

Порядок
надання одноразової допомоги членам сім'ї загиблих (померлих) ветеранів
війни, членам сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

1. Порядок надання одноразової допомоги членам сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – Порядок) встановлює механізм призначення та виплати одноразової допомоги членам сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – одноразова допомога).

2. Розмір одноразової допомоги становить 50000, 00 (п'ятдесят тисяч гривень) на сім'ю та розподіляється рівними частинами серед членів сім'ї.

3. До членів сім'ї, яким цим Порядком передбачено надання одноразової допомоги належать дружина (чоловік), які не одружилися вдруге, діти, батьки.

4. Для вирішення питання надання одноразової допомоги члени сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника та Захисниці України подають до Вигодської селищної ради такі документи:

- письмову заяву кожної повнолітньої особи, а щодо неповнолітніх, малолітніх дітей – заяву іншого з батьків, опікунів чи піклувальників дітей про виплату одноразової допомоги. У разі відмови одного з членів сім'ї на виплату одноразової допомоги на користь іншого члена сім'ї подається письмова заява.
- копію паспорта заявника (1,2 сторінка та місце реєстрації);
- копію ідентифікаційного номера (крім 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 у паспорті);
- копію свідоцтва про смерть;
- копію документа, що свідчить про причини та обставини загибелі (смерті) військовослужбовця;
- копію документа, що посвідчує ступінь родинного зв'язку із загиблим (померлим) ветераном війни, загиблим (померлим) Захисником чи Захисницею України;
- копію документа, що посвідчує встановлення опіки чи піклування над дитиною загиблого (померлого) – для виплати частини одноразової допомоги дитині, над якою було встановлено опіку чи піклування.
- згода на обробку персональних даних;
- заява про відкриття рахунку в банку.

5. Ведення обліку громадян, яким надана одноразова допомога покладається на сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради. Сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради готує проект

рішення про надання одноразової допомоги членам сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та подає на розгляд виконавчого комітету Вигодської селищної ради.

6. Виплата одноразової допомоги проводиться з місцевого бюджету та інших джерел фінансування, що не заборонені законодавством.

7. Виплата одноразової допомоги здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату Вигодської селищної ради.

**Порядок
надання одноразової допомоги членам сім'ї зниклих безвісти ветеранів
війни, Захисників та Захисниць України**

1. Порядок надання одноразової допомоги одному з членів сім'ї зниклих безвісти ветеранів війни, Захисників та Захисниць України (далі – Порядок) встановлює механізм призначення та виплати одноразової допомоги членам сім'ї зниклих безвісти ветеранів війни, Захисників та Захисниць України (далі - допомога).

2. Розмір допомоги становить 50000, 00 (п'ятдесят тисяч гривень) на сім'ю та розподіляється рівними частинами серед членів сім'ї.

3. До членів сім'ї, яким цим Порядком передбачено надання допомоги належать дружина (чоловік), які не одружилися вдруге, діти, батьки.

4. Для вирішення питання надання допомоги члени сім'ї зниклого безвісти ветерана війни, Захисника та Захисниці України подають до Вигодської селищної ради такі документи:

- письмову заяву кожної повнолітньої особи, а щодо неповнолітніх, малолітніх дітей – заяву іншого з батьків, опікунів чи піклувальників дітей про виплату допомоги. У разі відмови одного з членів сім'ї на виплату допомоги на користь іншого члена сім'ї подається письмова заява.

- копію паспорта заявника (1,2 сторінка та місце реєстрації);

- копію ідентифікаційного номера (крім 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 у паспорті);

- копію документа, що посвідчує ступінь родинного зв'язку із зниклим безвісти ветераном війни, Захисником чи Захисницею України;

- копію документа, що посвідчує встановлення опіки чи піклування над дитиною зниклого безвісти ветерана війни, Захисника чи Захисниці України – для виплати частини допомоги дитині, над якою було встановлено опіку чи піклування.

- копію документа, що підтверджує визнання особи зниклою безвісти;

- згода на обробку персональних даних;

- довідка про відкриття рахунку в банку.

5. Ведення обліку громадян, яким надана допомога покладається на сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради. Сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради готує проект рішення про надання одноразової допомоги членам сім'ї зниклих безвісти ветеранів війни, Захисників та Захисниць України та подає на розгляд виконавчого комітету Вигодської селищної ради.

6. Виплата допомоги проводиться з місцевого бюджету та інших джерел фінансування, що не заборонені законодавством.

7. Виплата допомоги здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату Вигодської селищної ради.

**Порядок
надання одноразової допомоги членам сім'ї військовополонених**

1. Порядок встановлює механізм призначення та виплати одноразової допомоги членам сім'ї військовополонених (далі – одноразова допомога).
2. Право на отримання одноразової допомоги мають члени сім'ї військовополоненого.
3. До членів сім'ї, яким цим Порядком передбачено надання допомоги належать дружина (чоловік), які не одружилися вдруге, діти, батьки.
4. Для вирішення питання надання допомоги члени сім'ї військовополоненого подають до Вигодської селищної ради такі документи:
 - письмову заяву кожної повнолітньої особи, а щодо неповнолітніх, малолітніх дітей – заяву іншого з батьків, опікунів чи піклувальників дітей про виплату допомоги. У разі відмови одного з членів сім'ї на виплату допомоги на користь іншого члена сім'ї подається письмова заява.
 - копію паспорта заявника (1,2 сторінка та місце реєстрації);
 - копію ідентифікаційного номера (крім 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 у паспорті);
 - копію документа, що посвідчує ступінь родинного зв'язку із військовополоненим;
 - копію документа, що посвідчує встановлення опіки чи піклування над дитиною військовополоненого – для виплати частини допомоги дитині, над якою було встановлено опіку чи піклування.
 - копія документа, що підтверджує перебування військовослужбовця у полоні;
 - згода на обробку персональних даних;
 - заява про відкриття рахунку в банку.
8. Ведення обліку громадян, яким надана одноразова допомога покладається на сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради. Сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради готує проект рішення про надання одноразової допомоги членам сім'ї військовополоненого та подає на розгляд виконавчого комітету Вигодської селищної ради.
9. Виплата одноразової допомоги проводиться з місцевого бюджету та інших джерел фінансування, що не заборонені законодавством.
10. Виплата одноразової допомоги здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату Вигодської селищної ради.

**Порядок
надання одноразової допомоги одному з членів сім'ї загиблих (померлих)
ветеранів війни, членів сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць
України на перевезення та поховання**

11. Порядок встановлює механізм призначення та виплати одноразової допомоги одному з членів сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – член сім'ї загиблого (померлого)) на перевезення та поховання (далі – допомога на перевезення та поховання).

12. Право на отримання допомоги на перевезення та поховання має один з членів сім'ї загиблого (померлого), який здійснив поховання. У випадку, коли в загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України немає членів сім'ї допомога на перевезення та поховання надається особі, яка здійснила поховання.

13. Для вирішення питання надання допомоги на перевезення та поховання один з членів сім'ї загиблого (померлого) який здійснив поховання звертається із заявою до Вигодської селищної ради.

До заяви подаються наступні документи:

- копія паспорта заявника (1,2 сторінка та місце реєстрації);
- копія ідентифікаційного номера (крім 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 у паспорті);
- копія свідоцтва про смерть;
- копія документу, що свідчить про причини та обставини загибелі (смерті) військовослужбовця;
- копія документу, що посвідчує ступінь родинного зв'язку із загиблим (померлим) ветераном війни, загиблим (померлим) Захисником чи Захисницею України;
- довідка, що особа здійснила поховання;
- згода на обробку персональних даних;
- заява про відкриття рахунку в банку.

14. Ведення обліку громадян, яким надається допомога на перевезення та поховання покладається на сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради. Сектор соціального захисту апарату Вигодської селищної ради готує проект рішення про надання допомоги на перевезення та поховання одному з членів сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сім'ї загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та подає на розгляд виконавчого комітету Вигодської селищної ради.

15. Виплата допомоги на перевезення та поховання проводиться з місцевого бюджету та інших джерел фінансування, що не заборонені законодавством.

16. Виплата допомоги на перевезення та поховання здійснюється через відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату Вигодської селищної ради.

ПІДГОТОВЛЕНО:

Завідувач сектору

соціального захисту апарату

Вигодської селищної ради _____ Лілія СЕМЕНИШИН

ПОГОДЖЕНО:

Заступниця селищного голови

з питань діяльності виконавчих органів _____ Оксана ДАНЧУК

Секретар

Вигодської селищної ради _____ Світлана ЖАБ'ЯК

Начальник Відділу фінансів

Вигодської селищної ради _____ Людмила ВАСИЛІВ

Начальник відділу правового

забезпечення та кадрової роботи апарату

Вигодської селищної ради _____ Оксана БІЛІНСЬКА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Вигодської селищної ради

«Про внесення змін до рішення Вигодської селищної ради від 21.07.2022 № 1352-19/2022 «Про затвердження Програми підтримки ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України»

1. Обґрунтування та мета необхідності прийняття рішення:

Вшанування пам'яті загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

2. Розробник проєкту рішення, контактні дані

Розробником проєкту рішення є завідувач сектору соціального захисту апарату Вигодської селищної ради Лілія СЕМЕНИШИН. Контактний номер телефону – 0685366292

3. Особа, відповідальна за супроводження прийнятого рішення

Відповідальною особою за супроводження прийнятого рішення є завідувач сектору соціального захисту апарату Вигодської селищної ради Лілія Семенишин.

4. Мета прийняття рішення

Метою прийняття рішення є забезпечення соціальних гарантій для сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України

5. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення

Проект рішення підготовлений з дотриманням вимог чинного законодавства та складається з трьох пунктів.

6. Нормативно-правова база в даній сфері правового регулювання

Нормативно - правовою базою у цій сфері є: Конституція України, Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»

7. Фінансово-економічне обґрунтування

Даний проєкт рішення буде реалізовуватись в межах бюджетних призначень.

8. Суб'єкт подання проєкту рішення

Суб'єктом подання проєкту рішення є селищний голова

9. Доповідач на пленарному засіданні

Доповідачем на пленарному засіданні є завідувач сектору соціального захисту апарату Вигодської селищної ради Лілія Семенишин.

Завідувач сектору соціального
захисту апарату Вигодської
селищної ради

Лілія СЕМЕНИШИН