

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням VIII сесії Слобожанської
селищної ради VIII скликання
від 18 березня 2021 року № 244-VIII

Слобожанський селищний голова

_____ Дмитро ДІХТЯР

ПОРЯДОК
надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам
Слобожанської селищної ради

Розділ 1. Загальна частина

1.1. Даний Порядок визначає механізм надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям територіальної громади та внутрішньо переміщеним особам, які опинилися в скрутних життєвих обставинах з різних причин (далі – одноразова допомога).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- мешканці територіальної громади – громадяни, які мешкають та зареєстровані на території Слобожанської селищної ради;
- внутрішньо переміщена особа – особа у розумінні терміна, визначеного статтею 1 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», яка проживає на території Слобожанської селищної ради не менше одного року.

1.3. Одноразова допомога надається в межах асигнувань, передбачених у місцевому бюджеті на виконання Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної ради на відповідні роки.

1.4. Підставою для розгляду питання про надання одноразової допомоги заявнику (його сім'ї) є особиста заява громадянина на ім'я Слобожанського селищного голови у зв'язку:

1) зі скрутним матеріальним становищем, в тому числі для відшкодування частини витрат на встановлення вузла(ів) обліку на гарячу та/або холодну воду;

2) з тим, що вони потрапили в тяжку життєву (екстремальну) ситуацію.

До поняття „екстремальна ситуація” входять:

- пожежа та інше стихійне лихо, що сталися за місцем реєстрації та фактичного проживання заявника, внаслідок чого заподіяно значної шкоди майну постраждалих чи їх здоров'ю;

- тяжка або впродовж тривалого періоду хвороба, оперативне лікування, які потребують значних фінансових витрат;

- проведення гемодіалізу в медичній установі амбулаторно;

- інші непередбачувані обставини, які виникли внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру;

3) з похованням деяких категорій осіб (відповідно до Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 99);

4) з вирішенням соціально-побутових питань осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа учасників антитерористичної операції.

1.5. Одноразова допомога може бути надана громадянам:

- за поданням відділів селищної ради, старостів та інших установ і організацій, які працюють із соціально незахищеними верствами населення, у зв'язку із проведенням загальноукраїнських заходів та акцій;

- на підставі клопотань відділу соціального захисту населення селищної ради у зв'язку з досягненням громадянами 100 років.

1.6. Рішення щодо конкретної заяви, подання чи клопотання приймається комісією з розгляду питання надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам Слобожанської селищної ради (далі - Комісія).

Склад Комісії затверджується розпорядженням селищного голови. Комісію очолює заступник селищного голови відповідно до розподілу обов'язків.

До складу Комісії входять: голова Комісії, заступник голови Комісії, секретар Комісії та члени Комісії.

1.7. Розмір одноразової допомоги за зверненням громадян залежить від конкретних обставин, що склалися в сім'ї заявника, і не може бути меншим за 500 грн. (п'ятсот грн.) та більшим за 10000 грн. (десять тисяч грн.), а саме:

- зі скрутним матеріальним становищем - не більшим ніж 1000 грн. (одна тисяча грн.). Розмір одноразової допомоги для відшкодування частини витрат на встановлення вузла(ів) обліку на гарячу та/або холодну воду не може бути більшим за 500 грн. (п'ятсот грн.) на один вузол обліку та не може перевищувати розмір придбання одного вузла обліку, вказаного в чеку (квитанції, рахунку тощо);

- на лікування - не більшим ніж 5000 грн. (п'ять тисяч грн.);

- на відшкодування шкоди, яка заподіяна пожежею або стихійним лихом, та у зв'язку з іншими непередбачуваними обставинами, які виникли внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру – не більшим ніж 10000 грн. (десять тисяч грн.);

- на проведення гемодіалізу амбулаторно - не більшим ніж 50000 грн. (п'ятдесят тисяч грн.) на рік.

- на поховання деяких категорій осіб - не більшим ніж 2000 грн. (дві тисячі грн.);

- на вирішення соціально-побутових питань осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа учасників антитерористичної операції - не більшим ніж 10000 грн. (десять тисяч грн.).

Розмір одноразової допомоги за поданням відділів селищної ради, старостів та інших установ і організацій, які працюють із соціально незахищеними верствами населення, у зв'язку із проведенням загальноукраїнських заходів та акцій, не може бути більшим ніж 1000 грн. (одна тисяча грн.).

Розмір одноразової допомоги в зв'язку з досягненням громадянином 100 років не може бути більшим за 5000 грн. (п'ять тисяч грн.).

1.8. При розгляді питання щодо надання одноразової допомоги враховується рівень забезпеченості заявника.

1.9. Одноразова допомога за зверненням надається громадянину не частіше одного разу на календарний рік. У виняткових випадках, якщо у заявника виникли надзвичайні обставини, допомога може бути надана повторно.

За наданням одноразової допомоги на лікування особа може звертатися протягом 12 місяців після хвороби.

За наданням одноразової допомоги на відшкодування шкоди, яка заподіяна пожежею або стихійним лихом, та у зв'язку з іншими непередбачуваними обставинами, які виникли внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру, особа може звертатися протягом шести місяців після настання таких обставин.

Для проведення гемодіалізу в медичній установі амбулаторно одноразова допомога за зверненням надається громадянину протягом календарного року щомісячно рівними частинами пропорційно кількості місяців з місяця, в якому подана заява.

Одноразова допомога на поховання деяких категорій осіб надається виконавцю

волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, протягом шести місяців після смерті померлого.

За наданням одноразової допомоги для відшкодування частини витрат на встановлення вузла(ів) обліку на гарячу та/або холодну воду особа може звертатися протягом шести місяців після встановлення вузла(ів) обліку.

Розділ 2. Документи, необхідні для призначення одноразової допомоги

2.1. Питання щодо надання одноразової допомоги розглядається Комісією при наявності таких документів:

2.1.1 У випадках, зазначених у підпункті 1.4.:

- особистої заяви громадянина на ім'я Слобожанського селищного голови;
- копії паспорта громадянина України (всіх заповнених сторінок) заявника (неповнолітньої дитини віком від 14 років) або копії паспорта заявника (неповнолітньої дитини віком від 14 років) у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника;

- копії свідоцтва про народження (для дітей віком до 14 років);

- копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника або, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, копії сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у неї права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта. У разі, якщо заявник має ID-паспорт, копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не надається;

- довідки про реєстрацію місця проживання заявника (оригінал). У разі звернення заявника на лікування одного із членів своєї сім'ї, надається й довідка про реєстрацію місця проживання вказаної особи (оригінал), а внутрішньо переміщені особи надають довідку, що підтверджує цей статус та фактичне місце проживання з органу соціального захисту населення;

- довідки про дохід заявника за останні три місяці до місяця звернення (оригінал). Непрацюючі громадяни надають ксерокопію трудової книжки (1 сторінки та сторінки з останнім місцем роботи), а у разі її відсутності – вказують в особистій заяві, що вони не працюють та не мають трудової книжки. У випадку, коли одноразова допомога надається на поховання деяких категорій осіб, документи, зазначені у цьому абзаці, не подаються.

У випадку, якщо заявник звернувся з питання надання одноразової допомоги на лікування одного із членів своєї сім'ї, надається й довідка про дохід вказаної особи за останні три місяці до місяця звернення (оригінал); для відшкодування шкоди, що заподіяна пожежею, надаються довідки про дохід усіх членів домогосподарства, зареєстрованих та фактично проживаючих за місцем пожежі (оригінал);

- довідки про відкриття поточного рахунку в уповноваженому банку (за бажанням заявника).

Крім того, для розгляду питання про надання одноразової допомоги необхідно:

- на лікування чи операцію – копії медичних довідок або медичних документів про проведення лікування чи післяопераційне лікування;

- на відшкодування шкоди, яка заподіяна пожежею - акт про пожежу, що сталася, виданий органами ДСНС України;

- на відшкодування шкоди, яка заподіяна стихійним лихом, - подання відділів селищної ради, старостів та інших установ і організацій (за місцем реєстрації заявника);

- у зв'язку з проведенням гемодіалізу амбулаторно – довідка про проходження гемодіалізу амбулаторно, видана медичною установою;

- на поховання деяких категорій осіб – копія свідоцтва про смерть; довідка з районної філії центру зайнятості про те, що померла особа не перебувала на обліку у даному органі; довідка з пенсійного фонду про те, що померла особа не перебувала на обліку у даному органі; довідка з органу соціального захисту населення про те, що померла особа не перебувала на обліку у даному органі; витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть соціально незастрахованої особи для отримання допомоги на її поховання; копія трудової книжки померлого (у разі відсутності у померлої особи трудової книжки, заявник надає власноруч написану заяву, що підтверджує цей факт); документ, що засвідчує факт здійснення поховання заявником померлої особи: довідка КП «Комунальник», при умові, що особа похована на кладовищі смт. Слобожанське, в інших випадках заявник надає власноруч написану заяву, в якій зазначається факт здійснення ним поховання померлої особи із зазначенням місця поховання та дати; довідка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, яка підтверджує, що померла особа не є суб'єктом підприємницької діяльності; довідка про місце реєстрації померлого на день смерті, а у разі смерті внутрішньо переміщеної особи - довідка, що підтверджує цей статус та фактичне місце проживання померлого з органу соціального захисту населення;

- для відшкодування частини витрат на встановлення вузла(ів) обліку на гарячу та/або холодну воду – чек (квитанція, рахунок тощо) про придбання вузла(ів) обліку та акт опломбування вузла(ів) обліку на гарячу та/або холодну воду, виданий ОСБО Зміївської ТЕС (акт повинен бути виданий не раніше дати придбання вузла(ів) обліку). За наданням одноразової допомоги у цьому випадку може звернутися один з членів домогосподарства, який зареєстрований у квартирі чи будинку за місцем встановлення вузла(ів) обліку, при умові, що на день звернення за наданням одноразової допомоги середньомісячний дохід заявника за попередні три місяці, що передують зверненню, не перевищує загальний показник прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого законодавством України, у 2 та більше рази;

- на вирішення соціально-побутових питань осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа учасників АТО – копія посвідчення інваліда війни; копія довідки про безпосередню участь особи з інвалідністю внаслідок війни в АТО; в особистій заяві зазначаються виниклі соціально-побутові питання заявника. В разі необхідності визначення обсягів ремонтно-будівельних робіт Комісія залучає до роботи відповідних фахівців.

Копії документів, які додаються до заяви, завіряються заявником при наявності оригіналів.

2.1.2. У випадках, зазначених у абзаці 2 пункту 1.5., при наявності зазначеної у поданні відділів селищної ради, старостів та інших установ і організацій, які працюють із соціально незахищеними верствами населення, у зв'язку із проведенням загальноукраїнських заходів та акцій наступної інформації:

- назви акції чи заходу, з нагоди яких надається подання;
- прізвища, імені, по батькові (у випадку, коли до списків включаються неповнолітні громадяни, вказується прізвище, ім'я, по батькові отримувача допомоги та його адреса);
- адреси отримувача допомоги;
- дані паспорта отримувача (серія, №, ким виданий, дата видачі);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків отримувача;
- № рахунку отримувача, відкритий у відділеннях банків, або поштове відділення.

У випадках, зазначених у абзаці 3 пункту 1.5., при наявності:

- клопотання відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради;
- довідки про реєстрацію місця проживання отримувача допомоги (оригінал).

Розділ 3. Порядок розгляду заяв громадян щодо надання одноразової допомоги

3.1. Заяви громадян щодо надання одноразової допомоги з документами, які підтверджують рівень матеріального стану заявника, подання відділів селищної ради, старостів та інших установ і організацій, які працюють із соціально незахищеними верствами населення, клопотання відділу соціального захисту населення селищної ради надходять до Слобожанської селищної ради через відділ організаційно-інформаційної роботи селищної ради та передаються до відділу соціального захисту населення селищної ради.

Відділ соціального захисту населення селищної ради готує необхідні матеріали для розгляду на засіданні Комісії.

3.2. В разі подання неповного пакету документів, зазначених у підпункті 2.1.1. розділу 2 Порядку, відділ соціального захисту населення селищної ради готує листи заявникам за підписом селищного голови про необхідність їх надання. Якщо протягом місяця з дня надходження заяви до селищної ради заявник не надає необхідних документів, заява знімається з розгляду на засіданні Комісії.

3.3. Засідання Комісії проводяться в міру потреби, але не рідше одного разу на місяць. Рішення Комісії є правомочним, якщо на засіданні присутні більше половини її персонального складу, та приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

3.4. Рішення Комісії щодо надання одноразової допомоги, відмови у наданні такої допомоги або зняття з розгляду заяви оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні Комісії. На підставі протоколу засідання Комісії видається розпорядження селищного голови, що є підставою для виплати одноразової допомоги громадянам Слобожанської селищної ради.

Розділ 4. Порядок виплати одноразової допомоги

4.1. Відділ соціального захисту населення селищної ради письмово готує листи заявникам за підписом Слобожанського селищного голови про прийняте Комісією рішення та передає їх до відділу організаційно-інформаційної роботи селищної ради для інформування заявників.

4.2. Виплату одноразової допомоги громадянам здійснює селищна рада через відділ бухгалтерського обліку та звітності як головний розпорядник коштів на підставі розпорядження Слобожанського селищного голови.

4.3. За бажанням громадянина виплата одноразової допомоги здійснюється на рахунок заявника, відкритий в банківській установі, або через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта», про що він вказує в особистій заяві.

4.4. Оплата поштових послуг за відповідними тарифами здійснюється за рахунок коштів, виділених в селищному бюджеті.

Секретар
Слобожанської селищної ради

Галина КУЦЕНКО