



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

«22» січня 2020

№ 12

**Про створення та затвердження
Положення комісії з надання
матеріальної допомоги
населенню, що проживає на
території Саф'янівської сільської
територіальної громади
при виконкомі Саф'янівської сільської ради
Ізмаїльського району Одеської області**

З метою врегулювання питань надання матеріальної допомоги населенню, що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади Ізмаїльського району Одеської області, керуючись частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області

ВИРІШИВ:

1. Рекомендувати сесії сільської ради створити комісію з надання матеріальної допомоги населенню, що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади при виконавчому комітеті Саф'янівської сільської ради та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити положення про комісію з надання матеріальної допомоги населенню, що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади при виконавчому комітеті Саф'янівської сільської ради (додаток 2).
3. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги населенню, що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади (додаток 3).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами Саф'янівської сільської ради Суддю Вячеслава Михайловича.

Саф'янівський сільський голова

Наталія ТОДОРОВА

С К Л А Д
комісії з надання матеріальної допомоги населенню,
що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади
при виконавчому комітеті Саф'янівської сільської ради

Голова комісії:

- Перший заступник сільського голови.

Заступник голови комісії:

Керуючий справами виконкому Саф'янівської сільської ради

Секретар комісії:

Головний спеціаліст загального відділу виконкому Саф'янівської сільської ради

Члени комісії:

- начальник відділу соціального захисту населення;
- генеральний директор КНП Саф'янівської сільської ради «Ізмаїльська районна лікарня»
- начальник фінансового відділу;
- начальник відділу юридичного забезпечення та з питань запобігання та виявлення корупції;
- бухгалтер Саф'янівської сільської ради фінансового управління
- начальник «Центру соціальних служб»;
- начальник служби у справах дітей виконкому Саф'янівської сільської ради
- староста села звідки надійшла заява (за потребою)

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

В.Суддя

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з надання матеріальної допомоги при
виконавчому комітеті Саф'янівської сільської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з надання матеріальної допомоги (далі – Комісія), утворена рішенням Саф'янівської сільської ради, готує пропозиції та виносить їх на розгляд виконавчого комітету.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями сесії та виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, Порядком надання матеріальної допомоги населенню, що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади та цим Положенням.

1.3. Організація роботи Комісії покладається на голову комісії. Голова комісії скликає та веде засідання Комісії, організує роботу по розгляду заяв, дає доручення членам комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження його функції покладаються на заступника голови комісії.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

2.1. Розгляд питань, пов'язаних із наданням матеріальної допомоги верствам населення, які потрапили в скрутне матеріальне становище.

2.2. Розгляд пропозицій управлінь, відділів та інших структурних підрозділів сільської ради, громадських організацій, які надаються у вигляді обґрунтованих довідок та актів обстеження матеріально-побутових умов заявника, про необхідність надання матеріальної допомоги громадянам.

2.3. Перевірка правильності оформлення заяви, відповідності викладених у ній відомостей про заявника, здійснення попередньої правової оцінки змісту і оформлення документів, які додаються до заяви.

2.4. Надання пропозицій та (або) клопотань щодо надання матеріальної допомоги населенню.

3. ПРАВА КОМІСІЇ

3.1. Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

3.2. На підставі заяви громадянина вирішувати питання щодо:

- розміру надання матеріальної допомоги в кожному конкретному випадку;
- аргументованої відмови в наданні матеріальної допомоги у разі відсутності підстав для її надання;
- надання допомоги більше ніж раз на рік, виходячи з обставин, що склалися.

3.3. Засідання Комісії проводиться у міру потреби, але не менше одного разу на місяць. Рішення Комісії є правомочним, якщо на засіданні присутні більше половини її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

4. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗKІB У КОМІCІЇ

4.1. Голова Комісії:

- здійснює загальне керівництво роботою комісії і відповідає за діяльність комісії;
- веде особистий прийом громадян;
- та інше.

4.2. Заступник голови Комісії:

- виконує доручення голови комісії;
- у період відсутності голови комісії виконує його обов'язки.

4.3. Секретар комісії:

- готує проекти розпоряджень голови сільської ради;
- відповідає за ведення і оформлення протоколів засідань та інше.

4.4. Члени комісії:

- беруть участь у засіданні комісії;
- виконують окремі доручення голови комісії.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

В.Суддя

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги населенню, що проживає на території Саф'янівської
сільської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги (далі - матеріальна допомога) населенню, що проживає на території Саф'янівської сільської територіальної громади (далі – Порядок) визначає умови використання коштів місцевого бюджету на надання допомоги мешканцям громади, які опинилися в складних життєвих обставинах та розроблений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Програми надання матеріальної допомоги мешканцям Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області на 2021-2025 роки «Милосердя в дії»

1.2. Порядок регулює механізм надання матеріальної грошової допомоги населенню (далі – Допомога).

2. УМОВИ НАДАННЯ ДОПОМОГИ

2.1. Матеріальна допомога надається жителям територіальної громади, які постійно проживають на території Саф'янівської сільської територіальної громади, знаходяться в складних життєвих обставинах внаслідок стихійного лиха, хвороби, віку, соціального становища та не можуть самотійно їх подолати, з метою розв'язання їхніх життєвих проблем, відповідно до п.15 ч.І статті 1 Закону України «Про соціальні послуги».

2.2. Матеріальна допомога надається також:

- учасникам Другої світової війни;
- учасникам бойових дій;
- учасникам ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;
- внутрішньо переміщеним особам, що проживають на території громади;
- матерям - героїням;
- відзначення 100 річчя громадянина Саф'янівської сільської територіальної громади;
- дружинам (чоловікам) померлих осіб внаслідок війни, бойових дій.

Складні життєві обставини - обставини, що негативно впливають на життя, стан здоров'я та розвиток особи, функціонування сім'ї, які особа/сім'я не може подолати самотійно. Чинниками, що можуть зумовити складні життєві обставини можуть, зокрема, бути: похилий вік; часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті; невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування; інвалідність; бездомність; безробіття; малозабезпеченість особи; втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі; насильство за ознакою статі; домашнє насильство; потрапляння в ситуацію торгівлі людьми; шкода, завдана пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом.

3. ПОРЯДОК І МЕХАНІЗМ НАДАННЯ ДОПОМОГИ

3.1. За наданням матеріальної допомоги громадяни або його законний представник звертається до сільського голови. Прийом документів здійснюється через загальний відділ апарату виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради.

У разі звернення за одержанням допомоги на користь члена сім'ї до заяви додаються копії документів, які підтверджують родинний зв'язок.

3.2. До заяви про надання матеріальної допомоги із зазначенням згоди на збір та обробку персональних даних (Додаток 1, 2), обов'язково додаються такі документи:

- копія паспорта;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку у паспорті);
- копія посвідчення, що підтверджує статус заявника (для пільгових категорій громадян);
- довідка з місця проживання про склад сім'ї;
- довідки про доходи всіх повнолітніх членів сім'ї, які зареєстровані та/або проживають за даною адресою, за останні шість місяців, що передують місяцю звернення;
- документ, який підтверджує обставини, з якими пов'язана необхідність надання допомоги;
- довідка про особовий картковий банківський рахунок.

3.3 Для отримання матеріальної допомоги на операційне лікування, придбання дороговартісних медикаментів, надається довідка про доходи на кожного працездатного члена сім'ї. При цьому доходи на кожного члена родини не повинні перевищувати двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб. До заяви додаються оригінали, або завірені відповідні чином:

- виписка з історії хвороби (довідка або копія довідки медичної установи);
- рахунок на оплату витрат або висновок медичної установи про необхідну суму витрат на зазначені цілі, які не здійснюються в комунальних або державних закладах охорони здоров'я за рахунок відповідних фінансових призначень.
- висновок медичної установи про необхідність стаціонарного лікування або проведення операції, квитанції та інші підтверджуючі документи;
- квитанції, чеки, що підтверджують факт придбання ліків та оплати за проведене лікування.

Зазначені документи повинні бути датовані не пізніше останніх 12 календарних місяців, що передують даті звернення.

Надання матеріальної допомоги на оплату за стаціонарне лікування або проведення операції відбувається лише за умови їх здійснення в медичних закладах України. Якщо лікування було проведено за межами держави, матеріальна допомога на його оплату надається тільки на підставі рішення про доцільність лікування за кордоном, яке приймається Комісією з питань направлення на лікування за кордон, згідно з ПКМУ від 08.12.1995 N991 «Про затвердження Положення про порядок направлення громадян на лікування за кордон».

3.4 Для надання матеріальної допомоги постраждалим від пожежі, стихійних лих, техногенних катастроф тощо, додатково надаються копії наступних документів:

- акт про пожежу від інспекції пожежного нагляду;
- акт про наслідки стихійного лиха, техногенної катастрофи;
- документ про право власності на житло;
- інші документи (перелік встановлюється комісією при виникненні додаткових питань, які потребують уточнення).

3.5 Для надання матеріальної допомоги на поховання осіб:

- довідка про смерть або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть чи копії свідоцтва про смерть або іншого документа, легалізованого належним чином, для отримання допомоги на поховання.

Крім зазначених заявник має право надати інші документи, що підтверджують складну життєву ситуацію.

3.6 Надання матеріальної допомоги по відзначенню учасників конкретних історичних подій здійснюється на підставі:

- письмових звернень голів відповідних спілок;
- письмових звернень районного військового комісара;
- письмових звернень отримувачів допомоги.

До звернень додаються список отримувачів допомоги з копіями особистих документів (посвідчення учасника, паспортні дані про місце реєстрації, ідентифікаційні коди, карткові рахунки, тощо).

3.3. Зазначені у пункті 3.2 – 3.6 цього Порядку документи приймаються за умови, що строк їх видачі не перевищує шести місяців.

3.4. Копії документів засвідчуються в установленому чинним законодавством України порядку.

3.5. За результатом розгляду заяв громадян Комісія надає виконавчому комітету протокол засідання Комісії з пропозиціями щодо обсягу матеріальної допомоги, яка буде виділятися у межах встановленого ліміту з дорученням заяви громадянина та підтверджуючих документів, а також, проект рішення виконавчого комітету про надання допомоги.

3.6. Розгляд заяв здійснюється в межах фактичного фінансування.

3.7. Під час розгляду заяви про надання матеріальної допомоги обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4. РОЗГЛЯД ЗАЯВ

4.1 Для розгляду заяв, звернень про надання матеріальної допомоги та доданих до них документів рішенням сільського голови створюється відповідна комісія, до складу якої входять посадові особи виконавчих органів сільської ради, депутати, працівники медичних закладів, представники громадськості (за згодою), та затверджується Положення про неї.

4.2 При розгляді поданих заявником документів за запитом комісії додатково можуть бути витребувані:

- інформаційна довідка управління соціального захисту населення за місцем проживання заявника про отримання заявником і членами його сім'ї пільг, компенсацій, допомоги, субсидій тощо у грошовому вигляді у разі, якщо заявник, або члени його сім'ї зверталися до управління соціального захисту;
- інформація (висновок) державного чи комунального закладу охорони здоров'я у межах своєї компетенції щодо переліку необхідних для стаціонарного лікування, операції ліків, медикаментів і медичних засобів;
- акти виконаних робіт (проведеного лікування), виданих державними чи комунальними закладами охорони здоров'я;
- за рішенням комісії інша інформація від відповідних органів та підрозділів сільської ради, установ та організацій, що необхідна для розгляду питання про надання матеріальної допомоги.

4.3 Заява розглядається виконкомом сільської ради протягом місяця з дня звернення заявника.

При цьому заяву громадянина про надання матеріальної допомоги попередньо розглядає комісія з надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті Саф'янівської сільської ради.

Комісія вивчає заяву і додані до неї документи, та за необхідності звертається до відділу соціального захисту населення або старост сіл щодо складання акта обстеження матеріально-побутових умов заявника та надання його комісії, якщо серед поданих заявником документів відсутній акт обстеження його матеріально-побутових.

4.4 Комісія протягом 10 робочих днів після розгляду звернення передає на розгляд голови сільської ради свої пропозиції у вигляді проекту відповідного розпорядження голови

сільської ради про надання громадянам матеріальної допомоги разом з поданими документами.

Відповідальним за підготовку зазначеного проекту розпорядження голови сільської ради є відділ соціального захисту населення сільської ради.

4.5 Якщо до заяви про надання матеріальної допомоги заявником додані не всі необхідні документ, передбачені цим Положенням, її розгляд відкладається. При цьому працівник відділу соціального захисту населення сільської ради негайно повідомляє заявника про необхідність надання зазначених документів, після отримання яких заява розглядається по суті.

У разі прийняття комісією рішення про надання матеріальної допомоги відповідальний працівник сільської ради письмово або у телефонному режимі чи в інший спосіб повідомляє заявника про можливість отримання коштів.

5. ВИПЛАТА ДОПОМОГИ

5.1. Матеріальна допомога надається громадянам, які зареєстровані та проживають на території територіальної громади, як правило, коштами у безготівковій формі одноразово на протязі календарного року. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на поточний рахунок отримувача в банківській установі.

5.2. Плата за банківські послуги здійснюється за рахунок коштів сільського бюджету.

5.3 Матеріальна допомога у вигляді продуктових наборів може надаватись сільською радою одному і тому ж отримувачу із числа малозабезпечених, пристарілих, непрацездатних, важкохворих громадян, ветеранів війни та праці, осіб з обмеженими фізичними можливостями, інших пільгових категорій населення, *як правило, до Міжнародного Дня людей похилого віку.*

5.4 Матеріальна допомога особам, зазначеним у п.2.2 даного Положення, крім внутрішньо переміщених осіб, якщо вони не відносяться до інших категорій отримувачів допомог, надається до днів державного відзначення подій, в яких вони приймали участь, Дня села, дня народження громадянина.

5.5 Для об'єктивного планування видатків на початку кожного року в бюджеті громади головним розпорядником бюджетних коштів резервується сума коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги. Розмір обсягу резерву визначається рішенням сільської ради. При визначенні загальної суми на календарний рік враховується статистика надання загальної по громаді суми матеріальної допомоги за два попередніх роки. Головним розпорядником бюджетних коштів з надання допомоги є Саф'янівська сільська рада.

5.6 Для визначення суми матеріальної допомоги заявникам береться розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлений Законом України «Про Державний бюджет України» на 1 січня відповідного бюджетного року.

Максимальний розмір матеріальної допомоги заявнику складає, як правило, до 5 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Комісією може бути рекомендована і більша сума матеріальної допомоги у виняткових випадках, підтверджених документально та спричинених надзвичайними і невідворотними обставинами, які об'єктивно унеможливають самостійне подолання особою-заявником складних життєвих обставин.

5.7 Фінансове управління сільської ради передбачає планові асигнування на наступний бюджетний період на підставі обґрунтованих розрахунків у межах наявного фінансового ресурсу.

Якщо запланований у поточному році резерв асигнувань вичерпано, фінансове управління сільської ради повідомляє про це комісію та готує доповідну записку про виділення додаткових асигнувань.

Прийняття виконавчим комітетом сільської ради рішення про надання матеріальної допомоги за рекомендацією комісії можливе лише після виділення сільською радою додаткових асигнувань з місцевого бюджету на зазначені цілі.

На підставі рішення комісії про необхідність виділення з бюджету додаткових коштів на надання матеріальної допомоги, фінансове управління сільської ради готує проект рішення сільської ради «Про внесення змін та доповнень до бюджету Саф'янівської сільської територіальної громади» та виділення додаткових коштів з сільського бюджету для надання матеріальної допомоги.

6. РОЗМІРИ СУМ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ЗА ВИДАМИ

6.1 Знищення або пошкодження житла і майна пожежею, стихійним лихом, внаслідок техногенної катастрофи (крім випадків знищення застрахованого майна):

- при знищенні або пошкодженні - до 3 прожиткових мінімумів.

6.2 Важка тривала хвороба або необхідність операційного лікування:

- онкологічні захворювання - до 3 прожиткових мінімумів;
- протезування (крім зубів) - до 3 прожиткових мінімумів;
- хвороби опорно-рухової системи - до 3 прожиткових мінімумів;
- хвороби загальних захворювань - до 3 прожиткових мінімумів.

6.3 Складне фінансове становище при тривалій (більше 6 місяців) відсутності роботи з поважної причини (при наданні довідки про взяття на облік з відділу зайнятості, тощо):

- до 1-го прожиткового мінімуму.

6.4 Відзначення учасників конкретних подій (воєн, військових конфліктів, катастроф та інше):

- до 3 прожиткових мінімумів.

6.5 У разі смерті громадянина допомога на поховання виплачується тим особам, які здійснили поховання, у розмірі до 2 прожиткових мінімумів.

6.6 Для вирішення соціально - побутових потреб в зв'язку з тяжким матеріальним становищем, допомога громадянам надається, як правило, від 0,5 до 2 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб при умові, що середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї заявника за попередні шість місяців, що передують місяцю звернення за матеріальною допомогою, не перевищує:

- 1-го прожиткового мінімуму на кожного члена сім'ї для працюючих;
- 2-х прожиткових мінімумів на кожного члена сім'ї для людей похилого віку.

6.7 Матеріальна допомога на оперативне лікування, придбання дороговартісних медикаментів складає, як правило, від 0,5 до 3-х розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб при умові, що середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї заявника за попередні шість місяців, що передують зверненню за матеріальною допомогою, не перевищує 2-х розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

7. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ В НАДАННІ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

7.1. Підставою для відмови заявнику в наданні Матеріальної допомоги є:

- відмова заявника від отримання матеріальної допомоги;
- надання неповного пакету документів;
- звернення за одержанням допомоги пізніше строку, що відповідає 12 місяців від дати події;
- заявник не відповідає критеріям отримувача матеріальної допомоги (за поданими документами);
- смерть заявника;
- перевищення суми доходів на одного члена сім'ї (більше одного прожиткового мінімуму на кожного члена сім'ї за попередні шість місяців для працюючих осіб та 2-х прожиткових мінімумів на кожного члена сім'ї для людей похилого віку;

- тривалий, терміном більш року, період небажання заявника працювати, якщо працездатний заявник або працездатні члени його сім'ї без поважної причини не працюють, не проходять військову службу, не навчаються за денною формою навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладах I -IV рівнів акредитації, не знаходяться на обліку у центрі зайнятості та не вживають ніяких заходів щодо покращення свого матеріального становища протягом 6-ти і більше місяців перед зверненням.

У разі якщо заявник або повнолітній член його сім'ї не працює, не навчається, не зареєстрований у державній службі зайнятості як шукач роботи, не є пенсіонером та не займається підприємницькою діяльністю, заявником надається письмове пояснення причин незайнятості заявника або повнолітнього члена його сім'ї, а також копія трудової книжки (в разі її наявності).

Громадяни, які звернулися за матеріальною допомогою, несуть відповідальність за достовірність наданих даних. Якщо навмисно подано недостовірні відомості чи приховано відомості, що вплинули або могли вплинути на встановлення права на матеріальну допомогу та на визначення її розміру, виплата призначеної матеріальної допомоги не здійснюється. У разі, якщо такі відомості виявлені після виплати заявнику матеріальної допомоги, заявник повинен повернути отримані кошти до бюджету громади.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

Контроль за дотриманням вимог цього Порядку та облік жителів, які отримали матеріальну допомогу здійснюється відділом соціального захисту населення та фінансовим управлінням виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

В.Суддя