



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(П'ятнадцята сесія восьмого скликання)**

РІШЕННЯ

14 грудня 2021

**Про затвердження Порядку
надання разової грошової
допомоги з бюджету міської
громади в новій редакції**

На виконання власних повноважень зазначених у ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підтримки мешканців Горішньоплавнівської міської територіальної громади, які опинились у скрутній життєвій ситуації, а також враховуючи пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол №14 від 01.12.2021), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення про порядок надання разової грошової допомоги з бюджету міської громади в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення п'ятдесят п'ятої сесії сьомого скликання Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області від 21 квітня 2020 року «Про внесення змін до Положення про порядок та умови надання разової грошової допомоги із міського бюджету».

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток
до рішення 15 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
14 грудня 2021

Порядок надання разової грошової допомоги з бюджету міської громади

I. Загальні положення

1.1. Порядок надання разової грошової допомоги з бюджету міської громади (далі - Порядок) визначає умови та механізм надання такої допомоги мешканцям населених пунктів Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі - громади), які зареєстровані та фактично проживають на її території.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- «разова грошова допомога (далі - допомога)» - одноразова протягом календарного року безповоротна фінансова допомога мешканцям населених пунктів Горішньоплавнівської міської територіальної громади, які опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок непередбачуваних надзвичайних обставин (тяжке довготривале захворювання, яке підтверджено довідкою ЛКК, проведення дороговартісного лікування, в т.ч. з хірургічним втручанням, стихійне лихо, пожежа, аварійна ситуація, інші виняткові обставини, потребуючі термінового реагування), що порушують їх нормальну життєдіяльність, та наслідки яких вони не можуть подолати самостійно.

1.3. Головним розпорядником коштів для надання допомоги є Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – УСЗН).

1.4. Загальна сума коштів для надання допомоги визначається у бюджеті міської громади на відповідний календарний рік і виділяється УСЗН згідно із помісячним розписом асигнувань.

1.5. Обсяг коштів для надання допомоги депутатами міської ради протягом року визначається рішенням сесії.

1.6. Персональні дані осіб, отримані у процесі реалізації даного Порядку, обробляються з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.7. Заяви громадян щодо надання допомоги розглядаються у терміни, встановлені Законом України «Про звернення громадян».

II. Умови надання допомоги

2.1. Допомога надається не більше одного разу на календарний рік одному й тому ж громадянину.

2.2. У виключних випадках допомога може надаватися повторно тільки за наявності відповідних підтверджуючих документів щодо настання непередбачуваних надзвичайних обставин, які зумовили повторне звернення.

2.3. Першочерговим правом на отримання допомоги користуються одинокі непрацездатні громадяни з низьким рівнем доходів, особи з інвалідністю 1 та 2 груп, сім'ї, які опікуються дітьми-сиротами та сім'ї, де проживають діти з інвалідністю.

2.4. Допомога не надається громадянам працездатного віку, які не працюють без поважних причин, та громадянам у разі використання попередньо наданої допомоги не за призначенням.

2.5. В окремих випадках допомога може надаватися як виняток особам, які фактично проживають без реєстрації у населених пунктах, що перебувають у складі територіальної громади, та опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок вимушеного переселення або інших причин.

2.6. У разі, якщо особа, яка потребує допомоги, не здатна до самообслуговування або за станом здоров'я не може самостійно подати заяву, допомога надається одному із членів її сім'ї або представнику такої особи.

2.7. Матеріальна допомога не надається, якщо:

- не надані передбачені цим Порядком документи;
- під час обстеження матеріально-побутових умов проживання не встановлено обставин, що порушують нормальну життєдіяльність осіб, які потребують допомоги;
- надані неправдиві або неповні відомості про обставини, що спричинили звернення;
- було перешкоджання або відмова у проведенні обстеження матеріально-побутових умов;
- не надано письмової згоди на збір інформації щодо доходів та майнового стану особи, яка потребує допомоги;
- не надано інформації щодо доходів та майнового стану членів сім'ї особи, яка потребує допомоги, або осіб, які фактично проживають разом з такою особою;
- не надано письмової згоди на обробку персональних даних;
- особа, яка потребує допомоги, є працездатною та не працює без поважних причин;
- відсутні вагомі обґрунтування мотивів для одержання допомоги.

2.8. Разова грошова допомога окремим пільговим категоріям громадян, передбачена міською цільовою програмою соціального захисту на відповідний рік, може надаватися без врахування доходів, майнового стану та акту обстеження.

III. Механізм надання допомоги

3.1. Для отримання допомоги заявник подає письмову заяву на ім'я міського голови через сектор зі звернень громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, де заява реєструється.

3.2. У заяві вказується прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, місце проживання, дата та мотиви звернення, контактний телефон.

3.3. До заяви додаються наступні документи:

- копія паспорта/ID картки, іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує допомоги, а також одного із членів її сім'ї або представника такої особи, якщо вона не може самостійно подати заяву;

- копія ідентифікаційного номеру або копія сторінки з паспорта з відміткою про відсутність коду особи, яка потребує допомоги, а також одного із членів її сім'ї або представника такої особи, якщо вона не може самостійно подати заяву;

- документи, що підтверджують необхідність надання допомоги (довідка ЛЛК, направлення медичних закладів, оригінали фінансових документів, які засвідчують оплату лікування протягом 6 місяців перед зверненням, акт про пожежу, аварію, тощо);

- довідка про доходи особи, яка потребує допомоги, а також всіх членів її сім'ї або осіб, які фактично проживають разом з такою особою, за останні 6 місяців, що передують зверненню (окрім осіб з онкозахворюваннями та ситуацій з винятковими обставинами);

- довідка про склад сім'ї та фактичне місце проживання особи, що потребує допомоги;

- копії документів, які підтверджують родинні зв'язки, рішення суду про призначення опікуном чи піклувальником (у разі, якщо заява подається представником);

- письмова згода на обробку персональних даних, а також інформації щодо свого матеріального стану, членів його сім'ї та/або осіб, які фактично проживають разом з особою, яка потребує допомоги.

3.4. Після реєстрації заяви проводиться обстеження матеріально-побутових умов проживання осіб, яким необхідна допомога, із складанням відповідного акта.

Обстеження можуть проводити: спеціалісти Горішньоплавнівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Калина»; служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики виконкому; УСЗН; органів самоорганізації населення, старости або особи, на яких покладено виконання обов'язків старости.

В акті зазначається дата обстеження та інформація щодо особи, якій необхідна грошова допомога: дата народження, статус, серія і номер паспорта, ідентифікаційний номер, склад сім'ї, відомості щодо побутових умов та доходів

всіх членів сім'ї та/або осіб, які фактично проживають разом з особою, яка потребує допомоги, причина, яка призвела до скрутного становища, тощо.

Особа, яка потребує допомоги, чи її представник під підпис ознайомлюється з актом обстеження.

Акт складається в одному екземплярі та самостійно передається особою/особами, яка/які його склали до сектору зі звернень громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області і долучається до заяви.

3.5. Заяви, документи та акт обстеження направляються на розгляд Комісії з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги з бюджету громади (далі - Комісія), утвореною виконавчим комітетом. За результатами розгляду заяв та доданих до неї документів Комісією приймається рішення з пропозиціями міському голові щодо надання допомоги або відмови у ній. Рішення Комісії оформлюються протоколом.

3.6. Сума коштів, що вказується у висновку ЛКК або інших документах, поданих до заяви, не мають обов'язкового характеру для членів комісії при визначенні розміру допомоги. Він визначається у кожному конкретному випадку з урахуванням сукупності усіх обставин, що стали підставою для звернення за допомогою, та в межах витрат, передбачених на дані цілі.

3.7. На підставі протоколу засідання Комісії УСЗН готує проект розпорядження і подає його на підпис міському голові.

3.8. На виконання розпорядження міського голови про надання допомоги УСЗН оформляє відомість для отримання допомоги заявниками в установі банку.

3.9. Спеціалісти сектору роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області інформують заявника про надання допомоги, а у разі відмови у наданні допомоги – повідомляють про це письмово із зазначенням її причин.

3.10. Облік громадян, яким надано грошову допомогу, в розрізі пільгових категорій здійснюється спеціалістом УСЗН.

Начальник УСЗН

(підписано)

Світлана ЧЕРНЯВСЬКА