

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету
Березанської міської ради
12.01.2024 № 07

ПОРЯДОК

надання матеріальної допомоги малозабезпеченим, особам з інвалідністю всіх категорій, дітям-сиротам та іншим категоріям населення Березанської міської територіальної громади, які опинилися в складних життєвих обставинах, по Програмі „Турбота“ на 2021 – 2024 роки

1. Загальні положення

1.1 Цей Порядок визначає умови надання матеріальної допомоги малозабезпеченим, особам з інвалідністю всіх категорій, дітям-сиротам та іншим категоріям населення Березанської міської територіальної громади, які опинилися в складних життєвих обставинах (далі - Матеріальна допомога).

1.2 Матеріальна допомога надається громадянам, які зареєстровані або проживають на території Березанської міської територіальної громади, що підтверджується актом обстеження матеріально-побутових умов сім'ї, складеного уповноваженими особами Березанської міської ради.

1.3 В цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

малозабезпечені - непрацюючі пенсіонери, непрацюючі малозабезпечені особи, особи з інвалідністю, багатодітні сім'ї, одинокі матері, діти - сироти, діти, які знаходяться під опікою;

складні життєві обставини - непередбачені та незалежні від особи обставини (пожежа, стихійне лихо, довготривала хвороба, необхідність проведення складного і дороговартісного лікування з хірургічним втручанням тощо), які вона не може подолати без сторонньої підтримки.

1.4 Матеріальна допомога надається за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті на поточний рік та (в окремих випадках) коштів державного бюджету.

1.5 Матеріальна допомога виплачується згідно з пунктом 6.2. Поліпшення соціально-побутового обслуговування та надання соціальної підтримки розділу VIII. Заходи та фінансове забезпечення Програми „Турбота“ на 2021 - 2024 роки.

1.6 Персональні дані осіб (заявників), отримані у зв'язку з реалізацією цього Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“.

Продовження додатка 3

2. Порядок надання матеріальної допомоги

2.1 Підставою для надання Матеріальної допомоги є заява громадянина на ім'я Березанського міського голови подана до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Березанської міської ради, яка в установленому порядку з пакетом документів передається до управління соціального захисту населення та праці Березанської міської ради (далі - Управління).

2.2 Заяви громадян на отримання матеріальної допомоги розглядаються Комісією із розгляду заяв щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим, особам з інвалідністю всіх категорій, дітям-сиротам та іншим категоріям населення Березанської міської територіальної громади, які опинилися в складних життєвих обставинах, по Програмі „Турбота“ на 2021 – 2024 роки з 15 січня поточного року до 20 грудня поточного року.

2.3 Матеріальна допомога надається за умови настання непередбачених надзвичайних ситуацій:

потреба в терміновому лікуванні, в т.ч. в проведенні складних хірургічних операцій та довготривалого лікування, тощо;

онкохворим та громадянам, які на момент звернення проходять курс лікування в онкодиспансері або після перебування в онкодиспансері;

надання матеріальної допомоги особам, які постраждали внаслідок надзвичайних ситуацій (пожежі, стихійного лиха, підтоплень), коли майну чи здоров'ю заподіяно значної шкоди;

надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацевдатним, важко і хронічно хворим громадянам, особам з обмеженими фізичними можливостями, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують матеріальної підтримки;

інші надзвичайні обставини, які не можуть бути подолані без сторонньої допомоги та підтримки.

Максимальна сума матеріальної допомоги не може перевищувати 150,0 тис. грн на одну особу в рік.

2.4 Для розгляду питання про надання Матеріальної допомоги обов'язково надаються наступні документи:

особиста заява, або заява від члена сім'ї, в якій вказується прізвище, ім'я, по батькові заявника, його адреса проживання та причини звернення;

копія сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1,2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу 10-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного

демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

копію документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);

акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї, складений уповноваженими особами Березанської міської територіальної громади;

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (якщо заявник є внутрішньо переміщеною особою);

на лікування та операцію – довідка медичного закладу;

на лікування, операцію та на подолання складних життєвих обставин – довідка ОК-7 та довідка про доходи;

на ліквідацію наслідків, які заподіяні стихійним лихом - відповідний акт;

інші документи, що підтверджують настання особливих життєвих обставин (за потреби);

реквізити особового банківського рахунку, відкритого згідно зі стандартом IBAN.

Для отримання допомоги на поховання:

заява від родича померлого;

копія документів, що підтверджують родинні зв'язки;

витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть або довідка для отримання допомоги на поховання;

копія свідоцтва про смерть;

довідка про поховання за власні кошти;

довідка про те, що померлий на день смерті ніде не працював;

довідка з Березанського управління Броварської філії Київського обласного центру зайнятості;

довідка з Пенсійного фонду;

копія трудової книжки (за наявності);

копії сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу 10-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що

посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;

копію документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);

реквізити особового банківського рахунку, відкритого згідно зі стандартом IBAN.

2.5 У разі смерті особи, яка не працювала та не була пенсіонером на момент смерті, родичам померлого за заявою виплачується 1,0 тис. грн.

2.6 Матеріальна допомога на лікування надається за умови, якщо розмір сукупного доходу особи у місяці, що передує місяцю звернення, не перевищує розміру однієї мінімальної заробітної плати станом на 01 січня та 01 квітня року, в якому надається матеріальна допомога, але в будь-якому разі - рішення приймається Комісією.

2.7 Розмір Матеріальної допомоги визначається, виходячи з обставин, що склалися, в залежності від складності проблеми та виділяється у грошовому еквіваленті, розмір якої визначається Комісією, виходячи з обставин, викладених в заяві.

2.8 Матеріальна допомога надається 1 раз на рік.

2.9 Громадянин може звернутись щодо надання матеріальної допомоги лише по одній з місцевих програм: або по „Цільовій програмі соціальної підтримки осіб, які захищали та захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2021 – 2024 роки“, або по Програмі „Турбота“ на 2021-2024 роки.

2.10 Для обліку виплати допомоги секретар Комісії веде реєстр одержувачів Матеріальної допомоги, де зазначаються дата подання заяви, прізвище, ім'я та по батькові заявника, відомості про дату та номер рішення виконавчого комітету Березанської міської ради (далі - Виконкому) про виділення коштів, розмір допомоги та спосіб виплати.

2.11 Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні Комісії з обов'язковим повідомленням заявника у випадках:

невідповідності поданих документів або надання неповного пакету документів, передбачених у цьому Порядку;

подані документи не підтверджують необхідність надання грошової допомоги;

подання особою завідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати Матеріальної допомоги;

відсутності коштів у місцевому бюджеті на Програму „Турбота“ на 2021-2024 роки;

повторного звернення особи протягом року;

середньомісячний сукупний дохід перевищує розмір однієї мінімальної заробітної плати;

громадянин вже звертався щодо отримання матеріальної допомоги по „Цільовій програмі соціальної підтримки осіб, які захищали та захищають незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України на 2021 – 2024 роки“.

3. Заключні положення

3.1. Звернення щодо надання Матеріальної допомоги громадянам розглядаються в терміни, визначені законодавством.

3.2. Контроль за виплатою Матеріальної допомоги покладається на відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення Управління соціального захисту та праці Березанської міської ради.

3.3. Кошти, передбачені для надання Матеріальної допомоги не можуть використовуватися для іншої мети.

3.4. Контроль за цільовим використанням коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Лариса КОЧУР