###

### **КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

### **РІШЕННЯ**

28.05.2024 м.Калуш № 113

Про затвердження Порядку використання коштів для організації сімейного відпочинку

Керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Законом України «Про встановлення державної допомоги постраждалим учасникам масових акцій громадського протесту та членам їх сімей», постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року №482 «Деякі питання реалізації Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», беручи до уваги Порядок використання коштів обласного бюджету для організації сімейного відпочинку постраждалих учасників Революції Гідності та членів сімей загиблих під час революції Гідності, осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій, членів сімей загиблих учасників бойових дій, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, постаючи з 20 лютого 2014 року (в т.ч., які залучались і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об’єднаних Сил в районах їх проведення), затверджений розпорядженням Івано-Франківської ОДА від 14.07.2022 №241 (зі змінами), на виконання Програми соціального захисту населення на відповідні роки, з метою цільового спрямування та ефективного використання коштів бюджету, беручи до уваги лист керівника приватної садиби «Джерело» Миколи Федоріва від 08.05.2024, службову записку начальника управління соціального захисту населення Любов Федоришин від 13.05.2024 №01-24/2394/01, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

 **1.** Затвердити Порядок використання коштів для організації сімейного відпочинку в новій редакції, згідно з додатком.

**2.** Рішення виконавчого комітету Калуської міської ради від 28.01.2020 № 6 «Про затвердження Порядку використання коштів для організації сімейного відпочинку учасників масових акцій громадського протесту, осіб з інвалідністю

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

внаслідок війни, учасників бойових дій, членів сімей загиблих учасників масових акцій громадського протесту та учасників бойових дій» вважати таким, що втратило чинність.

**3.** Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання цього рішення покласти на головного відповідального виконавця – управління соціального захисту населення міської ради (Любов Федоришин).

**4.** Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Наталію Кінаш.

Міський голова Андрій НАЙДА

 Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 міської ради

 28.05.2024 №113

**ПОРЯДОК**

використання коштів для організації сімейного відпочинку

 1. Порядок використання коштів для організації сімейного відпочинку розроблений з метою організації сімейного відпочинку постраждалих учасників Революції Гідності та членів їх сімей, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей, учасників бойових дій та членів їх сімей, членів сімей загиблих учасників бойових дій, сімей загиблих під час Революції Гідності, сімей зниклих безвісти та захоплених в полон (крім тих, які добровільно здалися в полон) Захисників чи Захисниць України, учасників війни з числа учасників АТО/ООС та членам їх сімей, які зареєстровані і проживають в Калуській міській територіальній громаді (далі - Порядок), відповідно до Програми соціального захисту на відповідні роки.

2. Для організації сімейного відпочинку постраждалих учасників Революції Гідності та членів їх сімей, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей, учасників бойових дій та членів їх сімей, членів сімей загиблих учасників бойових дій, сімей загиблих під час Революції Гідності, сімей зниклих безвісти та захоплених в полон (крім тих, які добровільно здалися в полон) Захисників чи Захисниць України, учасників війни з числа учасників АТО/ООС та членам їх сімей, виділяється грошова допомога (далі - грошова допомога), яка перераховується управлінням соціального захисту населення Калуської міської ради (далі - Управління) закладам відпочинку (надалі - заклад) для компенсації вартості наданих послуг з організації сімейного відпочинку.

3. Порядок визначає механізм надання грошової допомоги та здійснення доплати за надання додаткових послуг за рахунок власних коштів у разі недостатності суми грошової допомоги.

1. Право на грошову допомогу надається наступним категоріям громадян:

1) учасникам бойових дій та членам їх сімей: чоловіку (дружині) та дітям віком до 18 років;

1. постраждалим учасникам Революції Гідності та членам їх сімей: чоловіку (дружині) та дітям віком до 18 років;
2. особам з інвалідністю внаслідок війни та членам їх сімей: чоловіку (дружині) та дітям віком до 18 років;
3. членам сімей загиблих учасників бойових дій: чоловіку (дружині), які не одружились вдруге; дітям, батькам, неповнолітнім братам, сестрам і внукам; якщо загиблий був сиротою – то його рідним братам (сестрам);
4. членам сімей загиблих під час Революції Гідності: чоловіку (дружині), які не одружились вдруге; дітям, батькам, неповнолітнім братам, сестрам і внукам;
5. членам сімей зниклих безвісти та захоплених в полон (крім тих, які добровільно здалися в полон) Захисників чи Захисниць України: чоловіку (дружині) та дітям віком до 18 років;
6. учасникам війни з числа учасників АТО/ООС та членам їх сімей: чоловіку (дружині) та дітям віком до 18 років.

Управління здійснює одноразово компенсацію вартості наданих послуг з організації сімейного відпочинку (проживання, харчування, екскурсійне обслуговування, оздоровлення тощо) з розрахунку не більше 3990,0 грн на одну людину за весь період відпочинку, виходячи із бюджетних призначень на відповідний рік на ці цілі.

5. Особи, зазначені в п.4 Порядку, мають право вільного вибору закладу. У разі недостатності суми грошової допомоги для компенсації вартості послуг у обраному закладі, доплата одержувачами допомоги здійснюється за рахунок власних коштів. Оплата вартості проїзду до закладу здійснюється одержувачами допомоги самостійно.

6. Облік громадян, які мають право на одержання грошової допомоги для компенсації вартості послуг закладам, проводить відповідальна особа Управління (надалі - відповідальна особа), яка призначається наказом керівника Управління.

7. Підставою для надання грошової допомоги є письмова заява особи до управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради, яка має право на одержання такої допомоги, або члена сім’ї заявника (далі - заявник) у довільній формі, до якої додаються копії:

* паспорта або ІD картки з довідкою (витягом з реєстру територіальної громади) про реєстрацію місця проживаннязаявника та членівсім’ї;
* реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків заявника та членів сім’ї;
* документа, що підтверджує родинний зв’язок одержувача допомоги з членом його сім’ї (для надання допомоги члену сім’ї учасника бойових дій чи особи з інвалідністю);
* свідоцтв про народження неповнолітніх дітей (за потреби);
* посвідчення учасника бойових дій або довідки про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України за формою згідно з додатком 6 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, затвердженого постановою КМУ від 20 серпня 2014р. №413 (за відсутності посвідчення учасника бойових дій)/посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни/посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) чи сповіщення про загибель (смерть) Захисника чи Захисниці України (за відсутності посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого), або довідки члена сім’ї загиблого (померлого) (для неповнолітніх дітей) (для надання допомоги членам сімей загиблих учасників бойових дій)/посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності/сповіщення про зникнення безвісті чи про перебування в полоні Захисника чи Захисниці України чи інший документ (для надання допомоги члену сім’ї зниклого безвісти чи захопленого в полон).

У заяві вказується назва обраного закладу, перелік осіб, які будуть відпочивати, термін відпочинку.

Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, заявником пред’являються оригінали зазначених документів для звірки адміністратором управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради.

8. Відповідальна особа за наявності документів, передбачених пунктом 7 цього Порядку, здійснює реєстрацію заяв та веде облік громадян для забезпечення грошовою допомогою для компенсації вартості послуг закладам у порядку черговості подання заяв.

На кожного заявника формується особова справа, в якій зберігаються документи, передбачені п.7 Порядку.

9. Управління повідомляє заклад про намір здійснити відпочинок одержувачами допомоги.

10. У разі прийняття пропозиції Управління, заклад надає Управлінню гарантійний лист про згоду прийняти на відпочинок та про готовність укласти договір про надання послуг з організації сімейноговідпочинку (далі - Договір).

Заклад надає Управлінню інформацію про умови проживання, харчування, перелік екскурсійних та інших послуг, що будуть надані заявнику на період відпочинку, та вартість послуг.

Відповідальна особа доводить зазначену інформацію до заявника, який має право на одержання грошової допомоги, повідомляє його про обсягкоштів, необхідний для проведення доплати (у разі недостатності суми грошової допомоги) за надання послуг із організації сімейного відпочинку, та готує проект Договору із закладом та заявником про надання послуг з організації сімейного відпочинку.

1. Договір укладається у трьох примірниках (один - для Управління, другий - для закладу, третій - для заявника). Усі примірники договору, підписані Управлінням та заявником, передаються заявнику для подальшої передачі закладу.

Після прибуття заявника до закладу керівник закладу підписує і скріплює печаткою (за наявності) всі примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору поштовим відправленням до Управління, другий – передає заявнику, а третій - залишає на зберіганні у закладі.

 12 Під час вибуття заявника із закладу, заклад відправляє поштою Управлінню два примірники акта приймання-передачі послуг чи іншого документа щодо проведення розрахунків за результатами надання послуг відпочинку за відповідний період згідно з умовами договору, підписані керівником (уповноваженою ним особою) закладу і скріплені печаткою, один з яких Управлінням після підписання повертається закладу.

 13 Перерахування коштів закладам здійснюється Управлінням в порядку, визначеному законодавством України, після одержання та повного підписання оригіналів документів, визначених пунктами 11, 12 цього Порядку, протягом 5 банківських днів з дня надходження коштів на рахунок Управління на ці цілі.

* 1. Відповідальна особа у разі отримання від обраного заявником закладу відмови щодо прийняття цієї особи на відпочинок чи в разі не надходження гарантійного листа від обраного закладу, інформує про це заявника і пропонує вибрати інший заклад.

15. Останній день періоду перебування громадян у закладах - 15 грудня поточного бюджетного року (включно), що є датою виїзду із закладу.

16. Фінансування видатків відповідно до даного Порядку здійснюється у межах обсягів, затверджених в місцевому бюджеті на відповідний рік, з урахуванням помісячного розпису видатків на ці цілі.

Керуючий справами виконкому Олег САВКА