



УКРАЇНА

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО  
ДВАНADЦЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ  
Р І Ш Е Н Н Я

від 24 квітня 2018 року

№ 1586

Про затвердження нової редакції  
Положення про комісію з розгляду  
питань щодо надання одноразової  
адресної грошової допомоги  
мешканцям міста Кропивницького

Керуючись статтями 46, 140 та 146 Конституції України, статтями 25, 26, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання рішення Кіровоградської міської ради від 20 липня 2017 року № 1042 “Про депутатський запит депутата Кіровоградської міської ради Цертія О. М.”, відповідно до рішення комісії з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста (протоколи від 07 вересня 2017 року № 9, від 22 березня 2018 року № 4, від 20 квітня 2018 року № 5), Міська рада міста Кропивницького

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити нову редакцію Положення про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кропивницького, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність пункт 1 рішення Кіровоградської міської ради від 10 червня 2016 року № 299 “Про затвердження Положення про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кіровограда” та рішення Кіровоградської міської ради від 27 червня 2017 року № 998 “Про внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 10 червня 2016 року № 299”.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Міської ради  
міста Кропивницького  
24 квітня 2018 року  
№ 1586

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кропивницького**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кропивницького (далі - Комісія) створена з метою надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста, які опинилися у складних життєвих обставинах (далі - допомога).

1.2. Комісія працює під безпосереднім керівництвом Міської ради міста Кропивницького та її Виконавчого комітету і є їм підзвітною в межах своїх повноважень.

1.3. Комісія працює у взаємодії з управлінням соціальної підтримки населення Міської ради міста Кропивницького, управлінням охорони здоров'я Міської ради міста Кропивницького, управлінням апарату Міської ради міста Кропивницького, відділом по роботі зі зверненнями громадян Міської ради міста Кропивницького, виконавчими комітетами Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, фондами, організаціями, установами, громадськими об'єднаннями та організаціями, які здійснюють соціальний захист та надають допомогу населенню.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними актами, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її Виконавчого комітету, а також Положенням про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кропивницького (далі - Положення).

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Складні життєві обставини - обставини, спричинені інвалідністю, віком, станом здоров'я, соціальним становищем, пожежею.

Члени сім'ї заявника - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки

**2. Основні завдання комісії**

Основними завданнями комісії є:

2.1. Розгляд звернень мешканців міста та депутатів Міської ради міста Кропивницького щодо надання допомоги та документів, зазначених в пункті 5.9 даного Положення.

2.2. Визначення розміру допомоги та прийняття рішення щодо надання допомоги мешканцям міста, які звернулися із відповідними заявами на ім'я міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради або депутата міської ради і потребують її призначення на підставі поданих ними документів.

2.3. Внесення міському голові та Виконавчому комітету Міської ради міста Кропивницького пропозицій щодо надання допомоги мешканцям міста.

### **3. Права Комісії**

Для реалізації основних завдань Комісія має право:

3.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, підприємств, установ та організацій міста (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від районних у місті Кропивницькому рад, підприємств, установ і організацій, фізичних осіб інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання її завдань.

3.3. Скликати в установленому порядку засідання з питань, що належать до її компетенції.

3.4. Запрошувати на засідання Комісії заявників та депутатів міської ради.

3.5. Приймати рішення щодо відмови в наданні допомоги або про повторний розгляд питання.

3.6. Переглядати прийняте рішення щодо відмови в наданні допомоги.

3.7. У виняткових випадках, які вимагають негайного вирішення, Комісією приймається рішення, згідно з яким управління соціальної підтримки населення Міської ради міста Кропивницького готує проект розпорядження міського голови.

3.8. Відповідно до своїх повноважень клопотати перед підприємствами різних форм власності, громадськими організаціями, благодійними фондами, релігійними конфесіями, волонтерами щодо надання різних видів соціальної допомоги громадянам міста.

3.9. Здійснювати інші повноваження відповідно до діючого законодавства та інших нормативно-правових актів, зазначених в пункті 1.4.

3.10. Проводити обстеження соціально-побутових умов заявника з оформленням відповідного Акта згідно з додатком 1 до цього Положення.

### **4. Організація діяльності Комісії**

4.1. До складу Комісії входять депутати Міської ради міста Кропивницького, працівники виконавчих органів місцевого самоврядування, установ, організацій, представники громадських об'єднань та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками).

4.2. Комісію очолює депутат Міської ради міста Кропивницького.

4.3. Склад Комісії, її голова та заступник затверджуються рішенням Міської ради міста Кропивницького. Секретар комісії обирається з

числа працівників управління соціальної підтримки населення Міської ради міста Кропивницького.

4.4. У разі відсутності голови Комісії його функції виконує його заступник.

4.5. Голова Комісії:

4.5.1. Здійснює керівництво діяльністю Комісії.

4.5.2. Організовує і контролює роботу Комісії.

4.6. Секретар Комісії:

4.6.1. Здійснює підготовку матеріалів для розгляду на черговому засіданні Комісії.

4.6.2. Повідомляє членів Комісії про час і місце проведення засідання комісії та забезпечує їх інформаційним матеріалом.

4.6.3. Оформлює протоколи засідань Комісії.

4.7. Основною формою діяльності Комісії є засідання.

4.8. Засідання Комісії проводяться за потреби, але не рідше одного разу на місяць.

4.9. Засідання Комісії є правочинним, якщо на ньому присутні більше половини представників її кількісного складу.

4.10. Комісія приймає рішення шляхом голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

4.11. Рішення Комісії оформлюється протоколом. Протокол підписує голова Комісії (а в разі його відсутності заступник голови) та секретар Комісії.

4.12. Комісія за пропозицією депутатів Міської ради міста Кропивницького або членів Комісії проводить обстеження житлово-побутових умов заявників з оформленням Акта обстеження житлово-побутових умов заявника згідно з додатком 1 до цього Положення.

## **5. Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги**

5.1. Допомога надається:

мешканцям міста, які опинилися в складних життєвих обставинах та зареєстровані і постійно проживають у місті Кропивницькому;

внутрішньо переміщеним особам, які взяті на облік в управліннях соціального захисту населення виконавчих комітетів районних у місті рад;

особам звільненим з місць позбавлення волі, та місце проживання або перебування яких зареєстровано в місті Кропивницькому.

5.2. Допомога надається на стаціонарне та амбулаторне лікування, придбання ліків та продуктів харчування, поховання близьких родичів та підтримку постраждалих внаслідок пожежі.

5.3. Допомога призначається мешканцям міста, зазначеним у пункті 5.1 цього Положення, за рахунок коштів міського бюджету за умови, що середньомісячний сукупний дохід сім'ї заявника з розрахунку на одну особу за

попередні шість місяців не перевищує трьох розмірів загального показника прожиткового мінімуму, встановленого чинним законодавством України.

Без урахування доходів допомога надається мешканцям міста у разі потреби лікування тяжкої хвороби, визначеної у додатку 2 до цього Положення, з урахуванням матеріального та сімейного стану хворого.

5.4. Розмір допомоги остаточно визначається Комісією в кожному конкретному випадку.

5.5. Розмір допомоги, що надається за зверненнями громадян встановлюється в межах:

на амбулаторне та стаціонарне лікування, придбання ліків - до 1 000,00 грн;

на придбання продуктів харчування - до 500,00 грн;

на поховання близького родича - до 1 000,00 грн;

на підтримку постраждалих внаслідок пожежі - до 10 000,00 грн.

Розмір допомоги, що надається за зверненням депутата Міської ради міста Кропивницького в межах від 1 000,00 грн до 10 000,00 грн, за зверненням групи депутатів до 50 000,00 грн.

5.6. Допомога надається мешканцям міста, зазначеним у пункті 5.1 цього Положення, один раз протягом календарного року.

Інший член сім'ї набувача матеріальної допомоги протягом вказаного періоду може звернутись за допомогою, якщо в цей час він захворів на тяжке захворювання, визначене у додатку 2 до даного Положення, постраждав внаслідок пожежі і за цією причиною допомога набувачеві не надавалась.

5.7. Отримання особою допомоги відповідно до цього Положення не є підставою для відмови в отриманні матеріальної допомоги з інших джерел.

5.8. Допомога, що належала їй набувачеві і залишилася не отриманою у зв'язку з його смертю, виплачується одному з членів сім'ї (до членів сім'ї належать: дружина/чоловік, їх повнолітня дитина, опікун або піклувальник дитини, один з батьків) або особі, яка здійснила поховання за їх заявою.

5.9. Допомога надається на підставі заяви, яка подається до відділу по роботі зі зверненнями громадян Міської ради міста Кропивницького або депутату Міської ради міста Кропивницького.

До заяви додаються такі документи:

а) копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінки де зазначено останнє місце реєстрації), копія ID-карти з обох сторін (до неї копія витяга з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);

б) копія номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті);

в) оригінал довідки про склад сім'ї із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та дати народження всіх членів сім'ї, що проживають і зареєстровані за даною адресою;

г) оригінали довідок про доходи за останні шість місяців всіх дорослих членів сім'ї (вказаних у довідці про склад сім'ї):

про розмір пенсії (з пенсійного відділу установи, де знаходиться пенсійна справа);

про заробітну плату (з місця роботи);

про те, що особа знаходиться на обліку в міськрайонному центрі зайнятості як така, що шукає роботу;

про розмір державної допомоги (в разі її отримання в управлінні соціального захисту населення за місцем проживання);

про розмір стипендії (в разі її отримання в навчальному закладі). Член сім'ї, який навчається та не отримує стипендію, надає про це довідку з навчального закладу;

про суми виплачених доходів та утримання податків з інформаційного фонду Державного реєстру фізичних осіб Державної Фіскальної Служби України (якщо особа не має постійного місця роботи);

д) оригінал медичної довідки, яка має містити кутовий штамп лікувального закладу, дату, номер, підпис лікаря, його особисту печатку, підпис завідувача відповідного відділення (для осіб, які потребують лікування в спеціалізованих лікувальних закладах, довідка повинна бути тільки з відповідного закладу);

е) копія посвідчення про статус (якщо заявник є ветераном війни, особою з інвалідністю чи потерпілим внаслідок аварії на ЧАЕС);

є) копія довідки про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

ж) копія довідки про звільнення (якщо допомога надається особі звільненій з місць позбавлення волі);

з) копія свідоцтва про смерть близького родича, яка настала не раніше ніж за 6 місяців до моменту подання документів (якщо допомога надається на поховання);

и) копія акта про пожежу, яка мала місце не раніше шести місяців до моменту подання документів (якщо допомога надається потерпілим від пожежі);

і) інформація про рахунок, відкритий заявником в банківській установі для виплати допомоги.

5.10. Довідки дійсні протягом трьох місяців з моменту оформлення.

5.11. Виплата допомоги проводиться відділом бухгалтерського обліку Міської ради міста Кропивницького на підставі розпоряджень міського голови, рішень Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького шляхом перерахування коштів на карткові рахунки в банківській установі або в готівковій формі через касу Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького у межах видатків, передбачених помісячним планом асигнувань із загального фонду міського бюджету на зазначену мету.

5.12. Загальна сума бюджетних асигнувань, що направляються в

поточному році на надання допомоги мешканцям міста, розподіляється в процентному відношенні:

за пропозиціями міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради – 30 % бюджетних асигнувань;

за зверненнями депутатів Міської ради міста Кропивницького – 70 % бюджетних асигнувань в рівних частках на кожного депутата міської ради.

Невикористана сума асигнувань депутатом міської ради може передаватись іншому депутату міської ради за письмовою згодою.

Начальник управління соціальної  
підтримки населення

Ю. Вовк

Додаток 1  
до Положення про комісію з  
розгляду питань щодо  
надання одноразової адресної  
грошової допомоги мешканцям  
міста Кропивницького

АКТ  
обстеження матеріально-побутових умов заявника

від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року

Склад комісії:

\_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові заявника, рік народження:

\_\_\_\_\_

Обстеження проведено за адресою:

\_\_\_\_\_

Особи, які проживають разом із заявником: прізвище, ім'я, по батькові, ступінь  
родинного зв'язку, рік народження:

\_\_\_\_\_

Перелік майна, що перебуває у власності або користуванні (частка майна)  
заявника, інших членів родини:

\_\_\_\_\_

Оцінка матеріально-побутових умов:

\_\_\_\_\_

Ознайомлений (а) \_\_\_\_\_  
(число, підпис)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Додаток 2  
до Положення про комісію  
з розгляду питань щодо  
надання одноразової  
адресної грошової  
допомоги мешканцям  
міста Кропивницького

**Перелік  
випадків, при яких одноразова адресна грошова допомога  
мешканцям міста надається без урахування доходів**

Потреба в спецлікуванні онкологічних захворювань (хіміотерапія),  
підтверджена висновком лікаря-онколога;

потреба в протівірусному лікуванні гепатитів, підтверджена висновком  
лікаря-інфекціоніста;

потреба в ендопротезуванні, підтверджена висновком лікаря  
хірурга/травматолога;

потреба в невідкладній хірургічній допомозі або плановому оперативному  
втручанню, відсутність якого суттєво впливає на якість та тривалість життя,  
підтверджена висновком відповідного лікаря-спеціаліста;

стаціонарне лікування захворювань в гострих станах, які потребують  
масивної інтенсивної терапії, підтверджене епікризами з  
реанімаційних/спеціалізованих відділень;

потреба в лікуванні за кордоном при неможливості отримати необхідну  
медичну допомогу в межах країни, за наявності висновку медичного закладу  
III високоспеціалізованого рівня надання медичної допомоги (спеціалізовані  
клініки, інститути) та підтвердження приймаючої сторони (перекладене  
українською мовою) про можливість надання медичної допомоги та її вартість.