

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ сесії
Березанської міської ради
восьмого скликання
26.09.2023 № _____

ПОРЯДОК

призначення та виплати одноразової матеріальної допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на/за встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які проживали або були зареєстровані на території Березанської міської територіальної громади (далі – Порядок)

1. Даний Порядок визначає механізм призначення та виплати одноразової матеріальної допомоги членам сімей осіб, які загинули (померли) під час (внаслідок) безпосередньої участі в антитерористичній операції/участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях/участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, на/за встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які проживали або були зареєстровані на території Березанської міської територіальної громади (далі – допомога) за рахунок коштів передбачених у місцевому бюджеті на реалізацію заходів „Цільової програми соціальної підтримки осіб, які захищали та захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2021 – 2023 роки“.

2. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Закони України: „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“, „Про військовий обов'язок і військову службу“, „Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей“, інші нормативно-правові акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

3. Допомога виплачується у розмірі 50000 гривень (без оподаткування) лише 1 заявнику.

4. Для одержання допомоги одержувач подає до управління соціального захисту населення та праці Березанської міської ради (далі - Управління) наступні документи:

заяву про надання одноразової матеріальної допомоги;

копії сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія

паспорта заявника у формі пластикової картки типу 10-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

копію документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);

оригінал свідоцтва про смерть Захисника чи Захисниці України (для подальшого засвідчення копії посадовою особою, уповноваженою на прийом документів);

копію посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни загиблого (померлого) Захисника, Захисниці України, або ветерана війни (за наявності);

копія посвідчення „Члена сім’ї загиблого“ або „Члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці“, виданого відповідно до Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“ (за наявності);

копію довідки про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією РФ проти України;

копія лікарського свідоцтва про смерть (за наявності);

реквізити особового банківського рахунку, відкритого згідно зі стандартом IBAN.

5. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання допомоги (банківських реквізитів тощо), заявник / отримувач повідомляє про це Управління в триденний термін з дня виникнення таких обставин.

6. Копії документів, що додаються до заяви, засвідчуються заявником або посадовою особою, уповноваженою на прийом документів.

7. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів на рахунки одержувачів, відкриті в установах уповноважених банків, реквізити яких були надані при поданні пакету документів, передбачених у пункті 4 цього Порядку.

8. Підставою для відмови у наданні допомоги є:

відсутність повного пакету документів, визначених пунктами 4 цього Порядку, впродовж місяця з дня подання заяви;

виявлення недостовірних даних;

письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої допомоги;

смерть одержувача.

9. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги, Управління інформує одержувача письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

10. Фінансування витрат здійснюється за рахунок загального фонду місцевого бюджету, в межах затверджених планових призначень.

11. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюється в установленому законодавством порядку.

Секретар ради

Олег СИВАК