



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СТАРОБІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
начальника міської військової адміністрації**

29 грудня 2023р.

м. Львів

№ 150

Про утворення комісії з питань надання щорічної одноразової матеріальної допомоги учасникам бойових дій, військовослужбовцям, окремим категоріям осіб до них прирівняних; грошової компенсації за поховання членам сім'ї померлих учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних, які на дату їх смерті були звільнені зі служби; компенсації витрат надавачам ритуальних послуг за поховання одиноких померлих осіб із числа учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб до них прирівняних

На підставі Закону України від 22.10.1993 №3551 – XII «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Закону України від 20.12.1991 № 2012- XII «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», керуючись статтею 25, пунктом 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та абзацем другим пункту 1 частини другої статті 10, частинами першою-другою і частиною шостою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою реалізації державної політики із соціального захисту військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних, учасників бойових дій та членів їх сімей на місцевому рівні з числа осіб, які є зареєстрованими мешканцями Старобільської міської територіальної громади Старобільського району Луганської, розпорядженням начальника Старобільської міської військової адміністрації Старобільського району Луганської області від 18.12.2023 року № 137 «Про затвердження комплексної міської програми підтримки учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних та членів їх сімей на 2024 – 2025 роки»,

зобов'язую:

1. Утворити комісію з питань надання щорічної одноразової матеріальної допомоги учасникам бойових дій, військовослужбовцям, окремим категоріям осіб до них прирівняних; грошової компенсації за поховання членам сім'ї померлих учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних, які на дату їх смерті були звільнені зі служби; компенсації витрат надавачам ритуальних послуг за поховання одиноких померлих осіб із

числа учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб до них прирівняних, затвердивши її склад та положення, що додається.

2. Розпорядження набирає чинності з дня опублікування на офіційному сайті Старобільської міської військової адміністрації Старобільського району Луганської області та застосовується з 01 січня 2024 року.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старобільської міської ради Оксану ПОТАПОВУ.

Начальник



Яна ЛІТВІНОВА

Додаток 1
до розпорядження начальника
Старобільської міської військової
адміністрації Старобільського району
Луганської області
від 29 грудня 2023р. № 150

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань надання щорічної одноразової матеріальної допомоги учасникам бойових дій, військовослужбовцям, окремим категоріям осіб до них прирівняних; грошової компенсації за поховання членам сім'ї померлих учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних, які на дату їх смерті були звільнені зі служби; компенсації витрат надавачам ритуальних послуг за поховання одиноких померлих осіб із числа учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб до них прирівняних

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» з метою реалізації державної політики із соціального захисту військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних, учасників бойових дій та членів їх сімей на місцевому рівні з числа осіб, які є зареєстрованими мешканцями Старобільської міської територіальної громади Старобільського району Луганської області, на виконання заходів Комплексної міської програми підтримки учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних та членів їх сімей на 2024 – 2025 роки.

1.2. Комісія з питань надання щорічної одноразової матеріальної допомоги учасникам бойових дій, військовослужбовцям, окремим категоріям осіб до них прирівняних; грошової компенсації за поховання членам сім'ї померлих учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб, до них прирівняних, які на дату їх смерті були звільнені зі служби; компенсації витрат надавачам ритуальних послуг за поховання одиноких померлих осіб із числа учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категорій осіб до них прирівняних (далі – Комісія), утворюється при Старобільській міській військовій адміністрації Старобільського району Луганської області (далі - Старобільська МВА) з метою розгляду заяв (письмових звернень, клопотань) відповідно до Порядку надання щорічної одноразової матеріальної допомоги учасникам бойових дій, військовослужбовцям, окремим категоріям осіб, до них прирівняних; грошової компенсації за поховання членам сім'ї померлих учасників бойових дій, військовослужбовців, окремим категоріям осіб, до них прирівняних, які на дату їх смерті були звільнені зі служби; компенсації витрат

надавачам ритуальних послуг за поховання саодиких померлих осіб із числа учасників бойових дій, військовослужбовців, окремих категоріям осіб до них прирівняних (далі – Порядок).

1.3. Положення визначає загальні, організаційні та процедурні засади діяльності Комісії.

1.4. Положення про роботу Комісії та її персональний склад затверджується розпорядженням начальника Старобільської МВА. До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар та інші члени Комісії.

2. Основні функції та завдання Комісії

2.1. Основним завданням Комісії, є розгляд заяв (письмових звернень, клопотань) щодо надання щорічної одноразової матеріальної допомоги та грошової компенсації.

2.2. Відповідно до покладених на неї завдань, Комісія розглядає заяви (письмові звернення, клопотання) з питань надання матеріальної допомоги грошової компенсації, здійснює вивчення відповідності долучених до неї документів та наявності підстав у наданні допомоги.

2.3. До повноважень Комісії належить прийняття рішення про надання допомоги/відмови у наданні допомоги або доопрацюванні на підставі розгляду поданих заяв (письмових звернень, клопотань) та доданих документів до них.

Комісія має право:

- розглядати заяви (письмові звернення, клопотання) та додані до них документи;

- розглядати інші додані документи, що можуть підтверджувати необхідність надання допомоги;

- одержувати від Старобільської МВА, виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області та його структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій не залежно від форми власності, інформацію та матеріали необхідні для діяльності Комісії в порядку передбаченому чинним законодавством;

- у разі необхідності запрошувати та заслуховувати заявників на засідання Комісії;

- звертатися до начальника Старобільської МВА з пропозиціями, клопотаннями з питань віднесених до компетенції роботи Комісії.

Комісія зобов'язана:

- бути неупередженою при розгляді заяв (письмових звернень, клопотань) та документів;

- забезпечувати своєчасний розгляд заяв (письмових звернень, клопотань) та прийняття рішення про надання щорічної одноразової матеріальної допомоги грошової компенсації / відмови у наданні щорічної одноразової матеріальної допомоги, грошової компенсації або доопрацюванні заяв (письмових звернень, клопотань) та документів;

- вчиняти інші дії, які є необхідними для виконання покладених на неї завдань, що не суперечать чинному законодавству і цьому Положенню.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії;
- головує на засіданні Комісії;
- безпосередньо бере участь у прийнятті рішень Комісії;
- підписує протоколи засідання Комісії;
- може вносити пропозиції щодо зміни персонального складу Комісії.

Заступник голови Комісії бере участь у роботі Комісії, а у разі відсутності голови Комісії виконує його обов'язки.

Секретар Комісії:

- здійснює організаційне забезпечення роботи Комісії;
- забезпечує скликання засідання Комісії в установленому цим Положенням порядку;

- інформує членів Комісії про формат, час та місце проведення засідання Комісії;

- бере участь у роботі та прийнятті рішень Комісії;

- контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд Комісії;

- веде та підписує протоколи засідань Комісії;
- виконує інші доручення голови Комісії.

У разі тимчасової відсутності секретаря Комісії, його обирається з числа членів Комісії більшістю голосів.

Члени Комісії:

- беруть участь у засіданні Комісії;
- беруть участь у голосуванні щодо прийняття рішень Комісії;
- виконують доручення голови Комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;
- вивчають документи та матеріали, що подаються до Комісії;
- повідомляють Комісію про наявність конфлікту інтересів з отримувачем матеріальної допомоги, грошової компенсації і не беруть участі у прийнятті рішення з зазначеного питання Комісією у разі наявності такого конфлікту;
- виконують інші доручення голови Комісії.

Члени Комісії, мають право виступати на засіданні із заявами, пропозиціями, клопотаннями та вносити на розгляд Комісії.

Комісія проводить свої засідання 15 числа кожного місяця. У випадку, якщо 15 число місяця припадає на вихідний або святковий день, засідання переноситься на наступний робочий день.

Дата проведення засідання повідомляється Комісії та порядок денний надається членам Комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дня засідання.

Засідання Комісії проводяться оф-лайн, а на період дії воєнного стану дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), з використанням відповідних технічних засобів електронних комунікацій, зокрема через мережу Інтернет.

Засідання Комісії веде її голова, а у разі відсутності заступник голови.

Засідання Комісії в тому числі ті, що проведені дистанційно в режимі

реального часу (он-лайн), є правоможними, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її складу.

Члени Комісії підтверджують свою персональну участь, шляхом включення відео під час засідань.

Рішення Комісії оф-лайн або он-лайн, приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуєчий на засіданні Комісії.

Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії. Протокол комісії погоджується начальником Старобільської МВА.

Виплата здійснюється Відділом соціального захисту населення Старобільської міської ради Луганської області на підставі наказу начальника Відділу соціального захисту населення Старобільської міської ради Луганської області згідно чинного законодавства.

Рішення Комісії про надання щорічної одноразової матеріальної допомоги, грошової компенсації / відмови у наданні щорічної одноразової матеріальної допомоги, грошової компенсації або доопрацюванні заяв (письмових звернень, клопотань) та документів, може бути оскаржене в установленому законом порядку.

Начальник Відділу
соціального захисту населення
Старобільської міської ради
Луганської області



Максим НОСАЛЬ