

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проєкту постанови Кабінету Міністрів України “Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо спрощення порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

| Зміст положення акта законодавства   | Зміст відповідного положення проєкту акта   |
|--|---|
| <p>Порядок призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336</p> |   |
| <p>...</p> <p>Пункт відсутній</p>  | <p>...</p> <p>1<sup>1</sup>. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:</p> <p>1) електронний кабінет — складова Єдиного державного реєстру ветеранів війни (далі — Реєстр), яка призначена для доступу користувачів електронного кабінету до Реєстру з метою внесення та отримання інформації з нього;</p> <p>2) заявник — особа, зазначена у пункті 2 цього Порядку, її законний представник або уповноважена особа, яка звертається за призначенням та виплатою одноразової грошової допомоги;</p> <p>3) користувач електронного кабінету — заявник або адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі — ЦНАП), якому в установленому Мінветеранів порядку надано доступ до електронного кабінету і який пройшов процедуру електронної ідентифікації та автентифікації;</p> <p>4) призначення та виплата одноразової грошової допомоги — публічна (електронна публічна) послуга, що надається Мінветеранів за заявою, поданою в паперовій або</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>електронній формі, за результатами розгляду якої приймається рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги.</p> <p>Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист персональних даних”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, Положенні 3 про Єдиний державний вебпортал електронних послуг, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. № 1137 “Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 3, ст. 136) та інших нормативно-правових актах.</p> <p>...</p> |
| <p>8. Для призначення одноразової грошової допомоги члени сімей загиблих (померлих) осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 3 цього Порядку, незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) подають міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, утвореній Мінветеранів (далі — міжвідомча комісія), заяву про призначення одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 1 у паперовій або електронній формі кожного повнолітнього члена сім’ї</p> | <p>8. Для призначення одноразової грошової допомоги заявники, з числа членів сімей загиблих (померлих) осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 3 цього Порядку, незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) подають <b>Мінветеранів заяву про призначення та виплату</b> одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 1 у паперовій або електронній формі кожного повнолітнього члена сім’ї загиблого (померлого), які мають право на отримання допомоги. У разі коли у загиблого залишилися малолітні чи неповнолітні діти, <b>заяву за формою згідно з додатком 1</b> або заяву про відмову від отримання одноразової грошової допомоги відповідно до пункту 5 цього</p>   |

загиблого (померлого), які мають право на отримання допомоги. У разі коли у загиблого залишилися малолітні чи неповнолітні діти, ~~заяву про призначення одноразової грошової допомоги~~ за формою згідно з додатком 1 або заяву про відмову від отримання одноразової грошової допомоги відповідно до пункту 5 цього Порядку подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.

...

Заява та необхідні документи можуть подаватися через ~~центр надання адміністративних послуг~~.

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами ~~центру надання адміністративних послуг~~ виключно з формуванням електронної справи та надсилаються ~~міжвідомчій комісії~~ не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються ~~міжвідомчій комісії~~ не рідше ніж один раз на два тижні.

**абзац відсутній**

~~Центри надання адміністративних послуг~~ можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

...

~~свідоцтва про народження особи для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого);~~

Порядку подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.

...

Заява та необхідні документи можуть подаватися через **ЦНАП**.

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами **ЦНАП** виключно з формуванням електронної справи та надсилаються **Мінветеранів** не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються **Мінветеранів** не рідше ніж один раз на два тижні.

**У разі відсутності технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет, вона не пізніше ніж через три дні після її прийняття передається Мінветеранів у паперовій формі.**

**ЦНАП** можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

...

**свідоцтва про народження особи або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про**

~~свідоцтва про шлюб — для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові);~~

...

~~свідоцтва про народження дитини — для виплати одноразової грошової допомоги дитині;~~

...

**абзац відсутній**

...

~~У разі коли документи, подання яких передбачено цим пунктом, перебувають у володінні міжвідомчої комісії або містяться в інформаційно-комунікаційних системах, такі документи не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги.~~

~~У такому випадку документи, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги, отримуються без участі суб'єкта звернення на підставі зазначених у заяві відомостей шляхом доступу суб'єкта надання публічної послуги до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії цих систем згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання~~

**державну реєстрацію народження особи - для батьків загиблого (померлого);**

**свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу - для дружини/чоловіка загиблого (померлого);**

...

**свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини - для дітей загиблого (померлого);**

...

**довідки з реквізитами рахунка в установі банку, відкритого на ім'я одержувача, а в разі виплати на користь малолітньої та/або неповнолітньої дитини — відкритого на ім'я одного з батьків, опікуна, піклувальника або іншого законного представника.**

...

**абзаци виключені**

електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216).

9. Особи, зазначені в абзацах другому – шостому пункту 2 цього Порядку, незалежно від задекларованого/зарєєстрованого місяця проживання (перебування) подають міжвідомчій комісії заяву про призначення одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 2 у паперовій або електронній формі.

...

Заява та необхідні документи можуть подаватися через центр надання адміністративних послуг.

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи та надсилаються міжвідомчій комісії не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються міжвідомчій комісії не рідше ніж один раз на два тижні.

#### **абзац відсутній**

Центри надання адміністративних послуг можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

...

9. Заявники, з числа осіб, зазначених в абзацах другому – шостому пункту 2 цього Порядку, незалежно від задекларованого/зарєєстрованого місяця проживання (перебування) подають заяву про призначення та виплату одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 2 у паперовій формі або електронній формі.

...

Заява та необхідні документи можуть подаватися через ЦНАП.

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами ЦНАП виключно з формуванням електронної справи та надсилаються Мінветеранів не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються Мінветеранів не рідше ніж один раз на два тижні.

У разі відсутності технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет, вона не пізніше ніж через три дні після її прийняття передається Мінветеранів у паперовій формі.

ЦНАП можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

...

|  |   |
|--|---|
| <p><b>абзац відсутній</b></p> <p>...</p> <p>У разі коли документи, подання яких передбачено цим пунктом, перебувають у володінні міжвідомчої комісії або містяться в інформаційно-комунікаційних системах, такі документи не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги.</p> <p>У такому випадку документи, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги, отримуються без участі суб'єкта звернення на підставі зазначених у заяві відомостей шляхом доступу суб'єкта надання публічної послуги до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії цих систем згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216).</p> | <p><b>довідки з реквізитами рахунка в установі банку, відкритого на ім'я одержувача;</b></p> <p>...</p> <p><b>абзаци виключені</b></p>  |
| <p><b>пункт відсутній</b></p>  | <p><b>9<sup>1</sup>. Заява може подаватися в електронній формі засобами Порталу Дія (крім законних представників або уповноважених осіб) або засобами Реєстру (за наявності технічної можливості).</b></p> <p><b>Подати заяву в електронній формі засобами Порталу Дія може громадянин України, засобами Реєстру — громадянин України, іноземець або особа без громадянства (за наявності реєстраційного номеру облікової картки платника податків).</b></p> <p><b>Заява в електронній формі засобами Порталу Дія або Реєстру може бути подана адміністратором ЦНАП, який</b></p> |

здійснює ідентифікацію заявника шляхом пред'явлення заявником паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон, або тимчасового посвідчення громадянина України, або посвідки на постійне проживання, або посвідки на тимчасове проживання, після проходження ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу адміністратора ЦНАП.

Така заява після формування засобами Порталу Дія або Реєстру блокується для редагування, та разом з доданими до неї оригіналами або сканованими копіями документів підписується електронним підписом адміністратора ЦНАП, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису з дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

У заяві, яка подається засобами Порталу Дія або засобами Реєстру, зазначаються такі відомості:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

стать;

дата народження;

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та/або номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, у разі коли особа через свої релігійні переконання відмовилася в установленому порядку від прийняття реєстраційного

|  |   |
|--|---|
|  | <p>номера облікової картки платника податків і має відповідну відмітку в паспорті);</p> <p>адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або адреса фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>серія та/або номер паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства);</p> <p>контактні дані (номер телефону та адреса електронної пошти);</p> <p>серія та номер посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України / особи з інвалідністю внаслідок війни;</p> <p>пункт і стаття Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, відповідно до якого встановлено статус (за наявності);</p> <p>серія та/або номер (за наявності), ким видана довідка медико-соціальної експертної комісії із зазначенням групи та причини інвалідності, дати встановлення інвалідності (для осіб з інвалідністю внаслідок війни);</p> <p>серія та/або номер (за наявності) свідоцтва про народження особи або витягу з Державного реєстру актів</p> |
|--|---|



|  |  |
|--|--|
|  | <p>цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи (для батьків загиблого (померлого));</p> <p>серія та/або номер (за наявності) свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу (для дружин (чоловіків));</p> <p>серія та/або номер (за наявності) свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини (для дітей);</p> <p>серія та/або номер (за наявності) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла);</p> <p>реквізити рахунка в установі банку, відкритого на ім'я одержувача, а в разі виплати на користь малолітньої та/або неповнолітньої дитини - на ім'я одного з батьків, опікуна, піклувальника або іншого законного представника.</p> <p>Під час формування заяви в електронній формі засобами Порталу Дія або Реєстру відомості, необхідні для формування заяви в електронній формі, можуть бути отримані з Реєстру та/або шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади в установленому законодавством порядку.</p> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
|   | <p>До заяви в електронній формі додаються скановані копії документів, передбачених у пунктах 8, 9 цього Порядку, шляхом завантаження заявником для подальшого їх опрацювання.</p> <p>Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться у заяві в електронній формі, несе заявник.</p> <p>Формування заяви в електронній формі засобами Порталу Дія або Реєстру припиняється, якщо зазначені в ній відомості:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>надані не в повному обсязі;</li> <li>не відповідають вимогам арифметичного та форматологічного контролю.</li> </ul> <p>Заявник може подати не більше однієї заяви в електронній формі.</p>   |
| <p>10. Міжвідомча комісія розглядає подані документи, запитує інформацію в органах, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, крім Закону, стосовно виплати або невиплати такої допомоги особам, щодо яких здійснено запит, а також у разі потреби уточнює інформацію про осіб, стосовно яких подані документи, заслуховує пояснення таких осіб, свідків, представників державних органів і в місячний строк із дня надходження документів (уточненої інформації) приймає рішення про призначення одноразової грошової допомоги або про відмову в її призначенні.</p> <p>Для визначення частки одноразової грошової допомоги, яка належить до виплати особам, зазначеним у пункті 6 цього Порядку, міжвідомча комісія уточнює в органах, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу в розмірі, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 р. № 168 “Питання деяких виплат</p> | <p>10. Мінветеранів розглядає подані документи, запитує інформацію в органах, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, крім Закону, стосовно виплати або невиплати такої допомоги особам, щодо яких здійснено запит, а також у разі потреби уточнює інформацію про осіб, стосовно яких подані документи, заслуховує пояснення таких осіб, свідків, представників державних органів і в місячний строк із дня надходження документів (уточненої інформації) приймає рішення про призначення одноразової грошової допомоги або про відмову в її призначенні.</p> <p>Для визначення частки одноразової грошової допомоги, яка належить до виплати особам, зазначеним у пункті 6 цього Порядку, Мінветеранів уточнює в органах, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу в розмірі, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 р. № 168 “Питання деяких виплат</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1253), інформацію про всіх осіб з числа тих, що зазначені в абзаці другому пункту 5 цього Порядку, які зверталися за її призначенням, та про виплату або відмову у її виплаті.</p>   | <p>військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1253), інформацію про всіх осіб з числа тих, що зазначені в абзаці другому пункту 5 цього Порядку, які зверталися за її призначенням, та про виплату або відмову у її виплаті.</p>   |
| <p><del>11. Міжвідомча комісія протягом десяти робочих днів після прийняття рішення інформує органи, уповноважені виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, крім Закону, про осіб, щодо яких прийнято рішення про призначення одноразової грошової допомоги, та подає Мінветеранів рішення про осіб, щодо яких прийнято рішення про призначення одноразової грошової допомоги, для подальшого їх надсилання структурним підрозділам з питань соціального захисту населення обласних та Київської міської держадміністрацій.</del></p> <p><del>Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення обласних та Київської міської держадміністрацій не пізніше ніж через три робочих дні надсилають зазначені рішення структурним підрозділам з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад (далі – місцеві органи соціального захисту населення).</del></p> <p><del>Місцеві органи соціального захисту населення не пізніше ніж через три робочих дні письмово повідомляють особам, зазначеним у рішенні міжвідомчої комісії, про надходження такого рішення та необхідність звернення за отриманням одноразової грошової допомоги.</del></p> | <p><b>11. Мінветеранів протягом десяти робочих днів після прийняття рішення про призначення одноразової грошової допомоги інформує органи, уповноважені виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів України, крім Закону, про осіб, щодо яких прийнято таке рішення.</b></p> <p><b>Заявника про результат розгляду його заяви Мінветеранів інформує не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття рішення.</b></p> <p><b>Інформація про результати розгляду заяв передається до ЦНАП через електронний кабінет. У разі відсутності технічної можливості, така інформація передається до ЦНАП у паперовій формі не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття рішення.</b></p> |
| <p><del>12. Одноразова грошова допомога виплачується на підставі рішення міжвідомчої комісії про її призначення</del></p>   | <p><b>12. Одноразова грошова допомога виплачується Мінветеранів шляхом перерахування коштів на особовий</b></p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p><del>місцевими органами соціального захисту населення за задекларованим/заресстрованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) осіб, зазначених у такому рішенні.</del></p>   | <p><b>рахунок одержувача відкритий в установі банку, реквізити якого зазначені у заяві.</b></p>  |
| <p>13. Для отримання одноразової грошової допомоги особи, зазначені в рішенні міжвідомчої комісії про її призначення, за задекларованим/заресстрованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) подають місцевим органам соціального захисту населення такі документи:</p> <p>заяву про перерахування коштів для виплати одноразової грошової допомоги із зазначенням рахунка в установі банку;</p> <p>копію документа, що посвідчує особу.</p> <p>Одноразова грошова допомога виплачується особі шляхом її перерахування місцевим органом соціального захисту населення на рахунок в установі банку, зазначений одержувачем одноразової грошової допомоги у заяві, не пізніше ніж через три робочих дні після надходження коштів на рахунок місцевого органу соціального захисту населення.</p> <p>У разі коли після виплати одноразової грошової допомоги за її одержанням звертаються інші члени сім'ї загиблого (померлого) одержувача допомоги, питання розподілу суми одноразової грошової допомоги вирішується за взаємною згодою таких осіб або в судовому порядку.</p> | <p>13.<br/><b>абзаци виключені</b></p> <p>У разі коли після виплати одноразової грошової допомоги за її одержанням звертаються інші члени сім'ї загиблого (померлого) одержувача допомоги, питання розподілу суми одноразової грошової допомоги вирішується за взаємною згодою таких осіб або в судовому порядку.</p>    |
| <p>14. Сума одноразової грошової допомоги, яка належала особі, зазначеній в абзацах сьомому - дванадцятому пункту 2 цього Порядку, <del>і залишилася не одержаною у зв'язку з її смертю,</del> виплачується місцевим органом соціального захисту населення за <del>задекларованим/заресстрованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для</del></p>  | <p>14. Сума одноразової грошової допомоги, яка належала особі, зазначеній в абзацах сьомому – дванадцятому пункту 2 цього Порядку, <b>і не була їй виплачена</b> у зв'язку з її смертю, виплачується <b>Мінветеранів</b> рівними частинами іншим членам сім'ї, які мають право на її отримання відповідно до рішення</p> |

~~внутрішньо переміщених осіб) померлого одержувача одноразової грошової допомоги рівними частинами іншим членам сім'ї, які мають право на її отримання відповідно до рішення міжвідомчої комісії, а в разі їх відсутності сума одноразової грошової допомоги входить до складу спадщини.~~

Для отримання одноразової грошової допомоги члени сім'ї подають ~~місцевому органу соціального захисту населення~~ заяву про перерахування коштів для виплати одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 3 у паперовій або електронній формі із зазначенням рахунка в установі банку. За малолітніх чи неповнолітніх дітей заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.

Заява та необхідні документи можуть подаватися через ~~центр надання адміністративних послуг~~.

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами ~~центру надання адміністративних послуг~~ виключно з формуванням електронної справи, яка надсилається ~~місцевому органу соціального захисту населення~~ не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються ~~місцевому органу соціального захисту населення~~ не рідше ніж один раз на два тижні.

#### **абзац відсутній**

~~Місцеві органи соціального захисту населення (центри надання адміністративних послуг) можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання~~

**Мінветеранів**, а в разі їх відсутності сума **невиплаченої** одноразової грошової допомоги входить до складу спадщини.

Для отримання одноразової грошової допомоги члени сім'ї подають **Мінветеранів** заяву про перерахування коштів для виплати одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 3 у паперовій або електронній формі **засобами Порталу Дія або Реєстру (у разі наявності технічної можливості)** із зазначенням рахунка в установі банку. За малолітніх чи неповнолітніх дітей заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.

Заява та необхідні документи можуть подаватися через **ЦНАП**.

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами **ЦНАП** виключно з формуванням електронної справи, яка надсилається **Мінветеранів** не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються **Мінветеранів** не рідше ніж один раз на два тижні.

**У разі відсутності технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет, вона не пізніше ніж три дні після її прийняття надсилається до Мінветеранів.**

**ЦНАП** можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

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

посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України;

свідоцтва про смерть одержувача одноразової грошової допомоги;

~~рішень міжвідомчої комісії про призначення одноразової грошової допомоги, завірені в установленому законодавством порядку.~~

~~У разі коли документи, подання яких передбачено цим пунктом, перебувають у володінні міжвідомчої комісії або містяться в інформаційно-комунікаційних системах, такі документи не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги.~~

~~У такому випадку документи, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги, отримуються без участі суб'єкта звернення на підставі зазначених у заяві відомостей шляхом доступу суб'єкта надання публічної послуги до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії цих систем згідно з постановою Кабінету~~

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

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

**абзац виключено**

свідоцтва про смерть одержувача одноразової грошової допомоги;

**абзаци виключено**

~~Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216).~~

~~Одноразова грошова допомога зазначеним особам виплачується шляхом її перерахування місцевим органом соціального захисту населення на рахунок в установі банку, зазначений у заяві.~~

15. Сума одноразової грошової допомоги, яка належала особі, зазначеній в абзацах другому – шостому пункту 2 цього Порядку, і залишилася неодержаною у зв'язку з її смертю, виплачується місцевим органом соціального захисту населення за ~~задекларованим/заресстрованим~~ місцем ~~проживання~~ (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) ~~померлого одержувача одноразової грошової допомоги дружині (чоловіку), дітям, а в разі їх відсутності – батькам померлого. Якщо в померлого одержувача одноразової грошової допомоги відсутні дружина (чоловік), діти або батьки, сума неодержаної одноразової грошової допомоги входить до складу спадщини.~~

~~Для отримання одноразової грошової допомоги члени сім'ї подають місцевому органу соціального захисту населення заяву про перерахування коштів для виплати одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 3 у паперовій або електронній формі із зазначенням рахунка в установі банку. За малолітніх чи неповнолітніх дітей заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.~~

~~Заява та необхідні документи можуть подаватися через центр надання адміністративних послуг.~~

Одноразова грошова допомога зазначеним особам виплачується шляхом її перерахування **Мінветеранів** на рахунок в установі банку, зазначений у заяві.

15. Сума одноразової грошової допомоги, яка належала особі, зазначеній в абзацах другому – шостому пункту 2 цього Порядку, **і не була виплачена** у зв'язку з її смертю, виплачується **Мінветеранів** дружині (чоловіку), дітям, а в разі їх відсутності – батькам померлого. Якщо в померлого одержувача одноразової грошової допомоги відсутні дружина (чоловік), діти або батьки, сума **невиплаченої** одноразової грошової допомоги входить до складу спадщини.

Для отримання одноразової грошової допомоги члени сім'ї подають **Мінветеранів** заяву про перерахування коштів для виплати одноразової грошової допомоги за формою згідно з додатком 3 у паперовій або електронній формі **засобами Порталу Дія або Реєстру (у разі наявності технічної можливості)** із зазначенням рахунка в установі банку. За малолітніх чи неповнолітніх дітей заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.

Заява та необхідні документи можуть подаватися через **ЦНАП**.

~~Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи, яка надсилається місцевому органу соціального захисту населення не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються місцевому органу соціального захисту населення не рідше ніж один раз на два тижні.~~

~~Місцеві органи соціального захисту населення (центри надання адміністративних послуг) можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.~~

~~До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:~~

~~...~~

~~свідоцтва про шлюб для винлати одноразової грошової допомоги дружині (чоловікові);~~

~~свідоцтва про народження дитини для винлати одноразової грошової допомоги дитині;~~

~~свідоцтва про народження померлого одержувача одноразової грошової допомоги для винлати одноразової грошової допомоги батькам.~~

~~У разі коли документи, подання яких передбачено цим пунктом, перебувають у володінні місцевого органу соціального захисту населення або містяться в інформаційно-комунікаційних системах, такі документи не подаються, а в~~

Заяви з необхідними документами приймаються адміністраторами **ЦНАП** виключно з формуванням електронної справи, яка надсилається **Мінветеранів** не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування. У паперовій формі такі документи передаються **Мінветеранів** не рідше ніж один раз на два тижні.

**ЦНАП** можуть забезпечувати складення заяви в електронній формі, її друк та надання заявнику, його законному представнику або уповноваженій особі для перевірки та підписання.

До заяви додаються копії (скановані копії) таких документів:

...

**свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу - для дружини/чоловіка;**

**свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини - для дітей;**

**свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження померлого одержувача – для батьків.**

**абзаци виключені**



|   |  |
|---|--|
| <p>заяві— зазначаються— відомості, необхідні— для— отримання одноразової грошової допомоги.</p> <p>У такому випадку документи, необхідні для отримання одноразової грошової допомоги, отримуються без участі суб'єкта звернення на підставі зазначених у заяві відомостей шляхом доступу суб'єкта надання публічної послуги до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії цих систем згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216).</p> <p>Одноразова грошова допомога зазначеним особам виплачується шляхом її перерахування місцевим органом соціального захисту населення на рахунок в установі банку, зазначений у заяві.</p> | <p>Одноразова грошова допомога зазначеним особам виплачується шляхом її перерахування <b>Мінветеранів</b> на рахунок в установі банку, зазначений у заяві.</p> |
| <p>16. Місцеві органи соціального захисту населення формують і зберігають протягом п'яти років особові справи одержувачів одноразової грошової допомоги.</p>  | <p><b>16. Мінветеранів</b> формує та зберігає протягом строку, встановленого законодавством, особові справи одержувачів одноразової грошової допомоги.</p>     |
| <p>18. Рішення міжвідомчої комісії про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги може бути оскаржене в судовому порядку.</p>  | <p>18. Рішення <b>Мінветеранів</b> про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги може бути оскаржене в судовому порядку.</p>                         |
| <p style="text-align: right;">Додаток 1<br/>до Порядку</p> <p>Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової</p>   | <p style="text-align: right;">Додаток 1<br/>до Порядку</p> <p style="text-align: center;"><b>Міністерству у справах<br/>ветеранів України</b></p>              |

грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб, відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, утворений Міністерством у справах ветеранів України

### ЗАЯВА

про призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає заяву\*)  
дата народження \_\_\_\_\_, номер телефону \_\_\_\_\_,  
задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) або фактичне місце проживання (для внутрішньо переміщених осіб) (підкреслити потрібне)

\_\_\_\_\_  
паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства):

| Найменування документа | Серія (за наявності) | Номер | Унікальний номер запису в Єдиному державному | Найменування органу, який видав документ | Дата видачі |
|------------------------|----------------------|-------|--|--|-------------|
|                        |                      |       |  |  |             |

### ЗАЯВА

про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає заяву\*)  
дата народження \_\_\_\_\_, номер телефону \_\_\_\_\_,  
задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) або фактичне місце проживання (для внутрішньо переміщених осіб) (підкреслити потрібне)

\_\_\_\_\_  
паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства):

| Найменування документа | Серія (за наявності) | Номер | Унікальний номер запису в Єдиному державному | Найменування органу, який видав документ | Дата видачі |
|------------------------|----------------------|-------|--|--|-------------|
|                        |                      |       |  |  |             |

|  |  |  | демографічно<br>му реєстрі (за<br>наявності) |  |  |  |  | демографічно<br>му реєстрі (за<br>наявності) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України)</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України)</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>прошу призначити _____<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій призначається одноразова грошова допомога)</p> <p>відповідно до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336, одноразову грошову допомогу у зв'язку із смертю _____,<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) загиблої (померлої) особи)</p> <p>як (зазначити потрібне):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> батьку/матері загиблого (померлого);</li> <li><input type="checkbox"/> дружині/чоловікові загиблого (померлого);</li> <li><input type="checkbox"/> дитині загиблого (померлого);</li> <li><input type="checkbox"/> утриманцю загиблого (померлого).</li> </ul> <p>Документи, що дають право на призначення одноразової грошової допомоги (зазначити потрібне):</p> |  |  |  |  |  | <p>прошу призначити _____<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій призначається одноразова грошова допомога)</p> <p>відповідно до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336, одноразову грошову допомогу у зв'язку із смертю _____,<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) загиблої (померлої) особи)</p> <p>як (зазначити потрібне):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> батьку/матері загиблого (померлого);</li> <li><input type="checkbox"/> дружині/чоловікові загиблого (померлого);</li> <li><input type="checkbox"/> дитині загиблого (померлого);</li> <li><input type="checkbox"/> утриманцю загиблого (померлого).</li> </ul> <p>Документи, що дають право на призначення одноразової грошової допомоги (зазначити потрібне):</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України: серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_, пункт \_\_ статті \_\_ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, відповідно до якого встановлено статус;

свідоцтво про смерть: серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження особи (для батьків загиблого (померлого)): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про шлюб (для дружини(чоловіка)): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження дитини (для дітей): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблих (померлих) осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 3 Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб

посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України: серія: (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_, пункт \_\_ статті \_\_ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, відповідно до якого встановлено статус;

свідоцтво про смерть: серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження особи **або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи** (для батьків загиблого (померлого)): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про шлюб **або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу** (для дружини(чоловіка)): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження дитини **або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження** (для дітей) серія (за наявності) \_\_\_\_\_ номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблих (померлих) осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 3 Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб

відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту);

рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) (подають особи, які не були членами сім’ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні).

### Відсутній

До заяви додано копії (сканкопії) документів\*\*:

| Порядковий номер | Найменування документа | Номер документа (за наявності) |
|------------------|------------------------|--------------------------------|
|                  |                        |                                |

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* Заява подається особою особисто або через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена, малолітньої або неповнолітньої особи.

\*\* Копії (скановані копії) документів додаються у разі неможливості отримання зазначених у заяві відомостей шляхом доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії таких систем.

Додаток 2  
до Порядку

~~Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та~~

відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту);

рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) (подають особи, які не були членами сім’ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні);

довідка з реквізитами рахунка в установі банку.

**Одноразову грошову допомогу прошу виплатити на поточний рахунок (за стандартом IBAN) \_\_\_\_\_.**

До заяви додано копії (сканкопії) документів\*\*:

| Порядковий номер | Найменування документа | Номер документа (за наявності) |
|------------------|------------------------|--------------------------------|
|                  |                        |                                |

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* Заява подається особою особисто або через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена, малолітньої або неповнолітньої особи.

\*\* Копії (скановані копії) документів додаються у разі неможливості отримання зазначених у заяві відомостей шляхом доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії таких систем.

Додаток 2  
до Порядку

**Міністерству у справах ветеранів України**



| докумен<br>та  |  |  | державному<br>демографічно<br>му реєстрі (за<br>наявності) | який видав<br>документ |  | докумен<br>та  |  |  | державному<br>демографічно<br>му реєстрі (за<br>наявності) | який видав<br>документ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України)</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  | <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України)</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>прошу призначити _____<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій призначається виплата)</p>  |  |  |  |                        |  | <p>прошу призначити _____<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій призначається виплата)</p>  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>відповідно до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336, одноразову грошову допомогу у зв'язку з встановленням інвалідності, як особі з інвалідністю внаслідок війни (зазначити потрібне):</p> <p><input type="checkbox"/> I групи; <input type="checkbox"/> II групи; <input type="checkbox"/> III групи.</p> <p>Документи, що дають право на призначення одноразової грошової допомоги:</p> <p><input type="checkbox"/> посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни: серія (за наявності) _____, номер (за наявності) _____, видане _____, дата видачі _____,</p> |  |  |  |                        |  | <p>відповідно до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336, одноразову грошову допомогу у зв'язку з встановленням інвалідності, як особі з інвалідністю внаслідок війни (зазначити потрібне):</p> <p><input type="checkbox"/> I групи; <input type="checkbox"/> II групи; <input type="checkbox"/> III групи.</p> <p>Документи, що дають право на призначення одноразової грошової допомоги:</p> <p><input type="checkbox"/> посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни: серія (за наявності) _____, номер (за наявності) _____, видане _____, дата видачі _____,</p> |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |                        |                                |  |                        |                                |                |  |
|--|------------------------|--------------------------------|--|------------------------|--------------------------------|----------------|--|
| <p>пункт ___ статті ___ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, відповідно до якого встановлено статус;</p> <p><input type="checkbox"/> довідка медико-соціальної експертної комісії: серія (за наявності) _____, номер (за наявності) _____, видана _____, дата видачі _____.</p> <p><b>Відсутній</b></p> <p>До заяви додано копії (сканкопії) документів**:</p>  |                        |                                | <p>пункт ___ статті ___ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, відповідно до якого встановлено статус;</p> <p><input type="checkbox"/> довідка медико-соціальної експертної комісії: серія (за наявності) _____, номер (за наявності) _____, видана _____, дата видачі _____.</p> <p><input type="checkbox"/> довідка з реквізитами рахунка в установі банку.<br/><b>Одноразову грошову допомогу прошу виплатити на поточний рахунок (за стандартом IBAN) _____.</b></p> <p>До заяви додано копії (сканкопії) документів**:</p> |                        |                                |                |  |
| Порядковий номер   | Найменування документа | Номер документа (за наявності) | Порядковий номер   | Найменування документа | Номер документа (за наявності) |                |  |
|  |                        |                                |  |                        |                                |                |  |
| _____ (дата)   |                        | _____ (підпис)                 |  | _____ (дата)           |                                | _____ (підпис) |  |
| <p>* Заява подається особою особисто або через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена, малолітньої або неповнолітньої особи..</p> <p>** Копії (скановані копії) документів додаються у разі неможливості отримання зазначених у заяві відомостей шляхом доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії таких систем.</p> |                        |                                | <p>* Заява подається особою особисто або через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена, малолітньої або неповнолітньої особи.</p> <p>** Копії (скановані копії) документів додаються у разі неможливості отримання зазначених у заяві відомостей шляхом доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії таких систем.</p>  |                        |                                |                |  |
| Додаток 3<br>до Порядку  |                        |                                | Додаток 3<br>до Порядку  |                        |                                |                |  |



\_\_\_\_\_  
 (найменування органу  
 соціального захисту населення)

**ЗАЯВА**  
 про перерахування коштів для виплати  
 одноразової грошової допомоги

Я, \_\_\_\_\_,  
 (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає заяву\*)  
 дата народження \_\_\_\_\_, номер телефону \_\_\_\_\_,  
 задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування)  
 або фактичне місце проживання (для внутрішньо переміщених  
 осіб) \_\_\_\_\_  
 (підкреслити потрібне)

\_\_\_\_\_  
 паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства):

| Найменування документа | Серія (за наявності) | Номер | Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічно | Найменування органу, який видав документ | Дата видачі |
|------------------------|----------------------|-------|---|--|-------------|
|                        |                      |       |   |  |             |

**Міністерству у справах  
 ветеранів України**

**ЗАЯВА**  
 про перерахування коштів для виплати  
 одноразової грошової допомоги

Я, \_\_\_\_\_,  
 (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає заяву\*)  
 дата народження \_\_\_\_\_, номер телефону \_\_\_\_\_,  
 задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування)  
 або фактичне місце проживання (для внутрішньо переміщених  
 осіб) \_\_\_\_\_  
 (підкреслити потрібне)

\_\_\_\_\_  
 паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства):

| Найменування документа | Серія (за наявності) | Номер | Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічно | Найменування органу, який видав документ | Дата видачі |
|------------------------|----------------------|-------|---|--|-------------|
|                        |                      |       |   |  |             |

|  |  |  | му реєстрі (за наявності) |  |  |  |  |  | му реєстрі (за наявності) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України)</p> |  |  |                           |  |  | <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України)</p> |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>  |  |  |                           |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  | <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |                           |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |                           |  |  |  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>прошу призначити _____<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій призначається виплата)</p>  |  |  |                           |  |  | <p>прошу призначити _____<br/>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій призначається виплата)</p>  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>відповідно до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336, одноразову грошову допомогу, яка не одержана _____,</p> |  |  |                           |  |  | <p>відповідно до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336, одноразову грошову допомогу, яка не одержана _____,</p> |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) померлого одержувача одноразової грошової допомоги)</p>  |  |  |                           |  |  | <p>(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) померлого одержувача одноразової грошової допомоги)</p>  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>у зв'язку із його смертю, і перерахувати на рахунок, відкритий у _____, номер рахунка _____<br/>(найменування банку)</p>  |  |  |                           |  |  | <p>у зв'язку із його смертю, і перерахувати на рахунок, відкритий у _____, номер рахунка _____<br/>(найменування банку)</p>  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>(за стандартом IBAN) _____.</p>   |  |  |                           |  |  | <p>(за стандартом IBAN) _____.</p>   |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Документи, що дають право на виплату одноразової грошової допомоги (зазначити потрібне):</p>  |  |  |                           |  |  | <p>Документи, що дають право на виплату одноразової грошової допомоги (зазначити потрібне):</p>  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p><input type="checkbox"/> неовідчення члена сім'ї загиблого Захиєника чи Захиєниці України: серія (за наявності) _____, номер (за наявності) _____,</p>  |  |  |                           |  |  | <p><b>виключено</b></p>  |  |  |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_, пункт \_\_\_\_\_ статті \_\_\_\_\_ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, відповідно до якого встановлено статус;

свідоцтво про смерть одержувача одноразової грошової допомоги: серія (за наявності) \_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження особи (для виплати батькам): серія (за наявності) \_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про шлюб (для виплати дружині (чоловікові)): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження дитини (для виплати дитині): серія (за наявності) \_\_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

рішення міжвідомчої комісії про призначення одноразової грошової допомоги номером одержувачу одноразової грошової допомоги номер \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_.

До заяви додано копії (сканкопії) документів\*\*:

| Порядковий номер | Найменування документа | Номер документа (за наявності) |
|------------------|------------------------|--------------------------------|
|                  |                        |                                |

свідоцтво про смерть одержувача одноразової грошової допомоги: серія (за наявності) \_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу (для виплати дружині (чоловікові)): серія (за наявності) \_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини (для виплати дитині): серія (за наявності) \_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

свідоцтво про народження особи або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи (для виплати батькам): серія (за наявності) \_\_\_\_, номер (за наявності) \_\_\_\_\_, видане \_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_;

**Виключити**

До заяви додано копії (сканкопії) документів\*\*:

| Порядковий номер | Найменування документа | Номер документа (за наявності) |
|------------------|------------------------|--------------------------------|
|                  |                        |                                |

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">_____<br/>(дата)</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>(підпис)</p> <p>* Заява подається особою особисто або через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена, малолітньої або неповнолітньої особи.</p> <p>** Копії (скановані копії) документів додаються у разі неможливості отримання зазначених у заяві відомостей шляхом доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії таких систем.</p> | <p style="text-align: center;">_____<br/>(дата)</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>(підпис)</p> <p>* Заява подається особою особисто або через законного представника недієздатної особи, особи, дієздатність якої обмежена, малолітньої або неповнолітньої особи.</p> <p>** Копії (скановані копії) документів додаються у разі неможливості отримання зазначених у заяві відомостей шляхом доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії інформаційно-комунікаційних систем через систему електронної взаємодії таких систем.</p>  |
| <p><b>Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1175</b></p>   |  |
| <p>4. Мінветеранів відповідно до покладених на нього завдань:</p> <p>...</p> <p>підпункти відсутні</p> <p>...</p> <p>14) організовує та координує роботу з питань: надання, позбавлення статусу учасника бойових дій та <del>призначення</del> одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій</p>   | <p>4. Мінветеранів відповідно до покладених на нього завдань:</p> <p>...</p> <p>10<sup>1</sup>) здійснює методичне забезпечення діяльності та в межах повноважень, визначених законом, координацію взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, у тому числі центрів надання адміністративних послуг, з питань соціального захисту ветеранів та членів їх сімей;</p> <p>10<sup>2</sup>) координує та здійснює методичне забезпечення діяльності структурних підрозділів місцевих держадміністрацій, на які покладені функції з питань ветеранської політики;</p> <p>...</p> <p>14) організовує та координує роботу з питань: надання, позбавлення статусу учасника бойових дій, <b>призначення та виплати</b> одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>...</p>   | <p>категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>...</p>   |
| <p>5. Мінветеранів з метою організації своєї діяльності:</p> <p>...</p> <p><b>відсутній</b></p> <p>...</p>   | <p>5. Мінветеранів з метою організації своєї діяльності:</p> <p>...</p> <p><b>3<sup>1</sup>) здійснює контроль за діяльністю структурних підрозділів місцевих держадміністрацій, на які покладені функції з питань ветеранської політики, стосовно завдань, віднесених до компетенції Мінветеранів;</b></p> <p>...</p>   |
| <p><b>Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2023 р. № 239</b></p>   |  |
| <p>1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у державному бюджеті за бюджетною програмою “Виплата одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, для виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – бюджетні кошти).</p> | <p>1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у державному бюджеті за бюджетною програмою “Виплата одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, для виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – бюджетні кошти).</p> |
| <p>2. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінветеранів.</p>  | <p>2. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінветеранів.</p>  |
| <p>3. Розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня є:</p> <p>1) <del>структурні підрозділи з питань соціального захисту населення обласних та Київської міської держадміністрацій (далі – регіональні органи соціального захисту населення);</del></p>  | <p><b>пункт виключено</b></p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><del>2) структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Кисві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад (далі — місцеві органи соціального захисту населення).</del></p>  |  |
| <p>4. Бюджетні кошти спрямовуються на виплату одноразової грошової допомоги, механізм призначення та виплати якої визначено Порядком призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 42, ст. 1575).</p>   | <p><b>3.</b> Бюджетні кошти спрямовуються на виплату одноразової грошової допомоги, механізм призначення та виплати якої визначено Порядком призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2016 р. № 336 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 42, ст. 1575).</p>           |
| <p><del>5. Бюджетні кошти розподіляються Мінветеранів у межах бюджетних призначень на підставі рішень міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, утвореної Мінветеранів (далі — міжвідомча комісія), щодо призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” з урахуванням необхідності виконання бюджетних зобов’язань минулих років, узятих на облік органами Казначейства, в разі їх відповідності паспорту бюджетної програми.</del></p> <p><del>Відповідно до рішень міжвідомчої комісії бюджетні кошти спрямовуються регіональним органам соціального захисту населення, які розподіляють їх між місцевими органами соціального захисту населення.</del></p> | <p><b>4. Бюджетні кошти використовуються Мінветеранів у межах відповідних бюджетних призначень згідно прийнятих рішень щодо призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” з урахуванням необхідності виконання бюджетних зобов’язань минулих років, узятих на облік органами Казначейства, в разі їх відповідності паспорту бюджетної програми.</b></p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>6. Місцеві органи соціального захисту населення перераховують бюджетні кошти на особисті банківські рахунки осіб, зазначених у рішеннях міжвідомчої комісії.</p>   | <p><b>5. Мінветеранів перераховує бюджетні кошти на особисті банківські рахунки осіб, яким призначено одноразову грошову допомогу.</b></p>   |
| <p><del>7. Місцеві органи соціального захисту населення подають щокварталу до 10 числа наступного місяця регіональним органам соціального захисту населення звіти про використання бюджетних коштів для їх узагальнення та подання до 15 числа Мінветеранів за встановленою ним формою.</del></p> | <p><b>6. Мінветеранів щокварталу до 20 числа подає Мінфіну узагальнену інформацію про використання бюджетних коштів.</b></p>   |
| <p>8. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.</p>  | <p><b>7. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття та закриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов'язаних із використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.</b></p> |
| <p>9. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.</p>   | <p><b>8. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.</b></p>   |

**В. о. Міністра у справах ветеранів України**

**Олександр ПОРХУН**

\_\_\_\_\_ 2024 р.