



УКРАЇНА
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Двадцять третя сесія сьомого скликання)

РІШЕННЯ

Від 23 травня 2017 р.

**Про внесення змін до Положення
про порядок та умови надання
разової грошової допомоги
із міського бюджету**

На виконання власних та делегованих повноважень згідно зі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підтримки мешканців міста, які опинились у скрутній життєвій ситуації, а також враховуючи пропозиції постійних комісій з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку (протокол №22 від 15.05.2017р.), з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол №24 від 16.05.2017р.), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про порядок та умови надання разової грошової допомоги із місцевого бюджету шляхом викладення у новій редакції (додаток 1).
2. Визнати такими, що втратили чинність, рішення п'ятдесят шостої сесії шостого скликання від 15 квітня 2015р. «Про внесення змін до Положення про порядок та умови надання разової грошової допомоги із місцевого бюджету» та шістдесятої сесії шостого скликання від 15 вересня 2015р. «Про внесення змін до Положення про порядок та умови надання разової грошової допомоги із місцевого бюджету».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку.

Міський голова

(підписано)

Д.Г.Биков

Додаток 1
до рішення 23 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області
сьомого скликання
від 23 травня 2017 р.

**Положення
про порядок та умови надання разової грошової допомоги
із місцевого бюджету**

I. Загальні положення

1.1. Разова грошова допомога (далі допомога) надається мешканцям міста, які зареєстровані та фактично проживають на території міста Горішні Плавні.

1.2. Допомога надається громадянам, які опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок непередбачених надзвичайних обставин, що порушують їх нормальну життєдіяльність, та наслідки яких вони не можуть подолати самостійно.

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

1.4. У виключних випадках (стихійне лихо, пожежа, тяжке, довготривале захворювання, яке підтверджено довідкою ЛКК, проведення дороговартісного лікування, в т.ч. з хірургічним втручанням, смерть близьких родичів, тощо) матеріальна допомога може надаватися повторно тільки за наявності відповідних підтверджуючих документів.

1.5. Першочерговим правом на отримання матеріальної допомоги користуються одинокі непрацездатні громадяни з низьким рівнем доходів, інваліди 1 та 2 груп, сім'ї, які опікуються дітьми-сиротами, а також у яких проживають діти-інваліди.

1.6. Розмір матеріальної допомоги визначається у кожному конкретному випадку, виходячи з мотивів звернення громадян.

1.7. Допомога не надається громадянам працездатного віку, які не працюють без поважних причин, громадянам, які надали неправдиві відомості про обставини, що спричинили звернення, та у разі використання попередньо наданої допомоги не за призначенням.

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

1.9. Мешканцям сіл Дмитрівської сільської ради допомога надається за пропозицією депутатів міської ради, обраних від виборчого округу, до якого належать Дмитрівка та села Дмитрівської сільської ради.

1.10. Допомога може надаватися мешканцям міста, які беруть або брали участь в антитерористичній операції, чи членам їх сімей.

1.11. В окремих випадках допомога може надаватися як виняток особам, які фактично проживають у місті без реєстрації та опинились у скрутній життєвій ситуації внаслідок вимушеного переселення або інших причин.

Також допомога може надаватись як виняток особам, які не зареєстровані в м. Горішні Плавні та проживають у прилеглих до нього населених пунктах, але працюють або працювали на підприємствах, в установах та організаціях міста.

1.12. Матеріальна підтримка окремих категорій мешканців міста може надаватись на виконання заходів, передбачених міськими програмами.

II. Порядок забезпечення надання грошової допомоги

2.1. Загальна сума коштів для надання допомоги визначається у міському бюджеті на рік і виділяється згідно із помісячним розписом асигнувань головному розпоряднику бюджетних коштів.

2.2. Допомога надається на підставі письмової заяви громадянина або його законного представника (опікуна чи піклувальника), де вказується прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, місце проживання, дата та мотиви звернення. Заявником надається письмова згода на збір, обробку та використання персональних даних, а також інформації щодо свого матеріального стану, членів його сім'ї, осіб, які фактично проживають разом з ним.

2.3. До заяви додаються документи:

- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника;
- копія паспорта заявника;
- копія ідентифікаційного номеру заявника або копія сторінки з паспорта з відміткою про відсутність коду;
- документи, що підтверджують необхідність надання матеріальної допомоги (довідки з медичних закладів, рахунки, направлення, свідоцтво про смерть родичів, тощо);
- довідка про доходи всіх членів сім'ї за останні 6 місяців (за необхідності);
- довідка про склад сім'ї та фактичне місце проживання (за необхідності);
- копії документів, які підтверджують родинні зв'язки (за необхідності).

2.4. Акти обстеження матеріально-побутових умов проживання складають: спеціалісти територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Калина»; служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики; управління соціального захисту населення; Дмитрівської сільської ради та органів самоорганізації населення. В актах зазначається дата обстеження, дата народження заявника та його статус, серія і номер паспорта, ідентифікаційний номер, склад сім'ї, відомості щодо побутових умов та доходів всіх членів сім'ї, причина, яка призвела до скрутного становища, тощо. Заявник під підпис ознайомлюється з актом обстеження.

2.5. Заяви та інші матеріали про надання допомоги направляються на розгляд комісії по вирішенню питань про надання разової матеріальної допомоги громадянам міста із міського бюджету. За результатами розгляду заяв рішення комісії оформляється протоколом, де вносяться пропозиції міському голові та депутатам міської ради щодо надання матеріальної допомоги.

2.6. На підставі протоколу комісії по вирішенню питань про надання разової матеріальної допомоги громадянам міста управління соціального захисту населення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області готує проект розпорядження і подає на підпис міському

голови.

2.7. До заяви про надання допомоги особам, які беруть або брали участь в антитерористичній операції, чи членам їх сімей додаються документи:

- документ, що підтверджує участь в АТО;
- копія паспорта;
- копія ідентифікаційного номеру заявника або копія сторінки з паспорта з відміткою про відсутність коду.

2.8. Для отримання допомоги потерпілим, які брали участь в АТО, додатково надаються документи медичних закладів, які підтверджують факт поранення (контузії, каліцтва, захворювання).

2.9. Для отримання допомоги членам сімей загиблих (померлих) осіб, які брали участь в АТО, і загинули, додатково надаються документи, які підтверджують факт смерті під час виконання обов'язків в АТО.

III. Механізм одержання допомоги

3.1. На виконання розпорядження міського голови про надання допомоги, управління соціального захисту населення, яке є головним розпорядником коштів, оформляє відомість для отримання матеріальної допомоги заявниками в установі банку.

3.2. Спеціалісти сектору роботи зі зверненнями громадян інформують заявника про надання допомоги, а у разі відмови – повідомляють письмово з вказанням її причин.

3.3. Відповідальний спеціаліст управління соціального захисту населення здійснює облік громадян, які звертаються за матеріальною допомогою, в розрізі пільгових категорій.

Начальник УСЗН (підписано)

С.П.Чернявська