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 пільговикові 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**