомісячної матеріальної допомоги обов’язковою умовою є наявність чеків.

3.3. На поховання:

- копія сторінок паспорта (1,2,реєстрація) заявника;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- копія свідоцтва про смерть та копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть у разі реєстрації смерті у відділі ДРАЦС;

- довідка для отримання допомоги на поховання;

- трудова книжка померлого або довідка за свідченням сусідів про те, що померлий дійсно ніде не працював

3.4. На подолання наслідків пожежі:

- копія сторінок паспорта (1,2,реєстрація) заявника;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- копія акту про пожежу;

- акт обстеження матеріально-побутових умов.

3.5. На подолання наслідків стихійного лиха:

- копія сторінок паспорта (1,2,реєстрація) заявника;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- копія акту обстеження домоволодіння після стихії;

- акт обстеження матеріально-побутових умов.

- копія страхового полісу (в разі наявності).

3.6. Учасникам АТО, військовослужбовцям:

- копія сторінок паспорта заявника;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- довідка військової частини про участь мобілізованого в антитерористичній операції;

- посвідчення учасника бойових дій.

 Додаток 2

до рішення сесії сільської ради

від 10.02.2022 року № 14/9

**ПОРЯДОК**

**надання матеріальної допомоги з сільського бюджету, зареєстрованим або постійно проживають на території Городищенської сільської ради дітей, з захворюванням на цукровий діабет І типу на придбання виробів медичного призначення**

Відповідно до Конституції України, керуючись законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетним кодексом України з метою створення умов для формування і реалізації соціальної політики, забезпечення права кожного громадянина на достатній життєвий рівень та забезпечення реалізації конституційного права на соціальний захист окремих категорій населення, щорічно передбачати у сільському бюджеті кошти на надання матеріальної допомоги громадян на підставі рішень виконавчого комітету сільської ради та розпоряджень сільського голови.

**В межах коштів, передбачених в сільському бюджеті:**

1. Надавати матеріальну допомогу зареєстрованим або таким, що постійно проживають на території Городищенської сільської ради дітям з захворюванням цукрового діабету І типу на придбання виробів медичного призначення (розхідні матеріали до систем моніторингу глюкози в крові);

2. Заяви про надання матеріальної допомоги подаються громадянами Городищенському сільському голові.

**До заяви додаються наступні документи:**

- документ, що посвідчує особу заявника;

- ІПН заявника;

- свідоцтво про народження дитини;

- довідка про склад сім’ї;

- посвідчення особи пільгової категорії для надання матеріальної допомоги;

- актуальну довідку з медичного закладу;

- для виплати щомісячної матеріальної допомоги обов’язковою умовою є наявність чеків;

- довідка про відкриття рахунку в банку

3. На підставі отриманих повних пакетів документів виконком сільської ради розглядає заяви і приймає рішення.

Після прийняття рішення виконкому відповідний структурний відділ сільської ради перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для надання матеріальної допомоги за клопотаннями. 4. Відповідальність за проведення розрахунків, нарахування податків, перерахування коштів на банківські установи, зберігання фінансових документів покладається на відповідні структурні відділи сільської ради. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату грошової допомоги здійснюється відповідно до чинного законодавства.

 Додаток 3

до рішення сесії сільської ради

від 10.02.2022 року № 14/9

**ПОРЯДОК**

**надання та використання коштів сільського бюджету на виконання заходів Програми розвитку агропромислового комплексу** **Городищенської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок надання та використання коштів сільського бюджету на виконання заходів програми розвитку галузі агропромислового комплексу Городищенської сільської ради на 2021-2025 роки (далі – Порядок), розроблений відповідно до статей 20, 91 Бюджетного кодексу України, статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення сесії сільської ради від 24.12.2020 року №2/11 «Про затвердження цільової програми «Розвиток агропромислового комплексу Городищенської сільської ради на 2021-2025 роки» (далі – Програми).

1.2. Порядок визначає та регулює механізм надання і використання коштів сільського бюджету на виконання заходів Програми.

1.3. Головним розпорядником коштів є сільська рада.

**2. Надання та використання коштів з сільського бюджету.**

 2.1. Бюджетні кошти спрямовуються за напрямками діяльності  на  виконання заходів Програми:

     - часткове здешевлення вартості штучного осіменіння корів та телиць у ОСГ;

     - дотація власникам особистих селянських господарств (далі власникам ОСГ), які утримують дві і більше корів;

     - часткове відшкодування витрат за закупівлю установки індивідуального доїння (УІД);

2.2. Пропозиції щодо розподілу бюджетних призначень формує виконавчий комітет Городищенської сільської ради в межах обсягів, визначених Програмою.

2.3. Будь – яка дотація чи виплата не здійснюється:

     - за умови одержання такої дотації чи виплати з державного бюджету;

     - одержувачам, яких визнано банкрутами або щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

     - юридичним особам за наявності заборгованості по податках і зборах до бюджетів усіх рівнів.

2.4. Для визначення одержувачів дотацій, відповідно до заходів Програми, розпорядженням сільського голови утворюється комісія відповідно до напряму.

2.5. Субвенції спрямовуються за напрямами:

**Часткове здешевлення вартості штучного осіменіння
корів та телиць у ОСГ**

Бюджетні кошти спрямовуються власнику ОСГ за проведене штучне осіменіння корів та телиць у суб’єкта, який надає такі послуги незалежно від форми власності і господарювання (далі – суб’єкт) в розмірі до 150 гривень за одне осіменіння з розрахунку 100 гривень власнику ОСГ та 50 гривень на оплату послуг підприємству-надавачу послуг.

Для надання компенсації суб’єкту за надані послуги з штучного осіменіння корів та телиць (далі – компенсація) сільський голова укладає договір з суб’єктом щодо здешевлення оплати послуг з штучного осіменіння.

Обов’язковою умовою договору є визначення собівартості витрат на проведення одного штучного осіменіння та визначення вартості, яку сплачує власник ОСГ із врахуванням здешевлення на 100 гривень.

Розпорядженням сільського голови створюється комісія (далі – Комісія). До складу Комісії входить староста відповідного старостинського округу, депутати відповідних округів та профільні спеціалісти, представник управління ветеринарної медицини в районі, представник ДП «Волинське обласне сільськогосподарське підприємство по племінній справі у тваринництві». Комісія визначає власників особистих селянських господарств, яким буде проведено часткове здешевлення вартості штучного осіменіння корів та телиць за рахунок коштів сільського бюджету.

Для часткового здешевлення витрат власнику ОСГ за надані послуги штучного осіменіння суб’єкти, що надали власникам ВРХ послуги з штучного осіменіння, складають реєстр наданих послуг з штучного осіменіння (далі – реєстр, додаток 1) та подають його сільському голові.

Сільський голова затверджує реєстр відповідно до наданих послуг із штучного осіменіння та подає його на розгляд комісії.

Комісія щомісячно проводить засідання, де розглядають подані реєстри та акти виконаних робіт, приймає рішення щодо здешевлення вартості штучного осіменіння корів та телиць власникам ОСГ та компенсації суб’єкту за надані послуги з штучного осіменіння корів та телиць, формує та подає зведений реєстр на виплату коштів за проведене штучне осіменіння корів та телиць (далі – зведений реєстр, додаток 2) управлінню фінансів та бухгалтерського обліку.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради відповідно до поданих зведених реєстрів реєструє бюджетні зобов’язання по загальному фонду за КТКВ 160903 «Програми в галузі сільського господарства, лісового господарства, рибальства та мисливства», КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради здійснює фінансування на підставі зареєстрованих зобов’язань за звітний період.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради виплачує власникам ОСГ кошти за проведене штучне осіменіння корів та телиць шляхом перерахунку через рахунки одержувачів, відкритих в установах банків відповідно до зареєстрованих фінансових зобов’язань.

Операції, пов’язані з використанням коштів, здійснюються відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

**Дотація власникам ОСГ,** **які утримують дві і більше корів**

Бюджетні кошти  на дотацію власникам ОСГ, які утримують дві і більше корів спрямовуються на виплату дотації за наявне поголів’я корів станом на 1 січня поточного року та на погашення  кредиторської заборгованості у разі виникнення такої на кінець бюджетного року у наступному бюджетному році.

Розмір дотації визначається з розрахунку до 100 гривень на одну наявну корову – для власників 2 корів; з розрахунку до 150 гривень на одну наявну корову – для власників 3 і більше корів.

Для отримання дотації власник ОСГ подає Комісії виконавчому комітету Городищенської сільської ради наступні документи:

     - заяву про виплату дотації;

     - зобов’язання про повернення до відповідних місцевих бюджетів отриманих коштів у разі зменшення поголів’я корів станом на 1 січня наступного року без умотивованих висновків ветеринарного лікаря, або виявлених порушень контролюючими органами;

     - копії паспорта власника ОСГ та довідки про присвоєння ідентифікаційного коду фізичній особі (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби - копію відмітки у паспорті);

     - акт обстеження домогосподарства комісією у складі представників сільської (селищної, міської) ради та власника ОСГ про наявне поголів’я корів, затверджений відповідною радою та копії паспортів ВРХ та ветеринарних карток до них (за наявності);

     - витяг з єдиного державного реєстру тварин, що підтверджує наявність корів в господарствах фізичних осіб;

     - довідку про відкриття рахунку в банку.

Комісія щомісячно проводить засідання, де розглядає документи, приймає рішення про включення одержувача до реєстру осіб, які мають право на дотацію за  утримання двох і більше корів, формує та подає реєстр на виплату дотації власникам ОСГ, які утримують 2 і більше корів (далі – реєстр, додаток 4) виконавчому комітету Городищенської сільської ради. Виконавчий комітет Городищенської сільської ради надає реєстр фактично нарахованих сум (додаток 5) відділу бухгалтерського обліку та звітності для подальшого фінансування.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради відповідно до поданих зведених реєстрів реєструє бюджетні зобов’язання по загальному фонду за КТКВ 160903 «Програми в галузі сільського господарства, лісового господарства, рибальства та мисливства».

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради здійснює фінансування на підставі зареєстрованих зобов’язань за звітний період.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради виплачує дотацію власникам ОСГ, які утримують 2 і більше корів шляхом перерахунку через рахунки одержувачів, відкритих в установах банків відповідно до зареєстрованих фінансових зобов’язань.

Операції, пов’язані з використанням коштів, здійснюються відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

У випадку зменшення поголів’я корів (крім випадків обумовлених набутими хворобами, що підтверджено довідками Державної ветеринарної служби) власники ОСГ повертають отримані кошти до сільського бюджету.

**Часткове відшкодування витрат
за закупівлю установки індивідуального доїння (УІД)**

Часткове відшкодування витрат за закупівлю установки індивідуального доїння (УІД) здійснюється у межах фактичних витрат за закуплену фізичною особою для власного користування нову установку індивідуального доїння вітчизняного виробництва за умови утримання у своєму господарстві не менш як трьох ідентифікованих та зареєстрованих в установленому порядку корів, але не більше як 5000 гривень за одиницю.

         У разі відчуження зазначеної установки чи її передачі у користування іншим особам до закінчення експлуатаційного строку отримані бюджетні кошти повертаються до сільського бюджету.

         Фізична особа має право на часткове відшкодування один раз на період експлуатаційного строку такої установки. Витрати із закупівлі нової установки до закінчення експлуатаційного строку попередньої не відшкодовується.

         Виконавчий комітет Городищенської сільської ради утворює Комісію для визначення переліку фізичних осіб, які мають право на часткове відшкодування витрат на установку.

         Для виплати часткового відшкодування витрат на установку фізичні особи подають щомісяця до 1 числа виконавчому комітету Городищенської сільської ради:

1) довідку, видану сільською, радою про кількість корів;

2) копії паспортів великої рогатої худоби і ветеринарних карток до таких паспортів;

3) виданий в установленому порядку витяг з Єдиного державного реєстру тварин;

4) копії платіжних документів та технічної документації на установку індивідуального доїння;

5) копія паспорта особи і довідки про відкриття поточного рахунка в банку та документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку в паспорті).

Подані документи розглядаються в порядку черговості їх надходження.

Комісія щомісяця до 10 числа на підставі таких документів визначає кількість установок індивідуального доїння, витрати із закупівлі яких підлягають частковому відшкодуванню, і приймає рішення щодо включення до реєстру (додаток 6).

Виконавчий комітет Городищенської сільської ради формує та надає реєстр фактично нарахованих сум (додаток 7) відділу бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради для подальшого фінансування.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради здійснює фінансування на підставі зареєстрованих зобов’язань за звітний період.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності Городищенської сільської ради виплачує часткове відшкодування витрат за закупівлю установки індивідуального доїння шляхом перерахунку коштів на поточні рахунки фізичних осіб, відкриті в банках.

Операції, пов’язані з використанням коштів, здійснюються відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

**3. Звітність і контроль**

3.1. Фінансова звітність про використання коштів сільського бюджету складається і подається в установленому порядку.

3.2. Відповідно до законодавства відповідальність несуть:

- за достовірність поданих документів на розгляд комісій одержувачі;

- за достовірність і якість наданих послуг, виконаних робіт – надавачі таких послуг, виконавці робіт;

- за достовірність поданих зведених реєстрів несе виконавчий комітет Городищенської сільської ради.

3.3. Відповідальність за цільове використання коштів несуть розпорядники коштів.