

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК
призначення і виплати доплати до пенсій батькам та
дружинам Героїв Небесної Сотні
(далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм призначення і виплати доплати до пенсій батькам та дружинам Героїв Небесної Сотні (далі – допомога) за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті, у рамках реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», Указ Президента України від 11.02.2015 № 69/2015 «Про вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні», постанова Кабінету Міністрів України від 28.03.2014 № 76 «Про соціальний захист членів сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року, а також осіб, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності», рішення Львівської обласної ради про затвердження показників обласного бюджету на відповідний рік, інші нормативно правові акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

2. Право на отримання допомоги відповідно до цього Порядку мають батьки та дружини Героїв Небесної Сотні, які зареєстровані у Львівській області та є одержувачами пенсії згідно з пенсійним законодавством (далі – одержувачі).

3. Допомога призначається з місяця звернення до органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу, створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) за зареєстрованим місцем

проживання / перебування одержувача, враховуючи місяць набуття права на призначення пенсії відповідно до пенсійного законодавства.

4. Розмір допомоги визначається щомісячно та становить різницю між чотирикратним розміром прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність станом на 01 січня поточного року, у якому виплачуватиметься допомога, відповідно до Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік, та розміром призначеної пенсії (з урахуванням надбавок, доплат, підвищень до пенсії, додаткової пенсії, цільової грошової допомоги на прожиття, щомісячної державної допомоги) (далі – пенсія) за відповідний місяць. Зазначена норма застосовується з 01.01.2022.

При зміні прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, та/або розміру пенсії, розмір допомоги перераховується автоматично без звернення одержувача.

5. Підставою для надання допомоги є письмова заява від батька, матері або дружини Героя Небесної Сотні на одержання такої допомоги, подана до виконавчого органу ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування, за умови, що пенсія одержувача менша ніж чотири прожиткові мінімуми для осіб, які втратили працездатність станом на 01 січня року, у якому виплачуватиметься допомога.

6. До заяви додаються:

копія свідоцтва про статус члена сім'ї загиблого Героя Небесної Сотні;

копія паспорта громадянина України; якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника;

копія ідентифікаційного номера (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;

довідка про розмір пенсії одержувача;

реквізити банківського рахунку;

письмова згода одержувача на обробку його персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

7. Копії документів, що додаються до заяви, засвідчують заявник або посадова особа, уповноваженою на прийом документів.

8. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання допомоги (зміна місця проживання, зміна банківських реквізитів тощо), одержувач повідомляє про це виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування в десятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

9. Виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування, протягом десяти робочих днів з дня подання повного пакету документів, зазначених у пункті 6 цього Порядку, приймає рішення про надання допомоги або про відмову в наданні допомоги.

10. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

10.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 6 цього Порядку.

10.2. Виявлення недостовірних даних.

10.3. Письмова відмова одержувача в отриманні призначеної/нарахованої допомоги.

10.4. Розмір пенсії одержувача перевищує чотири прожиткові мінімуми для осіб, які втратили працездатність станом на 01 січня року, у якому виплачуватиметься допомога.

11. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги орган соціального захисту населення інформує про це одержувача письмово із зазначенням підстав для відмови протягом 10 робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

12. Підставами для припинення виплати призначеної допомоги є:

12.1. Виїзд одержувача на постійне проживання за межі Львівської області.

12.2. Припинення виплати пенсії.

12.3. Смерть одержувача.

13. Одержувач може оскаржити рішення в порядку, визначеному законодавством.

14. На кожного одержувача допомоги виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування формує особову справу, де зберігаються документи, необхідні для призначення допомоги, а також розрахунки її розміру і рішення про призначення (перерахунок, припинення) допомоги.

Строк зберігання особової справи становить п'ять років після припинення виплати.

15. Особові справи, сформовані органами соціального захисту населення районних державних адміністрацій, реорганізованими відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.12.2020 № 1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій», передаються в установленому порядку органам соціального захисту або виконавчим комітетам органів місцевого самоврядування територіальної громади, для забезпечення продовження соціальних виплат.

16. Контроль за правильністю надання допомоги здійснюють виконавчі органи ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування одержувачів.

17. Для отримання даних про розмір пенсії використовується оперативний інформаційний обмін з Пенсійним фондом України відповідно до постанови правління Пенсійного фонду України від 20.02.2017 № 2-1 «Про затвердження Порядку надання в електронній формі інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування органам праці та соціального захисту населення», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 12.05.2017 за № 598/30466.

Управління соціального захисту населення районних державних адміністрацій, як суб'єкт інформаційного обміну, на відповідний запит виконавчого органу ради, за потреби щомісяця надає виконавчому органу ради інформацію щодо розміру пенсій членів сімей Героїв Небесної Сотні, які

отримують доплату з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних».

18. Виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування, протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення про призначення допомоги формує і затверджує відомості для її виплати, які передає до комунального закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» як розпорядникові бюджетних коштів для забезпечення виплати.

19. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на зазначені особові рахунки одержувачів.

20. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Львівської обласної ради / розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації про обласний бюджет Львівської області на відповідний рік для департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення», з метою подальшого перерахування коштів на зазначені цілі комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог».

21. З обласного бюджету кошти виділяються департаментом фінансів обласної державної адміністрації в межах зареєстрованих розпорядником коштів бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України.

22. Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів, формує замовлення, після фінансування якого скеровує кошти за призначеними комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для здійснення соціальних виплат.

23. 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.

24. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» щомісячно, до 5 числа, інформує департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації про обсяги касових видатків у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету, чисельності одержувачів та кількості здійснених виплат.

**Т.в.о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

придбання житла для деяких категорій осіб з числа Захисників та Захисниць України, членів сімей Героїв Небесної Сотні на умовах співфінансування (далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає умови та механізм виплати матеріальної допомоги на придбання житла (у прийнятих в експлуатацію житлових будинках на первинному та вторинному ринку) для деяких категорій осіб з числа учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції / заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях/ заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, та членів сімей Героїв Небесної Сотні на умовах співфінансування в рамках реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

2. Дія цього Порядку поширюється на:

2.1. Членів сімей Героїв Небесної Сотні (батьки, дружина).

2.2. Учасників бойових дій, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції /заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях/ заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – Захисники та Захисниці України):

- нагороджених відзнакою «Герой України» з врученням ордена «Золота Зірка» (на яких не поширюється дія постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719),

- на утриманні яких є діти з інвалідністю підгрупи А;

- які у віці до 18 років мали статус дитини-сироти;

- осіб з інвалідністю внаслідок війни III групи, інвалідність яких настала внаслідок поранення, травми, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції забезпеченні її проведення/ здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у 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.

Право на придбання житла на умовах співфінансування за рахунок коштів обласного бюджету мають особи, зазначені в пункті 2 цього Порядку, місце проживання яких станом на 01.01.2023 і на день подання заяви про призначення матеріальної допомоги зареєстроване на території Львівської області, та, згідно із законодавством, визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов.

3. Умови виплати матеріальної допомоги на придбання житла, визначені в цьому Порядку, не поширюються на осіб, зазначених у пункті 2 цього Порядку, які, згідно із законодавством, отримують на пільгових умовах інші кредити або якщо їм надавалось житло, матеріальна допомога чи виплачувалась грошова компенсація на придбання житла за цією або іншими програмами місцевого чи державного рівня.

4. Для виконання цілей цього Порядку сільські, селищні, міські ради утворюють комісії щодо розгляду заяв Захисників та Захисниць України, членів сімей Героїв Небесної Сотні (далі - заявник) про призначення або відмову в призначенні матеріальної допомоги на придбання житла (далі – комісія).

5. До складу комісії входять представники органів, створених відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами, депутати відповідної місцевої ради (за їх згодою), обласної ради (за їх згодою), громадських організацій, які об'єднують Захисників та Захисниць України (за їх згодою).

6. До повноважень комісії належить:

- перевірка документів, поданих на розгляд комісії;
- скерування запитів для отримання додаткової інформації;
- прийняття рішення про призначення, відмову в призначенні матеріальної допомоги, перерахунку розрахункового показника для придбання житла;
- визначення розміру розрахункового показника для придбання житла тощо.

7. Заявник подає до відповідного органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу, створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) заяву на призначення матеріальної допомоги на придбання житла за рахунок коштів місцевих бюджетів (далі – матеріальна допомога), у якій зазначає інформацію щодо отримання чи неотримання на пільгових умовах інших кредитів або житла, матеріальної допомоги чи грошової компенсації на придбання житла за цією або іншими програмами місцевого чи державного рівня.

8. До заяви додаються:

копія документа, що посвідчує особу заявника (копії паспорта громадянина України; якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID -

паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом, про реєстрацію місця проживання), а в разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу того, від чийого імені подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти інтереси заявника (з пред'явленням оригіналів);

копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

документи, що підтверджують статус заявника відповідно до пункту 2 цього Порядку;

копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні в її проведенні з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення, або копія документа про участь особи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, або копія документа, що підтверджує безпосередню участь в 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 України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої установлено статус);

копія довідки про перебування на квартирному обліку;

інформація про зареєстрованих за відповідною адресою осіб;

копія свідоцтва про шлюб;

копія свідоцтва про народження дитини (дітей);

згода (викладена письмово у довільній формі) кожного із членів сім'ї заявника (крім малолітніх (до 14 років) і неповнолітніх (від 14 до 18 років) дітей), на яких нараховується матеріальна допомога на придбання житла;

інші документи на розгляд комісії.

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

У разі подання заявником документів, що містять неправдиві відомості, він несе відповідальність у порядку, передбаченому законодавством.

9. Виконавчий орган ради, відповідно до прийнятої заяви з усіма необхідними документами, формує особову справу та протягом п'яти робочих днів вносить до комісії подання для прийняття відповідного рішення.

10. Комісія протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дня надходження особової справи розглядає її по суті, а також у присутності заявника або законного представника чи уповноваженої особи приймає відповідне рішення.

11. За наявності письмової заяви, комісія може розглядати питання щодо призначення або відмови в призначенні матеріальної допомоги за відсутності заявника. У разі відсутності такої заяви та неявки заявника чи його представника, розгляд відповідного питання переноситься на наступне засідання комісії.

12. У рішенні комісії зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові заявника;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові законного представника чи уповноваженої особи заявника і документ, що підтверджує їх повноваження;
- 3) відповідність заявника вимогам пункту 2 цього Порядку;
- 4) факт перебування заявника на квартирному обліку;
- 5) розрахунок розміру розрахункового показника для придбання житла;
- 6) прізвище, ім'я та по батькові кожного із членів сім'ї заявника, на яких нараховується матеріальна допомога, із зазначенням родинного зв'язку із заявником.

13. Комісія може відмовити заявникові в призначенні матеріальної допомоги з таких підстав:

- виявлення недостовірних даних;
- невідповідність пакету документів заявника умовам надання матеріальної допомоги, визначених у цьому Порядку;
- заявникові вже надавалося житло або виплачувалася грошова компенсація (матеріальна допомога);
- з інших об'єктивних причин за рішенням комісії.

15. У разі прийняття рішення про призначення матеріальної допомоги заявникові комісія визначає розмір розрахункового показника для придбання житла на підставі:

рішення про взяття заявника на квартирний облік із зазначенням складу членів його сім'ї, які разом із заявником перебувають на такому обліку;

письмової згоди (викладеної у довільній формі) кожного із членів сім'ї заявника (крім малолітніх (до 14 років) і неповнолітніх (від 14 до 18 років) дітей), на яких розраховується розрахунковий показник для придбання житла, щодо включення їх до відповідного розрахунку.

До членів сім'ї заявника належать: дружина (чоловік), їхні малолітні (до 14 років) та неповнолітні (від 14 до 18 років) діти; неодружені повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи; непрацездатні батьки.

16. У разі прийняття рішення про призначення матеріальної допомоги, розмір розрахункового показника для придбання житла визначається, виходячи з таких нормативів:

- 1) за нормою 13,65 кв. метра жилої площі на кожного члена сім'ї заявника;
- 2) додатково 35,22 кв. метра загальної площі на сім'ю заявника;
- 3) додатково 10 кв. метрів жилої площі на кожного члена сім'ї заявника, який є особою з інвалідністю або дитиною з інвалідністю (у тому числі з урахуванням заявника).

При цьому враховується опосередкована вартість спорудження 1 кв. м загальної площі житла в населеному пункті, у якому заявник перебуває на квартирному обліку на день звернення за матеріальною допомогою, визначена Мінрегіоном відповідно до Порядку визначення та застосування показників опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами, затвердженого наказом Державного комітету України з будівництва та архітектури від 27 вересня 2005 року № 174.

17. Розрахунковий показник для придбання житла визначається за формулою:

$$РП = ((13,65 \times N_c) + 35,22 + (10 \times N_p)) \times V_g, \text{ де:}$$

РП – розрахунковий показник для придбання житла;

N_c – кількість членів сім'ї заявника, на яких розраховується РП;

N_p – кількість членів сім'ї заявника, які є особами з інвалідністю або дітьми з інвалідністю і на яких розраховується РП з урахуванням додаткових 10 кв. м житлової площі на кожного (у тому числі на заявника);

V_g – опосередкована вартість (гривень) 1 кв. метра загальної площі житла для населеного пункту, у якому заявник перебуває на обліку як особа, що потребує поліпшення житлових умов, на день звернення за матеріальною допомогою (далі – опосередкована вартість).

Перерахунок розміру РП відбувається щороку до 15 березня (у 2021 році – до 15 квітня) із урахуванням опосередкованої вартості станом на 01 січня поточного року, до моменту отримання матеріальної допомоги на придбання житла або моменту втрати права на неї та додається до первинного рішення комісії.

У разі змін у складі сім'ї заявник, якому призначено матеріальну допомогу, зобов'язаний протягом 30 календарних днів поінформувати у письмовому вигляді виконавчий орган ради про такі зміни (народження або смерті члена сім'ї, одруження/розірвання шлюбу, включення до складу сім'ї нових членів сім'ї тощо) та подати копії відповідних підтверджувальних документів.

У таких випадках розмір розрахункового показника для придбання житла підлягає перерахунку, якщо в день подання відповідної заяви та документів матеріальна допомога не виплачена чи виплачена не в повному обсязі.

Якщо заявник або його законний представник не повідомили виконавчий орган про зміну в складі сім'ї, що спричинило виплату матеріальної допомоги в розмірі з розрахунку на померлу особу або на особу, яка не є членом його сім'ї, заявник повертає до відповідного бюджету різницю надміру виплачених коштів. Сума коштів, яка підлягає поверненню, визначається комісією.

18. У разі відмови в призначенні матеріальної допомоги комісія надсилає заявникові копію відповідного рішення із зазначенням підстав для його прийняття не пізніше ніж через три робочі дні з дати його прийняття.

19. Заявник може оскаржити рішення комісії в порядку, встановленому законодавством.

20. Особові справи та первинні рішення комісій, сформовані органами соціального захисту населення районних державних адміністрацій, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 р. № 1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій» передаються в установленому порядку виконавчим органам рад для забезпечення виконання норм цього Порядку.

21. Придбання житла здійснюється відповідно до тристоронньої угоди між продавцем житла, виконавчим органом ради та заявником. Типова форма тристоронньої угоди затверджується наказом департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

22. У разі коли предметом договору є житловий будинок із земельною ділянкою, кошти можуть спрямовуватися на придбання земельної ділянки, на якій розміщується будинок, про що зазначається в договорі.

23. Матеріальна допомога на придбання житла для учасників програми за рахунок коштів обласного бюджету виділяється у вигляді субвенції бюджетам територіальних громад.

24. Обсяг співфінансування з обласного бюджету та бюджетів територіальних громад становить:

Для обласного бюджету та бюджетів територіальних громад, значення індексу фінансової спроможності яких за останній звітний бюджетний період менше 0,6:

- з обласного бюджету – не більше 40 відсотків РП;
- з місцевих бюджетів – не менше 10 відсотків РП.

Для обласного бюджету та бюджетів територіальних громад, значення індексу фінансової спроможності яких за останній звітний бюджетний період у межах від 0,6(включно) до 0,8:

- з обласного бюджету – не більше 30 відсотків РП;
- з місцевих бюджетів – не менше 20РП.

Для обласного бюджету та бюджетів територіальних громад, значення індексу фінансової спроможності яких за останній звітний бюджетний період у межах від 0,8 (включно) до 1:

- з обласного бюджету – не більше 20 відсотків РП;
- з місцевих бюджетів – не менше 30 відсотків РП.

Для обласного бюджету та бюджетів територіальних громад, значення індексу фінансової спроможності яких за останній звітний бюджетний період становить 1 та більше:

- з обласного бюджету – не більше 10 РП;
- з місцевих бюджетів – не менше 40 відсотків РП.

У випадку придбання житла вартістю меншою, ніж розмір матеріальної допомоги, надлишок коштів підлягає поверненню до обласного бюджету та бюджету територіальної громади у відповідній пропорції.

У випадку придбання житла вартістю, більшою від суми матеріальної допомоги, заявник сплачує власні кошти, що дорівнюють різниці вартості житла та суми матеріальної допомоги.

25. Під час дії воєнного стану розподіл коштів субвенції обласного бюджету між місцевими бюджетами на співфінансування придбання житла деяким категорія осіб з числа Захисників та Захисниць України, членам сімей Героїв Небесної Сотні проводиться обласною державною адміністрацією на підставі інформацій про потребу в коштах субвенції виконавчих органів рад з урахуванням дати первинного рішення комісії (у межах одного рішення комісії – за датою зарахування на квартирний облік).

26. Виконавчі органи рад подають до департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації інформацію про потребу в коштах субвенції через систему електронного документообігу.

Звернення повинні містити інформацію про кількість Захисників та Захисниць України членів сімей Героїв Небесної Сотні, необхідний обсяг фінансування, підтвердження запланованих відповідних цільових видатків у місцевих бюджетах та обсягу коштів, перерахованих на виплату матеріальної допомоги з місцевого бюджету, а також відповідно завірени копії рішень комісії щодо розгляду заяв заявників.

27. Департамент фінансів обласної державної адміністрації здійснює перерахування коштів з обласного бюджету відповідно до поданого головним розпорядником – департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації замовлення.

Одержані кошти департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації перераховує у вигляді субвенції місцевим бюджетам.

**Т. в. о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

надання та виплати грошової допомоги родинам загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні та постраждалих учасників Революції Гідності

(далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм призначення і виплати грошової допомоги родинам, родичі яких 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 (далі – допомога) за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті, в рамках реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

2. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Бюджетний кодекс України, закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», укази Президента України від 14.04.2014 № 405/2014 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 квітня 2014 року “Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України”», від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 14.03.2022 № 133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», рішення Львівської обласної ради про затвердження показників обласного бюджету на відповідний рік, інші нормативно-правові акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

3. Допомога призначається:

3.1. Особам, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон) встановлено один із таких статусів:

члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни – відповідно до абзацу першого пункту 1 та 4 статті 10 Закону;

члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України – відповідно до статті 10¹.

3.2. Особам, яким Комісією з визнання бійців-добровольців АТО відповідно до рішення Львівської обласної ради від 13.09.2016 № 203 було встановлено статус члена сім'ї загиблого бійця-добровольця АТО.

4. Право на отримання допомоги мають дружина (чоловік), батьки загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні та постраждалих учасників Революції Гідності, які на момент звернення зареєстровані та фактично проживають у Львівській області.

4.1. Дія цього Порядку не поширюється на осіб, які отримали або мають право отримати одноразову грошову допомогу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану»(зі змінами).

4.2. Виплата проводиться з нагоди Дня захисника України.

5. Допомога призначається в разі:

5.1. Якщо смерть ветерана війни, Захисника або Захисниці України, настала внаслідок поранення, травми, каліцтва, контузії або захворювання пов'язаного з виконанням ним обов'язків військової служби та / або із захистом Батьківщини;

5.2. Якщо смерть бійця-добровольця АТО, настала під час безпосередньої участі в антитерористичній операції / операції Об'єднаних сил / заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України у складі добровольчих формувань.

5.3. Якщо згідно з рішенням суду ветеран війни, Захисник або Захисниця України визнаний(а) зниклим(ою) безвісти або оголошений(а) померлим(ою).

5.4. Якщо смерть Героя Небесної Сотні або постраждалого учасника Революції Гідності настала внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності.

6. Допомога надається дружині (чоловікові) ветерана війни / Захисника або Захисниці України / Героя Небесної Сотні / постраждалого учасника Революції Гідності у розмірі 5 000 гривень та батькам ветерана війни / Захисника або Захисниці України / Героя Небесної Сотні / постраждалого учасника Революції Гідності у розмірі 5 000 гривень (без оподаткування).

У випадку наявності обох батьків допомога надається у розмірі 2 500 гривень на кожного або за їх згодою – у розмірі 5 000 гривень одному з них.

У випадку наявності / проживання на території області одного з батьків допомога надається тому, хто залишився / проживає на території області – у розмірі 5 000 гривень.

7. Для одержання допомоги одержувач подає до органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу,

створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) за зареєстрованим місцем проживання / перебування такі документи:

- заяву;

- копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а в 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 ідентифікаційного номера (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, відкритого згідно зі стандартом IBAN;

- копія свідоцтва про смерть ветерана війни / Захисника чи Захисниці України / Героя Небесної Сотні / постраждалого учасника Революції Гідності.

- копія посвідчення «Члена сім'ї загиблого» виданого відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» / копія посвідчення «Члена сім'ї загиблого бійця-добровольця АТО», виданого відповідно до рішення Львівської обласної ради від 13.09.2016 № 203 (зі змінами).

8. Крім документів, визначених пунктом 7 Порядку, додатково подаються такі документи:

8.1. Для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого) ветерана війни / Захисника чи Захисниці України / Героя Небесної Сотні / постраждалого учасника Революції Гідності подається копія свідоцтва про народження ветерана війни / Захисника чи Захисниці України / Героя Небесної Сотні / постраждалого учасника Революції Гідності.

8.2. Для виплати одноразової грошової допомоги дружині (чоловікові) загиблого (померлого) ветерана війни / Захисника чи Захисниці України / Героя Небесної Сотні / постраждалого учасника Революції Гідності подається копія свідоцтва про шлюб.

8.3. Для отримання допомоги з підстав, передбачених підпунктами 3.1 та 3.2 пункту 3 Порядку, подається копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого), ветерана війни / Захисника чи Захисниці України в антитерористичній операції / забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення, або копія документа про участь особи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної

агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення / участі в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України / довідки чи клопотання керівника добровольчого формування про загиблого бійця-добровольця АТО, який входив до складу добровольчого формування, із зазначенням терміну перебування в зоні проведення антитерористичної операції (операції Об'єднаних сил).

8.4. Для отримання допомоги з підстав, передбачених підпунктом 5.3 пункту 5 Порядку, подається копія рішення суду про визнання розшукуваних осіб безвісно відсутніми / зниклими безвісти або оголошеними померлими та копія свідоцтва про смерть відповідно.

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

9. Виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування протягом п'яти робочих днів з дня подання повного пакету документів, зазначених у пунктах 7-8 цього Порядку, приймає рішення про надання допомоги, формує і затверджує відомості для виплати допомоги та передає їх до комунального закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для проведення виплати.

При поданні пакету документів одержувачем за місцем фактичного проживання, виконавчий орган ради подає запит виконавчому органу ради за місцем реєстрації одержувача щодо факту неотримання цієї одноразової грошової допомоги.

10. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів на особові рахунки одержувачів, відкриті в установах уповноважених банків, реквізити яких були надані при поданні пакету документів, передбачених у пункті 5 цього Порядку.

11. Підставою для відмови у наданні допомоги є:

- відсутність повного пакету документів, визначених пунктами 7-8 цього Порядку, впродовж місяця з дня подання заяви;
- виявлення недостовірних даних;
- письмова відмова в одержанні призначеної / нарахованої допомоги;
- виїзд одержувача на постійне проживання за межі Львівської області;
- смерть одержувача.

12. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування протягом п'яти робочих днів з дня подання пакету документів, визначених пунктами 7-8 цього Порядку, приймає рішення про відмову в наданні / виплаті допомоги, про що інформує одержувача письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

Одержувач може оскаржити рішення про відмову в порядку, визначеному законодавством.

13. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Львівської обласної ради / розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації про обласний бюджет Львівської області на відповідний рік для департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення», з метою наступного перерахування коштів на зазначені цілі комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог».

14. З обласного бюджету кошти виділяються департаментом фінансів обласної державної адміністрації в межах зареєстрованих розпорядником коштів бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України.

15. Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів формує замовлення після фінансування якого, скеровує кошти за призначеними комунальному закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для здійснення соціальних виплат.

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. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» щомісячно, до 5 числа, інформує департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації про обсяги касових видатків у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету, чисельності одержувачів та кількості здійснених виплат.

18. Спірні питання щодо надання або відмови в наданні допомоги вирішуються на засіданні постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради за участі представників Львівської обласної державної адміністрації.

**Т. в. о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

призначення і виплати соціальної виплати дітям (пасинкам, падчеркам) загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, ветеранів війни та учасників Революції Гідності (далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм надання (призначення і виплати) соціальної виплати дітям загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України, дітям загиблих (померлих) ветеранів війни та дітям загиблих (померлих) учасників Революції Гідності (далі – соціальна виплата), за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті в рамках реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС) та їхніх родин, бійців-добровольців АТО, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021 – 2025 роки.

Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

1.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1.1.1 Загиблий (померлий) Захисник або Захисниця України – особа, яка загинула (померла) внаслідок поранення, травми, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, 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.

1.1.2. Загиблий (померлий) ветеран війни – особа, якій за життя було встановлено один із таких статусів:

учасника бойових дій - відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон);

особи з інвалідністю внаслідок війни – відповідно до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону.

1.1.3. Загиблий (померлий) боєць-доброволець АТО – особа, якій за життя, Комісією з визнання бійців-добровольців АТО відповідно до рішення

Львівської обласної ради від 13.09.2016 № 203 було встановлено статус бійця-добровольця АТО.

1.1.4. Загиблий (померлий) учасник Революції Гідності – особа, якій за життя було встановлено постраждалого учасника Революції Гідності – відповідно до статті 16¹Закону.

2. Право на отримання соціальної виплати мають діти, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон) встановлено один із таких статусів:

члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни – відповідно до абзацу першого пункту 1 статті 10 Закону (далі – дитина загиблого (померлого) ветерана війни);

члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни – відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону (далі – дитина загиблого (померлого) учасника Революції Гідності);

члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України – відповідно до статті 10¹ Закону (далі – дитина загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України);

члена сім'ї військовослужбовця, який загинув (помер) під час проходження військової служби» - відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.05.1993 № 379 «Про посвідчення на право користування пільгами членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби».

3. До дітей загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасників Революції Гідності належать:

рідні діти;

пасинки (падчерки);

усиновлені діти (у тому числі діти, усиновлені дружиною (чоловіком) загиблого(-ої) (померлого(-ої), оголошеного(-ої) померлим(-ою) Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності;

діти, які перебували під опікою чи піклуванням (у тому числі діти, опікуном / піклувальником яких призначено дружину (чоловіка) загиблого(-ої) (померлого(-ої), оголошеного(-ої) померлим(-ою) Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності, за його згодою);

прийомні діти;

діти-вихованці.

4. Право на отримання соціальної виплати відповідно до цього Порядку мають діти загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасників Революції Гідності за умови, що місце проживання / перебування таких дітей зареєстровано на території Львівської області.

4.1. Для дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – за умови, що така дитина перебуває на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб(в межах Львівської області) **(далі – База даних)**.

4.2. Дія цього Порядку не поширюється на осіб, які отримали або мають право отримати одноразову грошову допомогу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 168 «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану» (зі змінами).

5. Право на отримання соціальної виплати відповідно до цього Порядку мають також діти загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасників Революції Гідності, місце проживання / перебування яких зареєстровано не на території Львівської області у зв'язку з навчанням за денною формою навчання у загальноосвітньому навчальному закладі системи загальної середньої освіти, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі (у тому числі в період між завершенням навчання в одному із зазначених навчальних закладів та вступом до іншого навчального закладу або в період між завершенням навчання за одним освітньо-кваліфікаційним рівнем та продовженням навчання за іншим за умови, що такий період не перевищує чотирьох місяців, за умови наявності підтвердження продовження навчання) – за умови, що перед таким навчанням місце проживання / перебування цих дітей було зареєстровано на території Львівської області.

6. У разі призначення соціальної виплати перерахування відповідних коштів здійснюється щомісячно на кожну дитину до досягнення нею 18-річного віку, у випадку якщо дитина навчається за денною формою навчання в загальноосвітньому, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі I-IV рівнів акредитації – до закінчення нею навчального закладу (у тому числі у період між завершенням навчання в одному із зазначених навчальних закладів та вступом до іншого навчального закладу або у період між завершенням навчання за одним освітньо-кваліфікаційним рівнем та продовженням навчання за іншим за умови, що такий період не перевищує чотирьох місяців, враховуючи, що виплата за зазначений період, здійснюється після підтвердження факту продовження навчання), але не довше ніж до досягнення 23 років.

7. Щомісячний розмір соціальної виплати на кожну дитину визначається паспортом бюджетної програми на відповідний рік.

8. Для отримання соціальної виплати один із батьків дитини, її законний представник або сама дитина (у разі досягнення нею повноліття) (далі – заявник / отримувач соціальної виплати) подає до органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу, створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради), заяву.

8.1. До заяви додаються:

копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий

компетентним органом про реєстрацію 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;

копія ідентифікаційного номера (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;

копія свідоцтва про смерть або повідомлення про загибель Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності;

копія свідоцтва про народження дитини;

копія паспорта дитини (у разі наявності);

інформація про реквізити банківського рахунку, відкритого в установі уповноваженого банку, на який слід перераховувати соціальну виплату.

8.2. Для отримання соціальної виплати на пасинків / падчерок, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подається копія свідоцтва про шлюб між загиблим(-ою) (померлим(-ою), оголошеним(-ою) померлим(-ою) Захисником чи Захисницею України / ветераном війни / учасником Революції Гідності та матір'ю (батьком) дитини.

8.3. Для отримання соціальної виплати на усиновлених дітей, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подаються:

копія рішення суду, що набрало законної сили, про усиновлення дитини загиблим(-ою) (померлим(-ою), оголошеним(-ою) померлим(-ою) Захисником чи Захисницею України / ветераном війни / учасником Революції Гідності і та / або його (її) дружиною (чоловіком);

копія свідоцтва про шлюб між загиблим або померлим Захисником чи Захисницею України / ветераном війни / учасником Революції Гідності та другим з подружжя, який (яка) є усиновлювачем дитини (у разі, якщо дитину усиновлено лише одним із подружжя).

8.4. Для отримання соціальної виплати на дітей, над якими встановлено опіку / піклування, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подаються:

копія рішення органу опіки та піклування або рішення суду, що набрало законної сили, про встановлення опіки / піклування;

копія свідоцтва про шлюб між загиблим(-ою) (померлим(-ою), оголошеним(-ою) померлим(-ою) Захисником чи Захисницею України / ветераном війни / учасником Революції Гідності та другим з подружжя, який (яка) є опікуном / піклувальником дитини.

8.5. Для отримання соціальної виплати на прийомних дітей, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подається рішення районної, районної в місті Києві та Севастополі державної

адміністрації, виконавчого комітету міської (міст республіканського Автономної Республіки Крим і обласного значення) ради, територіальної громади про створення прийомної сім'ї, рішення / розпорядження про забезпечення функціонування або рішення / розпорядження про переміщення прийомної сім'ї.

8.6. Для отримання соціальної виплати на дітей-вихованців, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подається рішення районної, районної в місті Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого комітету міської (міст республіканського Автономної Республіки Крим і обласного значення) ради територіальної громади про створення дитячого будинку сімейного типу, рішення / розпорядження про забезпечення його функціонування або рішення / розпорядження про його переміщення.

8.7. Для отримання соціальної виплати на дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подається копія довідки про взяття на облік дитини-внутрішньо переміщеної особи.

8.8. Для отримання соціальної виплати на дітей, які досягли 18-річного віку та навчаються за денною формою навчання у загальноосвітньому, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі I-IV рівнів акредитації, крім документів, визначених підпунктом 8.1 пункту 8 Порядку, додатково подається оригінал довідки з місця навчання.

9. У разі звернення за отриманням соціальної виплати на дитину (дітей) Захисника чи Захисниці України / ветерана війни відповідно до абзацу першого пункту 1 статті 10 Закону, крім документів, зазначених у пункті 8 цього Порядку, до заяви додатково додаються:

копія документа, що підтверджує безпосередню участь Захисника чи Захисниці України / ветерана війни в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення, або копія документа про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, або копія документа, який підтверджує участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або довідки (клопотання) керівника добровольчого формування про загиблого, який входив до складу добровольчого формування, із зазначенням терміну перебування в зоні проведення АТО (ООС);

копія постанови Військово-лікарської комісії про причинний зв'язок поранення, травми, контузії, каліцтва, захворювання, що призвело до смерті Захисника чи Захисниці України / ветерана війни, та пов'язане із захистом Батьківщини / з виконанням обов'язків військової служби / з проходженням військової служби / з виконанням службових обов'язків;

для дітей, які досягли 16-річного віку – копія посвідчення, яке підтверджує статус дитини як члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України - відповідно до статті 10¹ або статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

для дітей, які не досягли 16-річного віку, – копія довідки, яка підтверджує статус дитини як члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України - відповідно до статті 10¹ або статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

у разі відсутності документів, зазначених в абзацах 4 та 5 цього пункту, – копія посвідчення з написом «Посвідчення члена сім'ї військовослужбовця, який загинув (помер) під час проходження військової служби» за формою, згідно з додатками до постанови Кабінету Міністрів України від 28.05.1993 № 379 «Про посвідчення на право користування пільгами членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби» або довідкою, що видається одному із членів сім'ї військовослужбовця.

10. У разі звернення за отриманням соціальної виплати на дитину (дітей) ветерана війни відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону до заяви додаються лише документи, зазначені в пункті 8 цього Порядку, та враховується список загиблих (померлих) осіб під час (внаслідок) Революції Гідності, або Перелік (Зміни до Переліку) осіб за результатами судово-медичних експертиз, які отримали тілесні ушкодження під час участі в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21.11.2013 до 21.02.2014, затверджений відповідним наказом Міністерства охорони здоров'я України.

11. Залежно від обставин справи, за бажанням (згодою) заявника можуть подаватися інші документи (зокрема, документи про зміну прізвища, про згоду на усиновлення дитини чи встановлення над нею опіки чи піклування, рішення суду та інші).

12. Копії документів, що додаються до заяви, засвідчуються заявником або посадовою особою виконавчого органу ради, уповноваженою на прийом документів.

13. Про зміну обставин, що впливають на надання соціальної виплати (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), заявник зобов'язаний письмово повідомити виконавчий орган ради в десятиденний термін з дня зміни відповідних обставин.

14. Підставами для відмови в призначенні соціальної виплати є:

для дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – не перебування такої дитини на обліку в Базі даних особи;

неподання документів, визначених пунктом 8 цього Порядку;

неподання документів, зазначених у пункті 8 цього Порядку (у разі звернення за отриманням соціальної виплати на дитину (дітей) Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності або

невідповідність таких документів вимогам, встановленим законодавством (відсутність печатки, підпису тощо);

неподання (відсутність) документів, зазначених у пункті 9 цього Порядку (у разі звернення за отриманням соціальної виплати на дитину (дітей) Захисника чи Захисниці України / ветерана війни);

відсутність ветерана війни відповідно до абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону у списку загиблих (померлих) осіб під час (внаслідок) Революції Гідності (у разі звернення за отриманням соціальної виплати на дитину (дітей) учасника Революції Гідності).

Рішення про відмову в призначенні соціальної виплати приймається виконавчим органом ради та оформляється відповідним розпорядчим документом.

15. Рішення про призначення соціальної виплати приймається:

15.1. Виконавчим органом ради (за відсутності спірних питань стосовно призначення соціальної виплати) щодо соціальної виплати на дітей, визначених у п. 3 Порядку.

Рішення виконавчого органу ради оформляється відповідним розпорядчим документом.

15.2. Постійною комісією з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради щодо:

соціальної виплати на дітей Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасника Революції Гідності – за наявності спірних питань стосовно призначення соціальної виплати (крім випадків, визначених у пункті 14 цього Порядку);

соціальної виплати на дітей бійців-добровольців АТО.

Рішення постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради приймається на її засіданні, яке проводиться за участі представників Львівської обласної державної адміністрації та оформляється протоколом, витяг з якого скеровується до виконавчого органу ради та департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації.

16. Протягом 10 днів після подання заяви та всіх необхідних документів, передбачених цим Порядком (далі – документи), виконавчий орган ради перевіряє документи на відповідність із вимогами цього Порядку та залежно від обставин справи:

приймає рішення про призначення соціальної виплати: на дітей Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасників Революції Гідності – у разі подання всіх документів та відсутності будь-яких спірних питань;

приймає рішення про відмову в призначенні соціальної виплати – у разі наявності підстав, передбачених пунктом 14 цього Порядку;

скеровує до департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації для подальшого розгляду на засіданні постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради подані заявником документи щодо: соціальної

виплати на дітей Захисників чи Захисниць України та / або дітей ветеранів війни, та / або дітей учасників Революції Гідності – у разі наявності будь-яких спірних питань стосовно призначення соціальної виплати (крім випадків, визначених у пункті 15 цього Порядку).

Скерування документів щодо соціальної виплати здійснюється супровідним листом виконавчого органу ради.

У разі скерування документів щодо соціальної виплати на дітей Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасників Революції Гідності у супровідному листі обов'язково зазначається вичерпний перелік спірних питань стосовно призначення соціальної виплати.

17. Виконавчий орган ради письмово повідомляє заявника про прийняте рішення (про призначення або відмову у призначенні соціальної виплати) протягом 10 днів після прийняття ним відповідного рішення або протягом 10 днів після отримання витягу з протоколу постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради.

У разі відмови в призначенні соціальної виплати виконавчий орган ради зазначає вичерпний перелік підстав для такої відмови.

Заявник може оскаржити рішення про відмову в порядку, визначеному законодавством.

18. Соціальна виплата призначається з моменту смерті Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності, але не раніше 1 січня бюджетного року, у якому подано документи, за умови, що документи подано протягом 6 місяців після смерті Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності.

У разі, якщо з моменту смерті Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / учасника Революції Гідності до моменту подання документів змінилися обставини, зазначені у пункті 4 цього Порядку (дитина досягла 18-річного віку, завершила навчання тощо), соціальна виплата виплачується до дня зміни таких обставин (включно).

19. Надання соціальної виплати припиняється з таких підстав:

заявником приховано достовірну інформацію (документи) або навмисно подано недостовірну інформацію (документи), що вплинуло на правильність надання соціальної виплати;

зняття з реєстрації місця проживання / перебування дитини, яка має право на отримання соціальної виплати, на території Львівської області (для дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – зняття з обліку зняття з обліку в Базі даних;

зазначена підстава не застосовується у випадку реєстрації місця проживання / перебування дитини за межами Львівської області у зв'язку з навчанням за денною формою навчання в загальноосвітньому навчальному закладі системи загальної середньої освіти, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі (у тому числі у період між завершенням навчання в одному із зазначених навчальних закладів та вступом до іншого навчального закладу або в період між завершенням навчання за одним освітньо-

кваліфікаційним рівнем та продовженням навчання за іншим за умови, що такий період не перевищує чотирьох місяців);

письмова відмова в одержанні призначеної / нарахованої соціальної виплати;

настання інших обставин, що унеможливають надання соціальної виплати (позбавлення батьківських прав; відібрання дитини без позбавлення батьківських прав; припинення опіки, піклування над дитиною;

відрахування дитини, яка має право на отримання соціальної виплати, з навчального закладу тощо).

Надання соціальної виплати припиняється з місяця, що настає за місяцем, у якому виникли зазначені обставини.

Рішення про припинення соціальної виплати приймається виконавчим органом ради та оформляється відповідним розпорядчим документом, про що письмово повідомляються заявника протягом 10 днів після прийняття відповідного рішення із зазначенням вичерпного переліку підстав такого припинення.

Припинення соціальної виплати не позбавляє права повторного звернення за її призначенням після усунення обставин, які були підставою для її припинення.

20. У разі зняття з реєстрації місця проживання / перебування дитини, яка має право на отримання соціальної виплати (для дітей з числа внутрішньо переміщених осіб – зняття з обліку в Базі даних) надання соціальної виплати припиняється з першого числа місяця, що настає за місяцем, у якому змінено зареєстроване місце проживання / перебування дитини (знято з обліку внутрішньо переміщену особу) (крім випадків реєстрації місця проживання / перебування дитини за межами Львівської області у зв'язку з навчанням за денною формою навчання в загальноосвітньому навчальному закладі системи загальної середньої освіти, професійно-технічному чи вищому навчальному закладі).

За заявою отримувача соціальної виплати виконавчий орган ради скеровує документи (залишивши у себе їх копії) до виконавчого органу ради (на території Львівської області) за новим місцем реєстрації проживання / перебування дитини, як внутрішньо переміщеної особи) для продовження надання соціальної виплати відповідно до цього Порядку.

У такому разі надання соціальної виплати продовжується на підставі письмового звернення заявника з першого числа місяця, у якому зареєстровано нове місце проживання / перебування дитини (взято дитину на облік в органах з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій або територіальних громад, до складу яких увійшли міста обласного значення як внутрішньо переміщену особу), але не раніше першого числа місяця, що настає за місяцем, у якому припинено надання соціальної виплати.

21. Контроль за правильністю надання соціальної виплати здійснюють виконавчі органи рад, які мають право в установленому порядку робити запити

та отримувати інформацію, необхідну для перевірки правильності надання соціальної виплати.

22. Суми соціальної виплати, виплачені надміру внаслідок зловживань з боку громадян (у результаті приховування достовірної інформації (документів) або навмисного подання недостовірної інформації (документів), що вплинуло на правильність надання соціальної виплати; приховування обставин, які впливають на надання соціальної виплати), стягуються згідно із законом.

23. На кожного заявника, який подав документи для призначення соціальної виплати, виконавчий орган ради формує особову справу, у якій зберігаються всі документи щодо надання соціальної виплати (документи, подані заявником; рішення про призначення чи відмову в призначенні соціальної виплати; супровідні листи тощо).

24. Особові справи, сформовані органами соціального захисту населення районних державних адміністрацій, що реорганізовані відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 р. № 1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій», передаються у встановленому порядку виконавчим органам рад для забезпечення продовження соціальних виплат.

25. Облік заяв про надання соціальної виплати здійснюється виконавчим органом ради шляхом ведення журналу обліку заяв про надання соціальної виплати дітям загиблих (померлих), оголошених померлими Захисників чи Захисниць України / ветеранів війни / учасників Революції Гідності.

26. Соціальна виплата виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на подані особові рахунки одержувачів.

27. Після призначення соціальної виплати виконавчий орган ради формує і затверджує відомості для її виплати та передає їх до комунального закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для проведення виплати.

28. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Львівської обласної ради / розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації про обласний бюджет Львівської області на відповідний рік департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення» шляхом перерахування коштів на зазначені цілі комунальному закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог».

29. Виконавчі органи рад щомісяця готують замовлення про обсяг нарахованої соціальної виплати та подають до 10 числа поточного місяця відомості на її виплату комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог», як розпорядникові бюджетних коштів.

30. З обласного бюджету кошти виділяються департаментом фінансів обласної державної адміністрації в межах зареєстрованих розпорядником

коштів бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України.

31. Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів, формує замовлення після фінансування якого, скеровує кошти за призначеними комунальному закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для здійснення соціальних виплат.

32. 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.

33. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» щомісячно, до 5 числа, інформує департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації про обсяги касових видатків у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету, чисельності одержувачів та кількості здійснених виплат.

**Т. в. о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

надання та виплати одноразової грошової допомоги на / за встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО постраждалих учасників Революції Гідності (далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм призначення і виплати одноразової грошової допомоги (далі – допомога) на/за встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності. Допомога виплачується за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті, в рамках реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 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», укази Президента України від 14 квітня 2014 року № 405/2014 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 квітня 2014 року «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України» та від 11 лютого 2015 року № 69/2015 «Про вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні», від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» від 14 березня 2022 року №133/2020 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 17 травня 2022 року «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2014 року № 76 «Про соціальний захист членів сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року до 21 лютого 2014 року, а також осіб, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності», рішення Львівської обласної ради про затвердження показників

обласного 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 в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, 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.

3.2. Загиблий (померлий) ветеран війни – особа, якій за життя було встановлено один із таких статусів:

учасника бойових дій - відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі - Закон);

особи з інвалідністю внаслідок війни – відповідно до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону.

3.3. Загиблий (померлий) боєць-доброволець АТО – особа, якій за життя, Комісією з визнання бійців-добровольців АТО відповідно до рішення Львівської обласної ради від 13.09.2016 № 203 було встановлено статус бійця-добровольця АТО.

3.4. Загиблий (померлий) учасник Революції Гідності – особа, якій за життя було встановлено постраждалого учасника Революції Гідності – відповідно до статті 16¹ Закону.

4.1. Право на отримання допомоги мають дружина (чоловік), діти, батьки та утриманці Захисника чи Захисниці України, ветерана війни, бійця-добровольця АТО, постраждалого учасника Революції Гідності, які на день смерті такої особи і на момент звернення зареєстровані та фактично проживають у Львівській області (у разі відсутності вищезазначених умов право на отримання допомоги мають інші члени родини) (не поширюється на осіб з числа внутрішньо переміщених) (далі – заявник / отримувач).

4.2. 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 Львівської області), за умови, якщо загиблий (померлий) Захисник або Захисниця України поховані на території Львівської області.

5. Допомога виплачується одному з числа осіб, визначених пунктом 4 цього Порядку, у розмірі, затвердженому паспортом бюджетної програми на відповідний рік (без оподаткування).

6. Для отримання допомоги заявник / отримувач подає до 01 грудня поточного року до органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу, створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) заяву.

7.1. До заяви додаються:

7.1.1. У разі звернення заявників / отримувачів з числа членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України – копія посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни загиблого (померлого) Захисника, Захисниці України або ветерана війни (за наявності); копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) Захисника, Захисниці України або ветерана війни в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення / 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 (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої встановлено статус).

7.1.2. У разі звернення заявників / отримувачів з числа членів сімей загиблих (померлих) бійців-добровольців АТО – копія посвідчення бійця-добровольця АТО, виданого Львівською обласною радою, загиблого (померлого) бійця-добровольця АТО.

7.1.3. У разі звернення заявників / отримувачів постраждалих учасників Революції Гідності – копія посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни загиблого (померлого) учасника Революції Гідності (за наявності).

Для виплати одноразової грошової допомоги заявникам / отримувачам з числа членів сімей загиблого (померлого) учасника Революції Гідності, у випадку відсутності посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, враховується Перелік або Зміни до Переліку осіб за результатами судово-медичних експертиз, які отримали тілесні ушкодження під час участі в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, затверджений відповідним наказом Міністерства охорони здоров'я України.

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

копія свідоцтва про смерть Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності;

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;

копії документів, що підтверджують факт встановлення пам'ятника на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності (за наявності);

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 / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності – для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності;

копія свідоцтва про шлюб – для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові) загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності;

копія свідоцтва про народження дитини – для виплати одноразової грошової допомоги дитині загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності;

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 / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності);

копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджуватиме факт перебування заявника / отримувача на утриманні загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності (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 виконавчий орган ради в десятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

7.3. У заяві заявника / отримувач зазначає, що зобов'язується встановити пам'ятний знак на могилі загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності.

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

Заяви подані після 01 грудня поточного року враховуються для здійснення виплати в наступному бюджетному році.

9. Виконавчий орган ради протягом десяти робочих днів із дня подання повного пакету документів, зазначених у пункті 7 цього Порядку, та не пізніше ніж 15 листопада поточного року приймає рішення про надання допомоги, формує і затверджує відомості для виплати допомоги та передає їх до комунального закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог», як розпорядника коштів для забезпечення виплати.

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

11. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

11.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 4 цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви.

11.2. Виявлення недостовірних даних.

11.3. Письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої допомоги.

11.4. Виготовлення та встановлення, нове будівництво типового пам'ятного знака на могилі загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності управлінням капітального будівництва обласної державної адміністрації або іншим виконавцем заходів «Виготовлення та встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих під час АТО (ООС)», «Нове будівництво пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності» згідно з додатком 3 до Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

12. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги виконавчий орган ради 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 заявник / отримувач письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

13. Заявник може оскаржити рішення про відмову в порядку, встановленому законодавством.

14. Облік заяв про надання і виплату одноразової грошової допомоги на/за встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності виконавчим органом ради шляхом ведення журналу обліку заяв про надання і виплату одноразової грошової допомоги на/за встановлення пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-

добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності, який повинен бути пронумерований, прошнурований, підписаний відповідною уповноваженою особою виконавчого органу ради.

15. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Львівської обласної ради / розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації про обласний бюджет Львівської області на відповідний рік для департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення», з метою наступного перерахування коштів на зазначені цілі комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог».

16. З обласного бюджету кошти виділяються департаментом фінансів обласної державної адміністрації в межах зареєстрованих розпорядником коштів бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України.

17. Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів, формує замовлення, після фінансування якого скеровує кошти за призначеними комунальному закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для здійснення соціальних виплат.

18. 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.

19. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» щомісячно, до 5 числа, інформує департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації про обсяги касових видатків у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету, чисельності одержувачів та кількості здійснених виплат.

20. Спірні питання щодо надання або відмови в наданні допомоги заявнику вирішуються на засіданні постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради за участі представників Львівської обласної державної адміністрації.

21. У разі відсутності родичів загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України / ветерана війни / бійця-добровольця АТО / постраждалого учасника Революції Гідності, які протягом 18 місяців з дня смерті такої особи не звернулись із заявою про отримання допомоги, орган місцевого самоврядування може забезпечити встановлення пам'ятного знака шляхом участі в Комплексній програмі за напрямком «Нове будівництво пам'ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції

Гідності» або шляхом отримання компенсації з обласного бюджету за умови залучення додаткових коштів з місцевого бюджету або позабюджетних коштів.

22. Рішення щодо надання або відмови в наданні органу місцевого самоврядування компенсації на/за встановлення пам'ятного знака на могилі загиблого (померлого)Захисника або Захисниці України, ветерана війни, бійця-добровольця АТО, постраждалого учасника Революції Гідності приймається на засіданні постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради за участі представників Львівської обласної державної (військової) адміністрації.

**Т. в. о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

відшкодування витрат, пов'язаних із наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, на послуги зв'язку родинам Героїв Небесної Сотні (далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм надання та відшкодування витрат, пов'язаних із наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, на послуги зв'язку (далі – пільги) родинам Героїв Небесної Сотні з метою реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

2. Відшкодування витрат, пов'язаних із наданням пільг для родин, родичі яких загинули під час Революції Гідності (далі – пільговик) з обласного бюджету:

на оплату житлово-комунальних послуг проводиться виходячи з розміру знижки, на яку пільговик має право згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», кількості членів сім'ї, які мають таке право, та з урахуванням встановлених цін/тарифів (внесків) і державних соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування;

на придбання твердого палива і скрапленого газу проводиться виходячи з розміру знижки, на яку пільговик має право згідно із законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», з урахуванням мінімальних норм забезпечення твердим паливом і скрапленим газом та граничних показників їх вартості.

Якщо в одному житловому приміщенні право на пільги на оплату житлово-комунальних послуг мають кілька пільговиків, розрахунок суми пільги здійснюється одному із таких пільговиків.

Управління соціального захисту населення районних державних адміністрацій, як розпорядник необхідної інформації, на відповідний запит виконавчого органу ради, за потреби щомісяця надає виконавчому органу ради інформацію щодо розміру пільг з державного бюджету, нарахованих членам сімей Героїв Небесної Сотні з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних».

3. Виплата пільги проводиться у грошовій готівковій формі на особистий рахунок пільговика, відкритий в уповноваженому банку або через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта».

4. Для отримання пільг готівкою пільговиківі необхідно подати до органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу, створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) заяву із довідкою з банку з реквізитами рахунку, відкритих згідно зі стандартом IBAN.

Для отримання даних про розмір пільг з державного бюджету використовується оперативний інформаційний обмін з Пенсійним фондом України відповідно до постанови правління Пенсійного фонду України від 20.02.2017 № 2-1 «Про затвердження Порядку надання в електронній формі інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування органам праці та соціального захисту населення», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 12.05.2017 за № 598/30466.

Управління соціального захисту населення районних державних адміністрацій, як суб'єкт інформаційного обміну, на відповідний запит виконавчого органу ради, за потреби щомісяця надає виконавчому органу ради інформацію щодо розміру пільг з державного бюджету членів сімей Героїв Небесної Сотні, які отримують доплату з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних».

5. Особові справи, сформовані органами соціального захисту населення районних державних адміністрацій, реорганізованими відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.12.2020 № 1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій» передаються в установленому порядку виконавчим органам рад для забезпечення продовження виплати пільги.

6. Копії документів, що додаються до заяви, засвідчує заявник або посадова особа виконавчого органу ради, уповноважена на прийом документів.

7. Про зміну обставин, що впливають на виплату пільги (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), заявник зобов'язаний письмово повідомити виконавчий орган ради в десятиденний термін з дня зміни відповідних обставин.

8. Контроль за правильністю надання соціальної виплати здійснюють виконавчі органи рад, які мають право в установленому порядку робити запити та отримувати інформацію, необхідну для перевірки правильності виплати пільги.

9. Виконавчі органи ради щомісячно складають списки осіб (із зазначенням пільгових категорій) для призначення пільг, що оформляється відповідним розпорядчим документом, який щомісячно, до 23 числа, подається до департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації.

10. Департамент соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації узагальнює отримані від виконавчих органів рад списки та подає до департаменту фінансів Львівської обласної державної адміністрації узагальнену заявку в розрізі адміністративно-територіальних одиниць.

11. Фінансування видатків на виплату пільг здійснюється за рахунок коштів, передбачених відповідним рішенням Львівської обласної ради / розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації про обласний бюджет Львівської області на відповідний рік за КПКВК 0819770 «Інші субвенції з місцевого бюджету», з метою наступного перерахування місцевим бюджетам субвенції із загального фонду обласного бюджету.

12. З обласного бюджету виділяється субвенція для сільської, селищної, міської ради, розподіл якої проводиться відповідно до поданих розрахунків виконавчих рад.

Розподіл субвенції затверджується розпорядженням голови (начальника) Львівської обласної державної (військової) адміністрації.

13. Виконавчі органи рад щомісячно, до 5 числа, інформують департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації про обсяги касових видатків у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету, чисельності одержувачів та кількості здійснених виплат.

14. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про виконання бюджетної програми й використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

**Т. в. о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

надання адресної допомоги на реабілітацію осіб з інвалідністю внаслідок війни I, II, III груп з числа осіб, які брали участь у Революції Гідності / антитерористичній операції / операції Об'єднаних сил / заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає механізм надання адресної допомоги на реабілітацію (далі – допомога) особам з інвалідністю внаслідок війни I, II, III груп, які брали участь у Революції Гідності / антитерористичній операції / заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (операції Об'єднаних сил) / заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті в рамках реалізації Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО (ООС), бійців-добровольців АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021- 2025 роки.

2. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Укази Президента України від 14.04.2014 № 405/2014 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України», від 13.04.2014 «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України», від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» від 14.03.2022 № 133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», рішення Львівської обласної ради про затвердження показників обласного бюджету на відповідний рік, інші законодавчі та нормативні акти, що регулюють відносини у відповідній сфері.

3. Допомога надається і виплачується особам з інвалідністю внаслідок війни з числа осіб, які брали участь у Революції Гідності / антитерористичній операції / заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і

стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (операції Об'єднаних сил) / заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, які зареєстровані / фактично проживають у Львівській області (далі – заявник / одержувач), за умови відсутності затверджених місцевих програм на реабілітацію, або коштів на зазначені цілі для надання грошової компенсації, якими може скористатися заявник / одержувач.

4. Заявникам / одержувачам з числа внутрішньо переміщених осіб допомога призначається за місцем перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб (в межах Львівської області).

5.1. Допомога надається не частіше одного разу на рік для оплати вартості медичної та/або фізичної, та/або психологічної реабілітації у розмірі, визначеному паспортом бюджетної програми на відповідний рік.

5.2. Допомога може бути використана на послуги з медичної, фізичної, психологічної реабілітації; послуги спортивного залу, тренажерного залу, басейну; послуги з іпотерапії та інші (далі – заходи з реабілітації).

5.3. Допомогу може бути використано на заходи реабілітації разом з дружиною (чоловіком) заявника / одержувача.

6. Допомога надається раз у рік за умови встановлення одержувачем інвалідності не пізніше 20 листопада поточного року. Якщо інвалідність у поточному році встановлено після визначеної дати, то право на отримання допомоги настає в наступному році.

7. Для отримання допомоги заявник / одержувач, який звернувся вперше, подає до органу з питань соціального захисту сільської, селищної, міської ради або іншого органу, створеного відповідною сільською, селищною, міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами (далі – виконавчий орган ради) за зареєстрованим місцем проживання / перебування такі документи:

7.1. Заяву;

7.2. Копію посвідчення «особи з інвалідністю внаслідок війни»;

7.3. Копію документа, що підтверджує безпосередню участь антитерористичній операції / заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (операції Об'єднаних сил) / 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 України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої встановлено статус);

7.4. Норма підпункту 7.3. пункту 7 Порядку не застосовується у випадку звернення заявників / одержувачів з числа постраждалих учасників Революції Гідності та / або осіб, яким було встановлено статус учасника бойових дій - відповідно до пункту 21 частини першої статті 6 Закону України «Про статус

ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі - Закон), та / або осіб, яким було встановлено статус з інвалідністю внаслідок війни – відповідно до пунктів 13-14 частини другої статті 7 Закону;

7.5. Копію індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією із зазначенням необхідності отримання реабілітації;

7.6. Копії сторінок паспорта громадянина України; якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання;

7.7. Копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

7.8. Реквізити особового банківського рахунку.

8. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання допомоги (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), заявник / одержувач повідомляє про це виконавчий орган ради за зареєстрованим місцем проживання / перебування.

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

10. Для отримання допомоги в наступних роках заявник / одержувач долучає до зазначених у пункті 7 цього Порядку документів одне з підтверджень про проходження реабілітації за попередній період (рахунок про оплату, акт наданих послуг, квитанцію, договір або будь-який інший документ, що підтверджує проходження реабілітації заявником / одержувачем або разом з його (її) дружиною (чоловіком).

10.1. Дружина (чоловік) заявника / одержувача може проходити реабілітацію лише разом із заявником / одержувачем та може використати не більше половини отриманої заявником / одержувачем допомоги.

10.2. Обов'язковою умовою є зазначення у підтверджувальних документах прізвища, ім'я, по батькові заявника / одержувача (його (її) дружини (чоловіка) та підтвердження вартості отриманих послуг не меншої від двох третіх розміру допомоги.

11. Виконавчий орган ради протягом трьох робочих днів з дня подання повного пакету документів, зазначених у пунктах 7, 10 цього Порядку, приймає рішення про надання допомоги, формує і затверджує відомості для виплати допомоги та передає їх до комунального закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для проведення виплати.

12. Допомога виплачується шляхом перерахування коштів банківським установам на вказані особові рахунки заявників / одержувачів.

13. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

13.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктами 7, 10 цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви заявником / одержувачем.

13.2. Виявлення недостовірних даних.

13.3. Письмова відмова заявника / одержувача в одержанні призначеної / нарахованої допомоги.

13.4. Виїзд заявника / одержувача на постійне місце проживання за межі Львівської області.

13.5. Смерть заявника / одержувача.

14. У разі наявності підстав для відмови в наданні допомоги виконавчий орган ради протягом трьох робочих днів з дня подання пакету документів, визначених пунктами 7, 10 цього Порядку, приймає рішення про відмову в наданні/виплаті допомоги, про що інформує заявника / одержувача письмово із зазначенням підстав для відмови протягом десяти робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

Одержувач може оскаржити рішення про відмову в порядку, визначеному законодавством.

15. Після призначення соціальної виплати виконавчий орган ради формує і затверджує відомості для її виплати та передає їх до комунального закладу Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для проведення виплати.

16. Фінансування видатків на надання соціальних виплат здійснюється за рахунок коштів, передбачених рішенням Львівської обласної ради / розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації про обласний бюджет Львівської області на відповідний рік для департаменту соціального захисту населення Львівської обласної адміністрації за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту населення і соціальне забезпечення», з метою наступного перерахування коштів на зазначені цілі комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог».

17. Виконавчі органи рад щомісячно готують замовлення про обсяг нарахованої соціальної виплати та подають до 10 числа поточного місяця відомості на її виплату комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог», як розпорядникові бюджетних коштів.

18. З обласного бюджету кошти виділяються департаментом фінансів обласної адміністрації в межах зареєстрованих розпорядником коштів бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України.

19. Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів, формує замовлення після фінансування якого, скеровує кошти за призначеними комунальному закладові Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» для здійснення соціальних виплат.

20. 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.

21. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Центр моніторингу соціальних програм та контролю за призначенням і виплатою допомог» щомісячно, до 5 числа, інформує департамент соціального захисту населення

обласної адміністрації про обсяги касових видатків у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету, чисельності одержувачів та кількості здійснених виплат.

22. Спірні питання щодо надання або відмови в наданні допомоги заявникові вирішуються на засіданні постійної комісії з питань соціального захисту, прав дітей, людини та учасників бойових дій Львівської обласної ради за участі представників Львівської обласної військової адміністрації.

**Т. в. о. директора департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації**

Роман АНДРЕС