

### **УКРАЇНА**

### **КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

### **РІШЕННЯ**

08.2025 м.Калуш №

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Калуської міської ради від 25.06.2025 №135 «Про Порядок надання одноразових грошових допомог для спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України»

Відповідно до ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою цільового використання коштів бюджету Калуської міської територіальної громади, спрямованих на надання одноразових грошових допомогдля спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, згідно з протоколомзасідання Координаційної ради з питань впровадження ветеранської політики в Калуській міській територіальній громади від 07.08.2025 №4, беручи до уваги службову записку начальника управління соціального захисту населення міської ради Любов Федоришин від08.08.2025 №01-24/3647/01,виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

 **1.** Внести зміни до рішення виконавчого комітету Калуської міської ради від 25.06.2025 №135 «Про Порядок надання одноразових грошових допомог для спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України», а саме: додаток 1 до рішення викласти в новій редакції, згідно з додатком.

 **2.** Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міськогоголовиНаталію Кінаш.

Міський голова Андрій НАЙДА

 Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 міської ради

 08.2025 №

ПОРЯДОК

наданняодноразовихгрошовихдопомогдля спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

(нова редакція)

1. Порядок надання одноразових грошових допомог для спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, похованих на кладовищах в м.Калуші чи в старостинських округах Калуської міської територіальної громадита на кладовищах населених пунктів Калуського району (в разі, якщо Захисник чи Захисниця України були зареєстровані чи фактично проживали на момент загибелі (смерті) в Калуській міській територіальній громаді) або які перебували на обліку як внутрішньо переміщені особи в Калуській міській територіальній громаді (далі - Порядок) визначає умови і механізм надання одноразових грошових допомог сім’ям загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України для спорудження надгробку загиблому (померлому) Захиснику чи Захисниці України, на встановлення цифрового QR-коду на такому надгробку та на встановлення лавок біля таких надгробків(далі - допомога).

Допомога виплачується сім’ям загиблих (в т.ч. померлих військовослужбовців, які померли внаслідок поранення, (травми, каліцтва), отриманого в період воєнного стану під час захисту Батьківщини) Захисників чи Захисниць України, визначених в ст.101 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які в період збройної агресії російської федерації проти України загинули (померли), і які залучалися та брали безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації проти України, починаючи з 24.02.2022 року.

Дія Порядку поширюється також на інші сім’ї померлих Захисників чи Захисниць України:

- які поховані на відведених місцях для поховань загиблих Захисників чи Захисниць України на кладовищі на вулиці Височанка в м.Калуші (Алея Слави).

- якщо померлі Захисники чи Захисниці України мали підстави бути поховані на Алеї Слави, але виявили бажання бути похованимив іншому місці кладовища (в т.ч. на іншому кладовищі) Калуської міської територіальної громади за умови спорудження надгробку на їх могилі, відповідно до ескізу, зазначеного в пункті 2 цього Порядку.

2. Кошти на ці цілі передбачаються в бюджеті Калуської міської територіальної громади згідно Програми соціального захисту на відповідні роки і спрямовуються особам, які здійснили поховання загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України на кладовищах в м.Калуші чи в старостинських округах Калуської міської територіальної громади та на кладовищах населених пунктів Калуського району (в разі, якщо Захисник чи Захисниця України були зареєстровані на момент загибелі (смерті) в Калуській міській територіальній громаді), для спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, відповідно до ескізу, згідно з додатком 2 до цього рішення (далі – ескіз), в розмірі до 50 000,00 гривень, на встановлення цифрового QR-коду на такому надгробку в розмірі 750,00 гривеньта на встановлення лавки біля такого надгробку за ескізом, згідно з додатком 3 до цього рішення, - в розмірі 5800 гривень.

Дія цього Порядку в частині встановлення цифрового QR-коду поширюється і на осіб, які здійснили поховання загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України та спорудили надгробки не за ескізом.

3. Для розгляду питання про надання допомоги особа, що здійснила попередньо оплату на спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України згідно ескізу, подає до управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради заяву на ім’я міського голови, згідно з додатком до Порядку, та наступні документи:

 3.1 копію паспорта або ID-картки з довідкою (витягом з реєстру територіальної громади) про реєстрацію місця проживання особи;

 3.2 копіюідентифікаційного коду;

 3.3 копіюсвідоцтва про смерть;

 3.4 витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації на момент смерті загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;

 3.5 копіюдовідки про взяття на облікзагиблого (померлого), яквнутрішньопереміщеної особи (для внутрішньопереміщенихосіб);

 3.6 документи, що підтверджують родинні зв’язки з загиблим (померлим) чи проживання однією сім’єю;

 3.7 документ про місце поховання загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;

 3.8 документи, що підтверджують здійснення часткової оплати на виготовлення надгробку, згідно ескізу (видаткова накладна, чек чи інший документ, що підтверджує часткову оплату вартості виготовлення надгробку, в сумі, що не менше 10,0 тис.грн);

3.9 документи про оплату за встановлення цифрового QR-коду на надгробку загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України чи акт виконаних робіт (в разі,якщо у заяві зазначено про отримання грошової допомоги на його встановлення).

 3.10 документи про оплату за встановлення лавки згідно ескізу біля надгробку загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (в разі, якщо у заяві зазначено про отримання грошової допомоги на її встановлення).

 3.11банківський рахунок заявника (за наявності)

 Якщо сім’я загиблого (померлого) Захисника України отримала одноразову грошову допомогу для спорудження надгробку за ескізом, то для отримання допомоги на встановлення цифрового QR-коду на надгробку подається вищезазначена заява та документи, передбачені п.п.3.1, 3.2, 3.5, 3.9, 3.11.

 В разі, якщо цифровий QR-код встановлено на надгробку, який споруджений не за ескізом, то до заяви подаються документи, зазначені в п.п.3.1-3.9, 3.11 цього Порядку.

 Для надання допомоги сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, який був похований в Калуському районі (крім населених пунктів Калуської міської територіальної громади) додатково подаютькопію сповіщення про загибель (смерть) Захисника чи Захисниці України.

При подачі копій вказаних документів заявник повинен пред’явити їх оригінали.

У заяві особа зазначає, щозобов’язуєтьсявстановити надгробок на могилі загиблого (померлого) Захисника абоЗахисниціУкраїни згідно ескізу.

4. Вищевказані документи направляються до управління соціального захисту населення міської ради, яке подає їх на розгляд комісії з надання одноразових грошових допомог для спорудження надгробку на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Калуської міської ради (далі - комісія). На підставі протоколу засідання комісії управління соціального захисту населення міської ради готує проєкт рішення про надання допомоги і подає його на розгляд виконавчого комітету Калуської міської ради.

Рішення про надання допомог приймає виконавчий комітет Калуської міської ради.

5. Виплата допомоги здійснюється управлінням соціального захисту населення міської ради, яке протягом п’яти банківських днів після надходження коштів на рахунок управління на виплату допомоги, готує виплатні документи на підставі відповідного рішення виконавчого комітету міської ради.

 У разі неподання заявником банківського рахунку, допомога виплачується йому через відділення поштового зв’язку, при цьому у рішенні виконавчого комітету міської ради передбачаються видатки на поштові послуги.

6. Збір інформації та обробка персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Керуючий справами виконкому Олег САВКА

Додаток

до Порядку

 Міськомуголові

 Андрію НАЙДІ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище,ім’я, по-батькові)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (паспорт)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код)

 № телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява**

 Прошу надати одноразову грошовудопомогу

1. для спорудження надгробку на могилі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ПІБ загиблого\померлого, родинні стосунки)

2.на встановлення цифрового QR-коду на надгробку згідно ескізу

3. на на встановлення цифрового QR-коду на надгробку не за ескізом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ПІБ загиблого\померлого, родинні стосунки)

4. на встановлення лавки біля надгробку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ загиблого\померлого, родинні стосунки)

Згідноподанихдокументів.

Допомогу прошувиплатити через:

на національного оператора зв’язку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати номер відділеннязв’язку)

 на рахуноку банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказатиназвууповноваженого банку)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вказати номер особовогорахунку в уповноваженому банку)

До заяви додаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Повідомляю, що мною здійснено попередньо оплату на спорудження надгробку в сумі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

Зобов’язуюся спорудити надгробок на могилі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_згідно ескізу, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету.

Заявник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

Адміністратор управління «Центр надання адміністративних послуг»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)