

**Програма
підтримки ветеранів війни
та членів їх сімей, Захисників і Захисниць
України, членів сімей загиблих (померлих)
ветеранів війни
на 2026-2027 роки**

Паспорт програми

1.	Повна назва Програми	Програма підтримки ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни.
2.	Ініціатор розроблення Програми	Відділ соціального захисту населення Любецької селищної ради
3.	Розробник Програми	Відділ соціального захисту населення Любецької селищної ради
4.	Відповідальні виконавці Програми	Любецька селищна рада
5.	Учасники Програми	«Центр надання соціальних послуг» Любецької селищної ради, центр надання адміністративних послуг, відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту, відділ культури і туризму
6.	Термін реалізації Програми	2026-2027 року
7.	Обсяг фінансових ресурсів, для реалізації Програми (тис.грн)	2026 – 100,00 2027 – 0,00

1. Загальні положення програми

Програма підтримки ветеранів війни та членів їх сімей, Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни Любецької селищної ради на 2026-2027 роки (далі – Програма) сприяє реалізації Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України щодо соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та беруть безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації проти України, вшанування пам'яті загиблих (померлих) захисників.

2. Мета та основні завдання програми

Основною метою Програми є реалізація комплексу взаємопов'язаних завдань і заходів, спрямованих на розв'язання нагальних соціально-побутових проблем Захисників і Захисниць України, ветеранів війни, членів їх родин та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, підтримання їх задовільного морально-психологічного стану, надання комплексних соціальних послуг для реінтеграції демобілізованих військовослужбовців у цивільне життя, сприяння у їх професійній адаптації, працевлаштуванні, поліпшення ефективності взаємодії із громадськими об'єднаннями щодо підтримки даної категорії громадян, вшанування пам'яті ветеранів, створення у суспільстві атмосферні співчуття, підтримки та поважного ставлення до даної категорії громадян.

3. Шляхи та заходи реалізації програми.

Вирішення питань соціального захисту цієї категорії громадян здійснюватиметься шляхом всебічної підтримки з боку органів місцевого самоврядування, залучення на реалізацію заходів Програми коштів із селищного бюджету.

Прийняття даної програми дозволить надати матеріальну підтримку ветеранам війни та членів їх сімей, Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни встановивши одноразову матеріальну допомогу відповідно до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги ветеранам війни та членів їх сімей, Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих), згідно додатку до Програми.

3.1. Матеріальна допомога видається в сумі:

Матеріальна допомога сім'ям загиблих військовослужбовців, які здійснили поховання у розмірі - до 20000,00 гривень.

Матеріальна допомога сім'ї військовослужбовця надається одноразово, якщо військовослужбовець перебуває у полоні або зниклий безвісти у розмірі – 10000,00 гривень.

Матеріальна допомога військовослужбовцям, які отримали поранення під час проходження служби (в залежності ступеня тяжкості поранення) надається одноразово у розмірі - 10000,00 – 20000,00 гривень.

Матеріальна допомога надається громадянам, які виявили вперше бажання проходити військову службу за контрактом – 20000,00 гривень.

№ п/п	Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Грошова одиниця	Термін дії Програми	Всього витрат
			2026-2027 роки	
1	Обсяг ресурсів усього, в тому числі :	тис. грн	100,00	100,00
2	Селищний бюджет	тис. грн	100,00	100,00
3	Субвенція районного бюджету	тис. грн		
4	Інші джерела	тис. грн	-	-

4. Термін виконання програми.

Програма буде реалізовуватись протягом 2026-2027 років.

5. Порядок надання разової матеріальної допомоги.

Додаток 1 до Програми

6. Механізм одержання грошової допомоги.

Додаток 1 до Програми

7. Очікувані результати

Очікується, що в результаті реалізації Програми, будуть матеріально та соціально підтримані Захисники і Захисниці України, ветерани війни, члени їх родин та члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни.

8. Фінансування програми.

Фінансування, визначених Програмою заходів, здійснюватиметься в межах видатків, передбачених у бюджеті Любецької селищної ради на відповідний рік та інших джерел фінансування, незаборонених чинним законодавством України.

Фінансування планується, виходячи із реальних фінансових можливостей Любецької ТГ. В разі необхідності, протягом бюджетного року, рішенням сесії селищної ради затверджуються зміни щодо загального обсягу фінансування Програми.

9. Організація та контроль за виконанням Програми

Організація виконання Програми покладається на відділ соціального захисту населення.

Контроль за виконання Програми здійснюється постійною комісією селищної ради з питань регламенту, освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, питань соціального захисту населення, законності і правопорядку та депутатської етики.

Начальник відділу соціального
захисту населення

Ольга ВЛАЩУК

Порядок

надання одноразової матеріальної допомоги ветеранам війни, Захисникам і Захисницям України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни на 2026-2027 роки.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги ветеранам війни та членам їх сімей, Захисникам і Захисницям України, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України на території Любецької селищної ради на 2026-2027 роки (далі – Порядок) визначає механізм надання та виплати матеріальної допомоги, що надається згідно заходів (додаток до Програми), передбачених Програмою підтримки ветеранів війни та членів їх сімей Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни Любецької селищної ради на 2026-2027 роки (далі – Програма).

1.2. Дія цього Порядку поширюється на громадян, які зареєстровані або постійно проживають на території Любецької селищної ради відповідно до їхньої заяви, згідно рішення ради.

1.3. Для отримання матеріальної допомоги заявник подає заяву та пакет документів до Центру надання адміністративних послуг Любецької селищної ради з пред'явленням оригіналів, для засвідчення копій поданих документів. У разі відсутності необхідного пакету документів, які є обов'язковими для надання матеріальної допомоги, заяви громадян повертаються до заявника для подальшого зібрання документів.

1.4. Матеріальна допомога надається на підставі рішення виконавчого комітету Любецької селищної ради за рахунок коштів бюджету Любецької селищної ради в межах видатків, передбачених селищним бюджетом.

II. ВИДИ ГРОШОВИХ ДОПОМОГ, РОЗМІРИ ТА ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ЇХ НАДАННЯ

2.1. Одноразова матеріальна допомога сім'ям загиблих (померлих) військовослужбовців, тих, хто перебуває в полоні, безвісти зниклих.

Для отримання одноразової матеріальної допомоги до Центру надання адміністративних послуг Любецької селищної ради подаються такі документи:

- заява одного з членів сім'ї загиблого (померлого) військовослужбовця;
- копія паспорта громадянина України;
- копія витягу з реєстру територіальної громади про місце реєстрації заявника;

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті);
- копія посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України/сповіщення про полон/ сповіщення про зникнення особи безвісти;
- довідка про місце реєстрації загиблого (померлого) військовослужбовця або учасника бойових дій;
- документи про родинні зв'язки;
- копія свідоцтва про смерть особи (військовослужбовця);
- копія рахунку, відкритого в банківській установі.

2.2. Одноразова грошова допомога військовослужбовцям, які отримали поранення під час проходження служби.

Для отримання грошової допомоги на лікування до Центру надання адміністративних послуг Любецької селищної ради подаються такі документи:

- заява військовослужбовця або члена його сім'ї;
- копія паспорта громадянина України;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті);
- копія витягу з реєстру територіальної громади про місце реєстрації військовослужбовця або учасника бойових дій;
- довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва) або медичні довідки за встановленими формами Міністерства охорони здоров'я України;
- довідка про безпосередню участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України або інші документи, що підтверджують участь у бойових діях після 24.02.2022 року;
- копія рахунку, відкритого в банківській установі.

2.3. Матеріальна допомога надається громадянам, які виявили вперше бажання проходити військову службу за контрактом

Для отримання матеріальної допомоги до Центру надання адміністративних послуг Любецької селищної ради подаються такі документи:

- заява особи, яка виявила вперше бажання проходити військову службу за контрактом;
- копія паспорта громадянина України;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника

- податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті);
- довідка (форма 5) з військової частини про перебування на службі (документ, що свідчить про укладання громадянином контракту про службу) або інший підтверджуючий документ.
 - Документи, які підтверджують факт проживання військовослужбовця на території Любецької громади(довідка про фактичне проживання);
 - копія рахунку, відкритого в банківській установі.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Заява на отримання матеріальної допомоги подається у паперовій формі до Любецької селищної ради за місцем проживання з необхідними оригіналами та копіями документів, зазначених у бланку заяви.

3.1.1. Адміністратор:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання матеріальної допомоги;
- перевіряє зміст і належне оформлення поданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;
- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів.

3.1.2. Рішення про надання або відмову в наданні матеріальної допомоги в межах витрат, передбачених Програмою на відповідний бюджетний період, приймається виконавчим комітетом Любецької селищної ради.

3.1.3. Згідно рішення виконавчого комітету Любецької селищної ради про надання матеріальної допомоги відділ бухгалтерського обліку та звітності забезпечує своєчасну виплату при наявності коштів.

3.2. Контроль за повнотою поданих документів покладається на виконавчий комітет Любецької селищної ради.

IV. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

4.1. Підставою для відмови заявнику у наданні матеріальної допомоги є подання заявником недостовірної, фіктивної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним;

4.2. Якщо після отримання одноразової матеріальної допомоги заявник протягом календарного року вдруге звернувся, крім випадків, передбачених цим Порядком;

4.3. Якщо заявник надав заяву про відмову від матеріальної допомоги;

4.4. Смерть заявника.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Оригінал заяви та подані до неї документи зберігаються у Любецькій селищній раді.

5.2. Контроль за виконанням Програми здійснюється постійною комісією селищної ради з питань регламенту, освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, питань соціального захисту населення, законності і правопорядку та депутатської етики.

Начальник відділу соціального
захисту населення

Ольга ВЛАЩУК