

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 23.11.2022 № 532

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги або відшкодування фактичних витрат
з селищного бюджету на поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій
у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України
на період воєнного стану в Україні

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги/відшкодування фактичних витрат на поховання з селищного бюджету (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись статтею 91 Бюджетного кодексу України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про затвердження Указу Президента України “Про введення воєнного стану в Україні” від 24.02.2022 № 2102-ІХ, “Про поховання та похоронну справу” від 10.07.2003 № 1102-ІV, 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” та з метою гідного поховання військовослужбовців, зареєстрованих на території громади та загинули під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України або які зареєстровані/фактично мешкали на території громади як внутрішньо переміщені особи.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання матеріальної допомоги/ відшкодування фактичних витрат на поховання (далі – допомога/витрати на поховання) з селищного бюджету як однієї з форм надання послуг.

1.3. Допомога/витрати на поховання виплачується/здійснюються разово одному з наступних категорій осіб:

1.3.1. Родичам, які самостійно здійснили поховання військовослужбовця та який загинув під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

1.3.2. Надавачу ритуальних послуг (державні чи комунальні установи, фізичні особи-підприємці, приватні підприємці та підприємства, тощо), який за згодою родичів або у разі їх відсутності, зобов'язався та здійснив за власні кошти поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та які на день смерті були зареєстровані або які фактично мешкали на території громади як ВПО, за наступні послуги:

- оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання;
- доставка предметів ритуальної належності (завантаження на складі, перевезення, вивантаження на місці призначення та перенесення до місця знаходження тіла померлого);
- надання транспортних послуг (один автокатафалк та один автобус супроводження);
- перенесення труни з тілом померлого до моргу, з моргу до місця поховання;
- організація поховання і проведення ритуалу;
- надання труни;
- надання вінка похоронного з траурною стрічкою (з написом чи без нього);
- копання могили (викопування ручним чи механізованим способом, опускання труни у могилу, закопування, формування намогильного насипу та одноразове прибирання прилеглої території після поховання);
- надання урни;
- кремація;
- поховання урни з прахом (закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші та одноразове прибирання прилеглої території після поховання).

1.4. Допомога на поховання є безповоротною, яка надається в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

1.5. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання допомоги на поховання є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Підставою для надання допомоги на поховання є заява особи, а для відшкодування фактичних витрат є договір з надавачем ритуальних послуг з необхідними документами, рішення виконавчого комітету/розпорядження селищного голови.

2.2. Заява від родичів, які самостійно здійснили поховання, подається до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)/Відділу за місцем проживання з необхідними оригіналами документів, зазначеними у бланку заяви.

2.3. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Відділу:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання допомоги на поховання;

- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;

- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;

- формує прийняті документи та передає за призначенням.

2.4. Для забезпечення гідного поховання Відділ укладає договір з надавачем ритуальних послуг (державні чи комунальні установи, фізичні особи-підприємці, приватні підприємці та підприємства, тощо), який зобов'язався та здійснив поховання військовослужбовців, загиблих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та які на день смерті були зареєстровані на території громади.

Надавач ритуальних послуг надає до Відділу:

- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- витяг з реєстру платників ПДВ або з реєстру платників єдиного податку;

- довідку про відкритий рахунок в банківській установі, на який буде здійснюватися перерахування коштів за надані ритуальні послуги.

2.5. На підставі отриманих документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги надає пропозиції про суму допомоги/фактичних витрат на поховання на розгляд і затвердження виконавчого комітету селищної ради.

2.6. Після прийняття рішення про надання допомоги на поховання, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для виплати допомоги через уповноважені банки, з якими укладено договори про співпрацю.

2.7. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

2.8. За необхідності Відділ може направляти запити до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності про отримання відповідної інформації та/або надавати інформацію, необхідну для здійснення відшкодування витрат на поховання померлих осіб.

3. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ТА ЇЇ РОЗМІР

3.1. Для оформлення допомоги на поховання військовослужбовців, загиблих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України родичем надаються такі документи:

- заява (додаток 1);

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та дані про місце реєстрації);

- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;

- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги (для одержувачів через Ощадбанк);

- свідоцтво про смерть та довідка для отримання допомоги на поховання/витаг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;

- документи про безпосередню участь загиблого військовослужбовця в бойових діях у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 року, виданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;

- документи загиблого військовослужбовця про реєстрацію або фактичне проживання як ВПО на території громади;

- платіжні документи, що підтверджують факт здійснення поховання за власний рахунок.

3.2. Для оформлення виплати на відшкодування фактичних витрат на поховання військовослужбовців, загиблих у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, надавачем ритуальних послуг надаються такі документи:

- договір, укладений з Відділом та виконавцем ритуальних послуг;

- копія договору-замовлення;

- копія свідоцтва про смерть та довідка для отримання допомоги на поховання/витаг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;

- копія документу загиблого про реєстрацію або фактичне проживання як ВПО на території громади;

- копія документа про безпосередню участь загиблого військовослужбовця в бойових діях у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 року, виданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;

- акт наданих ритуальних послуг;

- розрахунок-опис витрат на поховання.

3.3. Розмір допомоги на поховання/відшкодування фактичних витрат встановлюється у наступних розмірах:

- для осіб, визначених підпунктом 1.3.1. пункту 1.3. цього Порядку - 20 000,00 грн.;

- для осіб, визначених підпунктом 1.3.2. пункту 1.3. цього Порядку – у розмірі фактичних витрати, але не більше 25 000,00 грн.

4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

4.1. Підставою для відмови в наданні допомоги на поховання є:

- подання документів за загиблого військовослужбовця, який не зареєстрований або фактично не мешкав на території громади;

- подання недостовірних/фіктивних документів про фактичні витрати поховання військовослужбовця або не в повному обсязі;

- заява про відмову від матеріальної допомоги на поховання;

- смерть заявника.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Копії заяви та доданих до неї документів зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”, а їх оригінали зберігаються у виконавчому комітеті селищної ради.

5.2. Контроль за виплатою допомоги на поховання покладається на Відділ.

5.3. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

5.4. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату допомоги на поховання здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Додаток 1
до п. 3.1. Порядку

Голові Слобожанської селищної ради
Івану КАМІНСЬКОМУ

від _____

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)
проживаю за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

З А Я В А

Прошу надати **допомогу на поховання** відповідно до Порядку надання матеріальної допомоги або відшкодування фактичних витрат з селищного бюджету на поховання військовослужбовців, загиблих під час бойових дій у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України на період воєнного стану в Україні **за загиблого військовослужбовця** _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:

1) на **ПРИВАТ** банк : Номер картки _____

2) на **ОЩАД** банк: Номер банківського рахунку (за стандартом IBAN)

UA _____

До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати матеріальної допомоги (для одержувачів через Ощадбанк);
- свідоцтво про смерть та довідка для отримання допомоги на поховання/витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- документи загиблого військовослужбовця про реєстрацію або фактичне проживання як ВПО на території громади;
- документи про безпосередню участь загиблого військовослужбовця в бойових діях у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 року, виданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;
- платіжні документи, що підтверджують факт здійснення поховання за власний рахунок;
- інші документи, передбачені чинним законодавством: _____

Відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Зворотний бік

*Надано матеріальну допомогу за рахунок коштів селищного бюджету
у _____ 2022 року в сумі _____ грн.*

*Рішення Слобожанської селищної ради /розпорядження селищного голови
№ _____ від _____ 202__ року*

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 23.11.2022 № 532

ПОРЯДОК
надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету
військовослужбовцям, які приймають участь у забезпеченні оборони України,
захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією
Російської Федерації проти України або одному з членів їх родин
на період воєнного стану в Україні

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету військовослужбовцям, які приймають участь у забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 або членам їх родин на період воєнного стану (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Указу Президента України “Про загальну мобілізацію” від 24.02.2022 № 65/2022, законів України “Про затвердження Указу Президента України “Про введення воєнного стану в Україні” від 24.02.2022 № 2102-ІХ та з метою соціальної підтримки військовослужбовців мобілізованих для участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 або одному з членів їх родин.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання одноразової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) з селищного бюджету як однієї з форм надання послуг.

1.3. Матеріальна допомога є безповоротною, яка надається у період воєнного стану починаючи з 24.02.2022 в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

1.4. Матеріальна допомога надається одноразово на кожного мобілізованого військовослужбовця, місце проживання якого зареєстровано на території Слобожанської громади, в тому числі зареєстрованого як внутрішньо переміщена особа, за умови що така допомога не виплачувалась протягом попередніх років починаючи з 24.02.2022 року.

1.5. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання матеріальної допомоги є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява особи, зазначеної у пункті 3.1. цього Порядку, з необхідними документами та висновок селищної комісії щодо надання матеріальної допомоги.

2.2. Заява на отримання матеріальної допомоги подається до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)/Відділу за місцем реєстрації проживання військовослужбовця з необхідними оригіналами документів, зазначеними у бланку заяви.

2.3. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Відділу:

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

2.4. Селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги вносить на розгляд і затвердження селищному голові/виконавчому комітету селищної ради прийняті документи для підготовки проекту рішення.

2.5. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для надання матеріальної допомоги через уповноважені банки, з якими укладено договори про співпрацю.

2.6. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

3. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЇЇ РОЗМІР

3.1. Право на матеріальну допомогу мають військовослужбовці, які зареєстровані на території громади та мобілізовані територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами, або одному з членів їх родини (в тому числі члени родин внутрішньо переміщених осіб), зокрема:

- військовослужбовцю (крім військовослужбовця строкової служби), який отримав поранення (контузії, травми або каліцтва) під час виконання обов'язків військової служби у бойових діях;

- не одруженому військовослужбовцю, який є особою з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (крім військовослужбовця строкової служби);

- одному з членів родини (дружині чи чоловікові – якщо перебуває у шлюбі, матері чи батькові – якщо не перебуває у шлюбі, а в разі їх відсутності - повнолітній дитині, за згодою військовослужбовця).

3.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 1);

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та дані про місце реєстрації);

- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;

- свідоцтво про шлюб (у разі перебування у шлюбі);

- свідоцтво про народження військовослужбовця (при зверненні одного з батьків);

- свідоцтво про народження дитини (при зверненні одного з повнолітніх дітей);

- рішення про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (при зверненні неодруженої особи, з числа дітей-сиріт);

- заява-згода військовослужбовця про виплату допомоги одному з повнолітніх дітей;

- документ про реєстрацію/проживання мобілізованої особи на території громади;

- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати (для одержувачів через Ощадбанк);

- документи про мобілізацію військовослужбовця для участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами;

- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;

- довідка медичної установи про поранення (при зверненні військовослужбовця).

3.3. Розмір матеріальної допомоги становить 20000,00 грн. на кожного військовослужбовця.

4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

4.1. Підставою для відмови заявнику в наданні матеріальної допомоги є:

- подання заявником у заяві недостовірної/фіктивної або неповної інформації щодо себе чи мобілізованої особи;

- подання документів про проходження військової служби військовослужбовцем до 24.02.2022 року;

- відсутність підтверджуючих документів про реєстрацію/проживання заявника чи мобілізованої особи на території громади;

- якщо після отримання матеріальної допомоги заявник протягом календарного року повторно звернувся за нею та за тією ж підставою;
- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;
- смерть заявника.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Документи про надання матеріальної допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”.

До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

5.2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на Відділ.

5.3. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

5.4. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Селищному голові
Івану КАМІНСЬКОМУ

від _____

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)
проживаю за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

З А Я В А

Прошу надати одноразову матеріальну допомогу відповідно до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету військовослужбовцям, які приймають участь у забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України з 24.02.2022 або одному з членів їх родин на період воєнного стану за військовослужбовця _____
(категорія родинності)

(прізвище, ім'я, по батькові військовослужбовця)

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:

1) на **ПРИВАТ** банк : Номер картки _____2) на **ОЩАД** банк: Номер банківського рахунку (за стандартом IBAN) UA _____До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- копію свідоцтва про шлюб (у разі перебування у шлюбі);
- свідоцтво про народження військовослужбовця (при зверненні одного з батьків);
- документ про реєстрацію/проживання мобілізованої особи на території громади;
- копію довідки про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- копію свідоцтва про народження дитини (при зверненні одного з повнолітніх дітей);
- заява-згода військовослужбовця про виплату допомоги одному з повнолітніх дітей;
- довідка медичної установи про поранення (при зверненні військовослужбовця);
- копію рішення про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (при зверненні неодруженого військовослужбовця з числа дітей-сиріт);
- заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на проведення виплати (для одержувачів через Ощадбанк);
- документи про мобілізацію військовослужбовця, наданих територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або військовими частинами.

Відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

*Надано матеріальну допомогу за рахунок коштів селищного бюджету
у _____ місяці 2022 року в сумі _____ грн.*

*Рішення селищної ради / розпорядження селищного голови
№ _____ від _____ 2022 року*

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА