

ПОРЯДОК
надання одноразової грошової допомоги
на встановлення пам'ятних знаків на могилах
загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України
(далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм призначення і виплати одноразової грошової допомоги (далі – допомога) на встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України. Допомога виплачується за рахунок коштів, передбачених в міському бюджеті, в рамках реалізації Програми соціальної підтримки окремих категорій мешканців Трускавецької міської територіальної громади на 2022-2024 роки.

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 основи національного спротиву», «Про правовий режим воєнного стану», «Про правовий статус осіб, зниклих безвісти за особливих обставин», указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» та указів Президента України про продовження строку дії воєнного стану в Україні, рішення Трускавецької міської ради про затвердження показників міського бюджету на відповідний рік, інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

3.1. Загиблий (померлий) Захисник або Захисниця України – особа, яка загинула (померла) внаслідок поранення, травми, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних 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.

4. Право на отримання допомоги мають дружина (чоловік), діти, батьки та утриманці Захисника чи Захисниці України, які на день смерті такої особи і на момент звернення зареєстровані/фактично проживають у Трускавецькій міській територіальній громаді (у разі відсутності вищезазначених умов право на отримання допомоги мають інші члени родини) (не поширюється на осіб з числа внутрішньо переміщених осіб) (далі – заявник / отримувач) за умови, якщо загиблий (померлий) Захисник або Захисниця України поховані на території Трускавецької громади.

4.1. Заявникам / отримувачам з числа внутрішньо переміщених осіб допомога виплачується за місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про

внутрішньо переміщених осіб (в межах Трускавецької громади), за умови, якщо загиблий (померлий) Захисник або Захисниця України поховані на території Трускавецької громади.

5. Допомога виплачується одному з числа осіб, визначених пунктом 4 цього Порядку, разово у розмірі 30 000 грн.

6. Для отримання допомоги заявник / отримувач подає до 10 грудня поточного року до управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради (далі – управління) заяву.

7.1. До заяви додаються:

7.1.1. У разі звернення заявників / отримувачів з числа членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України – копія посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни загиблого (померлого) Захисника, Захисниці України (за наявності); копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) Захисника, Захисниці України у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої встановлено статус).

7.2. Крім документів, визначених підпунктом 7.1 цього Порядку, додатково подаються такі документи:

копія свідоцтва про смерть Захисника чи Захисниці України;

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 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;

реквізити особового банківського рахунку заявника / отримувача.

7.3. Крім документів, визначених підпунктами 7.1 та 7.2 Порядку, додатково подаються такі документи:

копія свідоцтва про народження Захисника або Захисниці України – для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України;

копія свідоцтва про шлюб – для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові) загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України;

копія свідоцтва про народження дитини – для виплати одноразової грошової допомоги дитині загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України;

копія рішення районної державної адміністрації, виконавчого органу міської, сільської, селищної ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблого(померлого) Захисника або Захисниці України);

копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджуватиме факт перебування заявника / отримувача на утриманні загиблого (померлого) Захисника

або Захисниці України (надають особи, які не були членами сім'ї загиблого, але перебували на його утриманні).

У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання допомоги (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), заявник/отримувач повідомляє про це управління в десятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

7.3. У заяві заявник / отримувач зазначає, що зобов'язується встановити пам'ятний знак на могилі загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України .

8. 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.

9. Управління протягом десяти робочих днів із дня подання повного пакету документів, зазначених у пункті 7 цього Порядку, та не пізніше ніж 15 грудня поточного року приймає рішення про надання допомоги, формує і затверджує відомості для виплати допомоги, готує заявки та подає їх до фінансового управління Трускавецької міської ради.

10. З міського бюджету кошти виділяються фінансовим управлінням Трускавецької міської ради в межах зареєстрованих управлінням коштів бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України

11. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на вказані особові рахунки отримувачів.

12. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

12.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 4 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 управління протягом десяти робочих днів з дня подання пакету документів, визначених пунктом 4 цього Порядку, 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. Облік заяв про надання і виплату одноразової грошової допомоги на встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України здійснюється управлінням шляхом ведення журналу обліку заяв про надання і виплату одноразової грошової допомоги на встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, який повинен бути пронумерований, прошнурований, підписаний відповідною уповноваженою особою управління.

15. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Трускавецької міської ради на відповідний рік для управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення».

16. 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.

17. Спiрнi питання щодо надання або вiдмови в наданнi допомоги заявнику вирiшуються на засiданнi постiйної комiсії з питань соцiального захисту...Трускавецької мiської ради за участi представникiв виконавчих органiв Трускавецької мiської ради.

Секретар мiської ради

Наталiя ПОНОМАРЕНКО