



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від “ _____ ” _____ 2022 року

№ _____

**Про погодження проєкту рішення
Кропивницької міської ради
“Про затвердження нової редакції
Положення про комісію з розгляду
питань щодо надання одноразової
адресної грошової допомоги
мешканцям міста Кропивницького”**

Керуючись статтею 46 Конституції України, підпунктом 1 пункту “а” частини першої статті 34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради “Про затвердження нової редакції Положення про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кропивницького”, що додається.

2. Департаменту соціальної політики забезпечити внесення даного проєкту рішення на розгляд Кропивницької міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

Тетяна Яніцька 30 89 26 (516)

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради

“ _____ ” _____ 2022 року № _____

Проект

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від “ _____ ” _____ 2022 року

№ _____

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”, відповідно до рішення комісії з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста (протокол від 08 лютого 2022 року № 2), Кропивницька міська рада

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 міської ради від 24 квітня 2018 року № 1586 “Про затвердження Положення про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги мешканцям міста Кіровограда” та рішення міської ради від 27 серпня 2019 року № 2718 “Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради 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”.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

Тетяна Яніцька 30 89 26 (516)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Кропивницької
міської ради
“ _____ ” _____ 2022 року № _____

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 Кропивницької міської ради та її Виконавчого комітету і є їм підзвітною в межах своїх повноважень.

1.3. Комісія працює у взаємодії з департаментом соціальної політики Кропивницької міської ради, управлінням охорони здоров'я Кропивницької міської ради, управлінням апарату Кропивницької міської ради, відділом по роботі зі зверненнями громадян Кропивницької міської ради, 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 Кропивницької міської ради 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

Близькі родичі - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

2. Основні завдання комісії

Основними завданнями комісії є:

2.1. Розгляд звернень мешканців міста та депутатів Кропивницької міської ради 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 Кропивницької міської ради пропозицій щодо надання допомоги мешканцям міста.

3. Права Комісії

Для реалізації основних завдань Комісія має право:

3.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів Кропивницької міської ради, 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 департамент соціальної політики Кропивницької міської ради готує проект розпорядження міського голови щодо надання одноразової адресної грошової допомоги.

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 Кропивницької міської ради, працівники виконавчих органів місцевого самоврядування, установ, організацій, представники громадських об'єднань та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками).

4.2. Комісію очолює депутат Кропивницької міської ради.

4.3. Склад Комісії, її голова та заступник затверджуються рішенням Кропивницької міської ради. Секретар комісії обирається з числа працівників департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.

4.4. У разі відсутності голови Комісії його функції виконує 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 прийнятним, 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 членів Комісії в разі необхідності 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;

продуктів харчування;

поховання близьких родичів;

підтримку постраждалих внаслідок пожежі;

виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири) багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо і більше дітей.

5.3. Допомога на стаціонарне та амбулаторне лікування, придбання ліків, поховання близьких родичів призначається мешканцям міста, зазначеним у пункті 5.1 цього Положення, за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади за умови, що середньомісячний сукупний дохід сім'ї заявника з розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує двох розмірів загального показника прожиткового мінімуму, встановленого чинним законодавством України.

Допомога на придбання продуктів харчування призначається мешканцям міста, зазначеним у пункті 5.1 цього Положення, за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади за умови, що середньомісячний сукупний дохід сім'ї заявника з розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує одного розміру 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, підтримки постраждалих внаслідок пожежі, виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири) багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо і більше дітей.

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 Кропивницької міської ради в межах від 1 000,00 грн до 10 000,00 грн, за зверненням групи депутатів до 50 000,00 грн.

Розмір допомоги на виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири) багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо і більше дітей, встановлюється у розмірі 50% від вартості ремонтних робіт, зазначених у кошторисному розрахунку вартості виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири), в межах бюджетних асигнувань, розподілених відповідно до пункту 5.14 Положення.

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 її 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 Кропивницької міської ради або депутату Кропивницької міської ради.

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

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

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

е) інформація про рахунок, відкритий заявником в банківській установі для виплати допомоги, або номер поштового відділення КД АТ "Укрпошта".

5.9.1. Для отримання одноразової адресної грошової допомоги на стаціонарне та амбулаторне лікування, придбання ліків необхідно додати:

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

б) 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 або інший офіційний документ, що підтверджує факт реєстрації або місця фактичного проживання заявника та членів сім'ї за даною адресою;

в) 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 або є особою з інвалідністю III групи працездатного віку).

5.9.2. Для отримання одноразової адресної грошової допомоги на придбання продуктів харчування необхідно додати:

а) 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 або інший офіційний документ, що підтверджує факт реєстрації або місця фактичного проживання заявника та членів сім'ї за даною адресою;

б) 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 або є особою з інвалідністю III групи працездатного віку).

5.9.3. Для отримання одноразової адресної грошової допомоги на поховання близьких родичів необхідно додати:

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

копія свідоцтва про поховання або підтвержуючі документи щодо витрат на поховання;

б) 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 або інший офіційний документ, що підтверджує факт реєстрації або місця фактичного проживання заявника та членів сім'ї за даною адресою;

в) 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 або є особою з інвалідністю III групи працездатного віку).

5.9.4. Для отримання одноразової адресної грошової допомоги на підтримку постраждалих внаслідок пожежі необхідно додати:

а) копію акта про пожежу, яка мала місце не раніше шести місяців до моменту подання документів;

б) 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 або інший офіційний документ, що підтверджує факт реєстрації або місця фактичного проживання заявника та членів сім'ї за даною адресою.

5.9.5. Для отримання одноразової адресної грошової допомоги на виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири) багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо і більше дітей, необхідно додати:

а) копії свідоцтв про народження дітей;

б) 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 або інший офіційний документ, що підтверджує факт реєстрації або місця фактичного проживання заявника та членів сім'ї за даною адресою.

5.10. Для призначення одноразової адресної грошової допомоги на виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири) багатодітних сімей, в яких одночасно народилися четверо і більше дітей, залучається профільний орган Кропивницької міської ради з метою складання акта обстеження або іншого офіційного документу для складання кошторисного розрахунку вартості виконання ремонтних робіт жилого приміщення (квартири).

5.11. У разі подання заявником документів, які містять неправдиві відомості, він несе відповідальність у порядку, передбаченому законодавством України.

5.12. Довідки дійсні протягом трьох місяців з моменту оформлення.

5.13. Виплата допомоги проводиться департаментом соціальної політики Кропивницької міської ради міста Кропивницького на підставі розпоряджень міського голови, рішень Кропивницької міської ради та її Виконавчого комітету шляхом перерахування коштів на карткові рахунки в банківській установі або через поштові відділення КД АТ "Укрпошта" у межах видатків, передбачених помісячним планом асигнувань із загального фонду бюджету Кропивницької міської територіальної громади на зазначену мету.

5.14. 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 Кропивницької міської ради – 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.

**Директор департаменту
соціальної політики**

Юлія 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 “___” _____ 202_ 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 спецікуванні онкологічних захворювань (хіміотерапія), підтверджена висновком лікаря-онколога;

потреба в противірусному 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.