



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

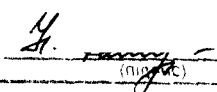
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 21.06.2017

м.Івано-Франківськ

№ 346

**Про затвердження Порядку
використання коштів обласного
бюджету для організації сімейного
відпочинку учасників масових акцій
громадського протесту та учасників
антитерористичної операції**

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції в Івано-Франківській області
« <u>22</u> » <u>червня</u> 20 <u>17</u> р за № <u>53/1385</u>
Уповноважена особа органу державної реєстрації
 (підпис)

Керуючись пунктом 1 частини 1 статті 23, частинами 1, 6 статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Законом України «Про встановлення державної допомоги постраждалим учасникам масових акцій громадського протесту та членам їх сімей», постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року № 482 «Деякі питання реалізації Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», для забезпечення виконання пунктів 2.12, 3.23 Переліку заходів, джерел та обсягів фінансування обласної програми підтримки сімей загиблих і постраждалих під час масових акцій громадського протесту в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, учасників бойових дій, осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, що утворилися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, та інших громадян, які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення, затвердженої рішенням обласної ради від 06 червня 2014 року № 1259-28/2014 (зі змінами), з метою цільового спрямування та ефективного використання коштів обласного бюджету:

1. Затвердити Порядок використання коштів обласного бюджету для організації сімейного відпочинку учасників масових акцій

громадського протесту та учасників антитерористичної операції, що додається.

2. Розпорядження набирає чинності після державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції в Івано-Франківській області, з дня його офіційного опублікування.

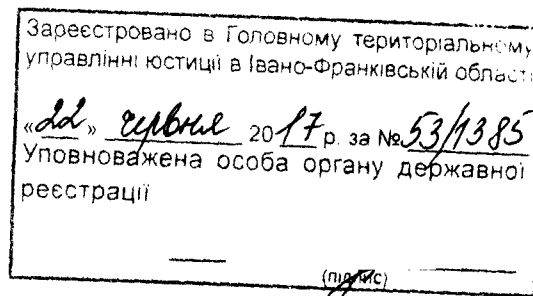
3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – департамент соціальної політики облдержадміністрації (В. Яворський).

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Б. Кобилянського.

**Перший заступник
голови обласної
державної адміністрації**

Марія Савка

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 21.06.2014 № 346



ПОРЯДОК
використання коштів обласного бюджету для організації сімейного
відпочинку учасників масових акцій громадського протесту та
учасників антитерористичної операції

1. Порядок використання коштів обласного бюджету для організації сімейного відпочинку учасників масових акцій громадського протесту та учасників антитерористичної операції (далі – Порядок) розроблений з метою організації сімейного відпочинку учасників антитерористичної операції та учасників масових акцій громадського протесту в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року відповідно до обласної програми підтримки сімей загиблих і постраждалих під час масових акцій громадського протесту в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, учасників бойових дій, осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, що утворилися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, та інших громадян, які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення, затвердженої рішенням обласної ради від 06 червня 2014 року № 1259-28/2014 (зі змінами).

2. Для організації сімейного відпочинку учасників антитерористичної операції та учасників масових акцій громадського протесту виділяється грошова допомога громадянам (далі - грошова допомога), яка перераховується департаментом соціальної політики облдержадміністрації (далі – Департамент) закладам відпочинку (надалі - заклад) для компенсації вартості наданих послуг з організації сімейного відпочинку.

3. Порядок визначає механізм надання грошової допомоги та здійснення доплати за надання додаткових послуг за рахунок власних коштів у разі недостатності суми грошової допомоги.

4. Право на грошову допомогу надається наступним категоріям громадян (надалі – одержувачі допомоги):

1) учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей: чоловіку (дружині) та дітям учасника антитерористичної операції віком до 18 років;

2) учасникам масових акцій громадського протесту та членам їх сімей: чоловіку (дружині) та дітям учасника масових акцій громадського протесту віком до 18 років;

5. Департамент здійснює компенсацію вартості наданих послуг з організації сімейного відпочинку (проживання, харчування та екскурсійне обслуговування) з розрахунку не більше 270,0 грн. за добу, але не більше 550,0 грн. з розрахунку на одну людину за весь період відпочинку, виходячи із бюджетних призначень на відповідний рік за КПКВКМБ 1513400 «Інші видатки на соціальний захист населення».

6. Одержувачі грошової допомоги мають право вільного вибору закладу відпочинку. У разі недостатності суми грошової допомоги для компенсації вартості послуг у обраному закладі, доплата одержувачами допомоги здійснюється за рахунок власних коштів. Оплата вартості проїзду до закладу відпочинку здійснюється одержувачами допомоги самостійно.

7. Облік громадян, які мають право на одержання грошової допомоги для компенсації вартості послуг закладам відпочинку, проводить відповідальна особа Департаменту (надалі – відповідальна особа), яка призначається наказом Департаменту.

Відповідальна особа роз'яснює громадянам порядок забезпечення послугами з організації сімейного відпочинку шляхом надання грошової допомоги.

8. Підставою для надання грошової допомоги є письмова заява особи (далі – заявник), яка має право на одержання такої допомоги, у довільній формі до Департаменту, до якої додаються копії:

паспортів заявника та членів сім'ї;

реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків заявника та членів сім'ї;

документа, що підтверджує родинний зв'язок;

свідоцтв про народження неповнолітніх дітей;
довідки військової частини (військкомату) про проходження заявником військової служби в районах проведення антитерористичної операції, або рішення відомчої комісії про встановлення статусу учасника бойових дій, або посвідчення учасника бойових дій;

документів, що підтверджують участь у масових акціях громадського протесту в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року.

У заяві вказується назва обраного закладу відпочинку.

Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, відповідальній особі пред'являються оригінали зазначених документів.

9. Відповідальна особа за наявності документів, передбачених пунктом 8 цього Порядку, здійснює реєстрацію заяв та веде облік громадян для забезпечення грошовою допомогою для компенсації вартості послуг закладам відпочинку у порядку черговості подання заяв.

10. Департамент повідомляє заклад відпочинку про намір здійснити відпочинок одержувачами допомоги.

11. Заклад надає Департаменту гарантійний лист про згоду прийняти на відпочинок та про готовність укласти договір про надання послуг з організації сімейного відпочинку (далі – Договір).

Заклад надає органу соціального захисту населення інформацію про умови проживання, харчування, перелік екскурсійних та інших послуг, що будуть надані заявнику на період відпочинку, та вартість послуг.

Відповідальна особа доводить зазначену інформацію до заявника, який має право на одержання грошової допомоги, повідомляє його про обсяг коштів, необхідний для проведення доплати (у разі недостатності суми грошової допомоги) за надання послуг із організації сімейного відпочинку, та готує проект Договору із закладом та заявником про надання послуг з організації сімейного відпочинку.

12. Договір укладається у трьох примірниках (один – для Департаменту, другий – для закладу, третій – для заявника). Усі примірники договору, підписані департаментом соціальної політики облдержадміністрації та заявником, передаються заявнику для подальшої передачі закладу.

Після прибуття заявника до закладу керівник такого закладу підписує і скріплює печаткою (за наявності) всі примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору поштовим відправленням до Департаменту, другий - передає заявнику, а третій - залишає на зберігання у закладі.

13. Під час вибуття заявника із закладу заклад відправляє поштою Департаменту два примірники акта приймання-передачі послуг чи іншого документа щодо проведення розрахунків за результатами надання послуг відпочинку за відповідний період згідно з умовами договору, підписані керівником (уповноваженою ним особою) закладу і скріплені печаткою, один з яких Департаментом після підписання повертається закладу.

14. Перерахування коштів закладам відпочинку здійснюється Департаментом в порядку, визначеному законодавством України, після одержання та повного підписання оригіналів документів, визначених пунктами 12, 13 цього Порядку.

15. Відповідальна особа у разі отримання від обраного заявником закладу відмови щодо прийняття цієї особи на відпочинок інформує про це заявника і пропонує вибрати інший заклад.

16. Останній день періоду перебування громадян у закладах – 15 грудня поточного бюджетного року (включно), що є датою виїзду із закладу.

17. Фінансування видатків відповідно до даного Порядку здійснюється у межах обсягів, затверджених в обласному бюджеті на відповідний рік.

**В. о. директора департаменту
соціальної політики облдержадміністрації**

Віталій Яворський