

Додаток 4

до Програми соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, загиблих (пропавших безвісти) в Афганістані при виконанні інтернаціонального обов'язку, у Чернігівській області на 2019-2023 роки

П О Р Я Д О К

виплати одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам сімей загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, які опинилися у складній життєвій ситуації

1. Цей Порядок визначає механізм фінансування та виплати одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам сімей загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, які опинилися у складній життєвій ситуації (далі – одноразова матеріальна допомога) за рахунок коштів обласного бюджету.

2. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем є Департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

Розпорядником коштів нижчого рівня є Чернігівський обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат (далі – Центр).

3. Одноразова матеріальна допомога за цим Порядком надається учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам сімей загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, які опинилися у складній життєвій ситуації, зокрема внаслідок:

захворювань, які потребують дороговартісного лікування, придбання ліків чи фінансових затрат для проведення стаціонарного лікування, хірургічного (оперативного) втручання;

виникнення надзвичайних подій або ситуацій (пожежа, стихійне лихо, підтоплення, тощо).

4. Виплата одноразової матеріальної допомоги здійснюється на підставі рішення Комісії з питань виплати одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам сімей загиблого (померлого) учасника антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, які опинилися у складній життєвій ситуації, утвореної при Департаменті соціального захисту населення обласної державної адміністрації (далі – Комісія).

Комісія є колегіальним органом, що утворюється наказом директора Департаменту. До складу Комісії входять голова Комісії, заступник голови Комісії, секретар Комісії та члени Комісії. Комісія створюється у складі не менше 7 осіб, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії, за його відсутності – заступник голови Комісії.

До членів Комісії можуть включатися: працівники Департаменту, управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації, управління державної служби України з надзвичайних ситуацій в Чернігівській області (за згодою), депутати Чернігівської обласної ради (за згодою), представники установ та громадських організацій (за згодою).

Персональний склад Комісії затверджується наказом директора Департаменту.

Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови Комісії у разі потреби. Рішення про виплату або відмову у виплаті одноразової матеріальної допомоги приймається у місячний строк з дня надходження необхідних документів до Комісії. Засідання Комісії правомочне за присутності не менше половини осіб від складу Комісії. Рішення приймається шляхом відкритого голосування, більшістю голосів присутніх і фіксується у протоколі засідання, який підписується головою та секретарем. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

Підготовка матеріалів, які виносяться на розгляд Комісії, здійснюється Департаментом.

5. Для виплати одноразової матеріальної допомоги заявник особисто звертається та надає відповідні документи до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій/міських рад (міст обласного значення) (далі – орган соціального захисту населення), який вивчає відповідність і повноту поданих документів, та передає їх до Комісії.

6. Для розгляду питання щодо виплати одноразової матеріальної допомоги заявником подається:

заява на голову Комісії;

згода на обробку та використання персональних даних;

копії сторінок паспорта заявника (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника (з пред'явленням оригіналу документа);

копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку в паспорті), такі особи подають копію даної відмітки в паспорті (з пред'явленням оригіналу документа);

копія довідки (якщо заявник є внутрішньо переміщеною особою), виданої за формою, визначеною Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 (зі змінами), з відміткою про фактичне місце проживання на території Чернігівської області (з пред'явленням оригіналу документа);

довідка з банківської установи про відкриття особового розрахункового рахунку;

довідка медичного закладу про стан здоров'я та необхідність лікування або копії виписного епікризу, консультативних висновків, свідоцтва про хворобу (у разі хвороби заявника);

копія документа, що підтверджує надзвичайну ситуацію або небезпечну подію, яка призвела до порушення нормальних умов життєдіяльності заявника (у разі настання надзвичайної ситуації чи небезпечної події) (з пред'явленням оригіналу документа);

акт обстеження умов проживання;

копія документа, що підтверджує відповідний статус (з пред'явленням оригіналу документа).

Копії документів засвідчуються органом, що їх приймає або нотаріально.

7. Комісія розглядає подані документи для виплати одноразової матеріальної допомоги, визначає доцільність та розмір, виносить рішення щодо виплати або відмови заявнику у її наданні. За необхідності Комісія має право витребувати у заявника додаткові документи.

Підставою для відмови у виплаті одноразової матеріальної допомоги є:

- неповне подання документів, передбачених у цьому Порядку;
- подані документи не підтверджують необхідність надання одноразової матеріальної допомоги.

За результатами розгляду Комісією документів оформляється протокол.

8. Департамент у 5-денний термін надає копії протоколу та поданих документів заявника до Центру для виплати одноразової матеріальної допомоги.

9. Виплата одноразової матеріальної допомоги здійснюється Центром на особовий рахунок заявника, відкритий у банківській установі, в межах асигнувань, передбачених в обласному бюджеті, протягом фінансового року. Граничний розмір допомоги становить 20,0 тис. грн один раз на рік.

10. Центр щомісячно подає Департаменту узагальнену інформацію щодо нарахованих та виплачених сум одноразової матеріальної допомоги.

11. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації

Валентина ЛУГОВА