

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
районної у місті ради
від 16 листопада 2016 року
№ 506

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу районної комісії щодо розгляду заяв членів сімей загиблих
військовослужбовців та інвалідів про виплату грошової компенсації

I. Загальні положення

1. 1. Це положення визначає порядок виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення членам сімей загиблих військовослужбовців, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, а також інвалідам I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції, потребують поліпшення житлових умов, та перебувають на квартирному обліку за місцем проживання, як такі, що потребують поліпшення житлових умов відповідно до норм Житлового кодексу Української РСР, та на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги.

1. 2. Районна комісія щодо розгляду заяв членів сімей загиблих військовослужбовців та інвалідів про виплату грошової компенсації (далі – комісія) утворюється з метою забезпечення законності при вирішенні питань надання допомоги в реалізації права інвалідів I-II групи, які безпосередньо виконували військовий обов'язок під час проведення антитерористичної операції, та членів сімей загиблих щодо поліпшення житлових умов.

1. 3. Комісія утворюється з представників виконкому районної у місті ради, відділів управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, а саме: відділу автоматизації та персоніфікованого обліку пільгових категорій населення, соціальних інспекторів, бухгалтерського обліку, нагляду за призначенням та виплатою пенсій, а також громадської організації ветеранів антитерористичної операції (за згодою).

1. 4. Комісію очолює її голова, який за посадою є заступником голови районної у місті ради, який за розподілом обов'язків спрямовує та контролює роботу управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.

1. 5. Організацію роботи комісії забезпечує секретар:

1. 5. 1 готує необхідні документи та подає їх на розгляд комісії;

1. 5. 2 зберігає документи громадян щодо виплати грошової компенсації;

1. 5. 3 веде протоколи засідань комісії.

1. 6. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі надходження заяв від осіб, що мають право на отримання компенсації. Засідання комісії є правомочним у разі присутності не менше половини її членів від загального складу комісії. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, і оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

1. 7. Комісія утворюється, ліквідується та вносяться зміни до її складу за рішенням виконкому районної у місті ради.

II. Основні завдання

2. 1. До повноважень комісії належить:

2. 1. 1 перевірка наявності у особи статусу члена сім'ї загиблого військовослужбовця або інваліда;

2. 1. 2 визначення категорії особи, як члена сім'ї загиблого військовослужбовця;

2. 1. 3 перевірка складу сім'ї інваліда;

2. 1. 4 перевірка наявності документів про взяття на квартирний облік членів сім'ї загиблого військовослужбовця та інваліда;

2. 1. 5 перевірка факту спільного або роздільного проживання членів сім'ї загиблого військовослужбовця, які мають право на грошову компенсацію;

2. 1. 6 прийняття рішення про призначення або відмову в призначенні грошової компенсації;

2. 1. 7 визначення розміру грошової компенсації.

2. 2. Право на отримання грошової компенсації мають члени сімей загиблих військовослужбовців, смерть яких пов'язана з безпосередньою участю в антитерористичній операції, статус яким надано відповідно до пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які перебувають на квартирному обліку, та інваліди війни I-II групи, визначені у пункті 11 частини другої статті 7 вказаного закону, які перебувають на квартирному обліку.

III. Організація роботи комісії

3. 1. Член сім'ї загиблого військовослужбовця, інвалід (далі – заявник) або їх законний представник чи уповноважена особа особисто подають до управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради заяву про призначення грошової компенсації.

До заяви додаються копії:

- документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документи, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

- посвідчення, що підтверджує статус особи як члена сім'ї загиблого військовослужбовця або інваліда;
- довідки про безпосередню участь загиблого військовослужбовця або інвалідів у антитерористичній операції;
- рішення про взяття заявника на квартирний облік із зазначенням складу сім'ї – осіб, які разом із заявником перебувають на такому обліку;
- документи, які підтверджують родинні стосунки між заявником і загиблим військовослужбовцем, між малолітніми чи неповнолітніми дітьми і загиблим військовослужбовцем, між інвалідом і членами його сім'ї, які разом з ним перебувають на квартирному обліку. Вимога щодо обов'язкового перебування на квартирному обліку не поширюється на неповнолітніх дітей, які є членами сім'ї загиблого військовослужбовця.

3. 2. У разі прийняття від заявника необхідних документів для виплати грошової компенсації проводиться наступна робота:

- відділ соціальних інспекторів управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради протягом двох робочих днів з дня прийняття заяви з усіма необхідними документами обстежує матеріально-побутові умови заявника, про що складається акт за формою, встановленою Міністерством соціальної політики України;
- відділ автоматизації та персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради у день подання заявником документів направляє запит до відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної у місті ради для з'ясування реєстрації заявника;
- відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної у місті ради з дня отримання запиту протягом двох робочих днів готує інформацію на запит;
- відділ бухгалтерського обліку управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради при затвердженні планових асигнувань відкриває розрахунковий рахунок в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області;
- відділ нагляду за призначенням та виплатою пенсій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради протягом одного робочого дня перевіряє статус заявника;
- головний спеціаліст, юрист відділу соціальних інспекторів управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради протягом одного робочого дня перевіряє подані заявником документи з метою забезпечення законності надання грошової компенсації;
- головний спеціаліст з житлових питань відділу житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради з дня отримання від заявника заяви та пакету документів протягом одного робочого дня перевіряє перебування на квартирному обліку заявника та його облікову справу.

3. 3. Після складання акта обстеження матеріально-побутових умов заявника управління праці та соціального захисту населення протягом трьох

робочих днів, а у випадку, визначеному у пункті 22 Порядку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719, протягом десяти робочих днів, вносить до комісії подання про виплату грошової компенсації.

3. 4. Комісія протягом п'яти робочих днів з дня надходження подання розглядає його по суті і в присутності заявника або його законного представника чи уповноваженої особи приймає рішення щодо призначення або відмови в призначенні грошової компенсації.

3. 5. За наявності письмового клопотання комісія може розглядати питання щодо призначення або відмови в призначенні грошової компенсації за відсутності заявника або законного представника чи уповноваженої особи. У разі відсутності такого клопотання та неявки зазначених осіб розгляд відповідного питання переноситься на наступне засідання комісії.

3. 6. Комісія може відмовити заявнику в призначенні грошової компенсації з таких підстав:

3. 6. 1 загиблий військовослужбовець або інвалід не є військовослужбовцями, визначеними в абзаці восьмому пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3. 6. 2 загиблий військовослужбовець або інвалід не брав безпосередню участь в антитерористичній операції;

3. 6. 3 заявник не є членом сім'ї загиблого військовослужбовця, визначеним в абзацах шістнадцятому - двадцять другому пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3. 6. 4 заявник не є особою, визначеною у пункті 11 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3. 6. 5 заявник не перебуває на квартирному обліку;

3. 6. 6 заявник є членом сім'ї загиблого військовослужбовця за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї загиблого військовослужбовця, в разі одночасного подання ними заяви на отримання грошової компенсації;

3. 6. 7 заявник є членом сім'ї загиблого військовослужбовця за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї, який вже отримав житло або грошову компенсацію, до виплати грошової компенсації всім членам сімей загиблих військовослужбовців, які перебувають на обліку в Реєстрі і мають першочергове право на таку виплату;

3. 6. 8 заявнику вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї загиблого військовослужбовця або як інваліду.

3. 7. У разі відмови в призначенні грошової компенсації комісія надсилає заявнику копію відповідного рішення із зазначенням підстав для його прийняття протягом трьох робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

3. 8. У разі прийняття рішення про призначення заявнику грошової компенсації комісія одночасно визначає розмір такої компенсації.

3. 9. Заявник має право оскаржити рішення комісії про відмову в призначенні грошової компенсації або рішення комісії щодо належної йому суми компенсації у суді.

3. 10. Комісія має право залучати до роботи та запрошувати на свої засідання працівників органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, управлінь, об'єднань, підприємств, організацій та установ, незалежно від форми власності і відомчого підпорядкування, безкоштовно отримувати від них інформацію, необхідну для роботи комісії.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

О. Дуванова