

**УКРАЇНА**  
**КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЕСІЯ ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 27 січня 2011 року

№ 120

Про затвердження нової редакції Положення  
про комісію по наданню допомоги  
малозабезпеченим громадянам  
м. Кіровограда

Керуючись ст. 46 Конституції України, ст. 26, 34, 59 Закону України  
“Про місцеве самоврядування в Україні”, Кіровоградська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити нову редакцію Положення про комісію по наданню  
допомоги малозабезпеченим громадянам м. Кіровограда, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1, 3 рішення  
Кіровоградської міської ради від 24 липня 2003 року № 313 “Про  
затвердження Положення про комісію по наданню допомоги  
малозабезпеченим громадянам м. Кіровограда”, рішення від 31 січня  
2006 року № 1717 “Про внесення змін до Положення про комісію по  
наданню допомоги малозабезпеченим громадянам міста Кіровограда,  
затвердженого рішенням Кіровоградської міської ради від 24 липня  
2003 року № 313”.

Міський голова

О.Сайнсує

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Кіровоградської міської ради  
від 27 січня 2011 року № 120

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію по наданню допомоги**  
**малозабезпеченим громадянам м. Кіровограда**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія по наданню допомоги малозабезпеченим громадянам м. Кіровограда (далі – Комісія) створена з метою надання матеріальної допомоги найбільш нужденним громадянам міста та громадянам, які опинились в екстремальній ситуації.

1.2. Комісія працює під безпосереднім керівництвом Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету і є їм підзвітною в межах своїх повноважень.

1.3. Комісія працює у взаємодії з відділом соціальної підтримки населення Кіровоградської міської ради, управлінням охорони здоров'я Кіровоградської міської ради, управлінням апарату міської ради, відділом по роботі зі зверненнями громадян адміністративного департаменту Кіровоградської міської ради, виконавчими комітетами Кіровської та Ленінської районних у місті Кіровограді рад, фондами, організаціями, установами, громадськими об'єднаннями, які здійснюють соціальний захист та надають допомогу населенню.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про соціальні послуги”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”, “Про основи соціальної захищеності інвалідів”, “Про державну допомогу сім'ям з дітьми”, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

**2. Основні завдання комісії**

Основними завданнями Комісії є:

2.1. Реалізація державної політики України у сфері соціального захисту населення на території міста.

2.2. Вивчення документів та прийняття рішень щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим громадянам міста та громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації.

2.3. Надання допомоги Кіровоградській міській раді та її виконавчому комітету щодо вирішення питань про надання матеріальної допомоги малозабезпеченим громадянам міста і громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації.

### **3. Основні функції Комісії**

3.1. Комісія має тільки дорадчі функції.

3.2. Рекомендації або точка зору більшості членів Комісії, присутніх на засіданні, чітко формулюються у протоколі та в письмовій формі надаються на розгляд для прийняття остаточного рішення Кіровоградській міській раді або її виконавчому комітету.

### **4. Права та повноваження Комісії**

Для реалізації визначених функцій Комісія має права та повноваження:

4.1. Вносити на розгляд Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету пропозиції щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим громадянам міста і громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації, на підставі поданих ними документів.

4.2. Залучати спеціалістів виконавчих органів Кіровоградської міської ради, підприємств, установ та організацій міста (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції.

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

4.4. Відповідно до своїх повноважень клопотати перед підприємствами різних форм власності, громадськими організаціями, благодійними фондами, релігійними конфесіями щодо надання різних видів соціальної допомоги малозабезпеченим громадянам міста та громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації.

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

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

### **5. Керівництво Комісії та організація її діяльності**

5.1. До складу Комісії входять депутати Кіровоградської міської ради, працівники виконавчих органів місцевого самоврядування, установ, організацій, представники громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками).

5.2. Кількісний склад Комісії визначається наявністю діючих на території міста служб соціального захисту населення, громадських об'єднань, але не більше 19 осіб.

5.3. Комісію очолює депутат Кіровоградської міської ради.

5.4. Склад Комісії та її голова затверджуються рішенням Кіровоградської міської ради.

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

5.6. Голова Комісії:

5.6.1. Здійснює керівництво діяльністю Комісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань, законність прийнятих ним рішень, встановлює ступінь відповідальності заступника та секретаря Комісії.

5.6.2. Визначає функціональні обов'язки членів Комісії. Організовує і контролює роботу Комісії.

5.7. Секретар Комісії:

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

5.7.2. Скликає членів Комісії та забезпечує їх інформаційним матеріалом.

5.7.3. Оформлює протоколи засідань Комісії.

5.8. Комісія розглядає заяви та необхідні документи, зазначені в пункті 6.6 даного Положення, що надійшли на розгляд:

за дорученнями органів виконавчої влади вищого рівня (Адміністрації Президента України, Секретаріату Верховної Ради України, Кіровоградської обласної державної адміністрації);

за зверненнями та запитамі депутатів Кіровоградської міської ради;

за зверненнями, які надійшли на адресу міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, директорів департаментів – заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.9. Комісія працює в контакті з відділом соціальної підтримки населення Кіровоградської міської ради, який проводить прийом громадян з питань щодо надання матеріальної допомоги, перевіряє достовірність наданих довідок, за потреби проводить обстеження житлово – побутових умов, веде облік заяв, готує документи на розгляд Комісії та проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету.

5.10. Управління апарату міської ради має право повертати на доопрацювання депутатам Кіровоградської міської ради їх звернення та запити щодо надання допомоги громадянам, якщо документи, надані до звернень та запитів, не відповідають вимогам пункту 6.6 даного Положення.

## **6. Порядок надання матеріальної допомоги**

6.1. Матеріальна допомога надається малозабезпеченим громадянам і громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації та зареєстровані і постійно проживають у місті Кіровограді.

6.2. Допомога призначається громадянам, зазначеним у пункті 6.1 цього Положення, якщо середньомісячний дохід на кожного члена сім'ї не досягає розміру мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України.

Для осіб, які потребують лікування онкологічного захворювання, туберкульозу та складного оперативного лікування, середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї не повинен перевищувати прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого чинним законодавством України на поточний рік.

При визначенні середньомісячного доходу сім'ї до її складу не включаються особи, які перебувають на повному державному утриманні.

Для призначення допомоги середньомісячний сукупний дохід сім'ї обчислюється згідно з Методикою обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму України від 15 листопада 2001 року № 486/202/524/455/3370, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 7 лютого 2002 року № 112/6400.

6.3. Допомога надається в грошовій формі на стаціонарне та амбулаторне лікування, придбання ліків або продуктів харчування, поховання близьких родичів та підтримку постраждалих внаслідок стихійного лиха (крім стихійного лиха, яке спричинило збиток членам товариств, кооперативів та інших громадських об'єднань господарських напрямків).

6.4. Розмір матеріальної допомоги встановлюється в межах від 100,00 грн. до 300,00 грн., в тому числі:

на придбання продуктів харчування (прожиття) – 100,00 грн.;

на амбулаторне та стаціонарне лікування, поховання близького родича – 200,00 грн.;

на проведення операції, лікування онкологічних захворювань та потерпілим внаслідок стихійного лиха – 300,00 грн.

Міський голова особисто може вносити пропозиції на розгляд виконавчого комітету Кіровоградської міської ради про надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації, в сумі не більше 500,00 грн. за погодженням з Комісією. Якщо розмір допомоги перевищує вказану суму, допомога надається тільки за рішенням Кіровоградської міської ради.

Секретар міської ради може вносити пропозиції на розгляд виконавчого комітету Кіровоградської міської ради за погодженням з Комісією про надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в екстремальній ситуації, в розмірі не більше 450,00 грн., перший заступник міського голови, директори департаментів – заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – в розмірі 400,00 грн.

6.5. Матеріальна допомога є адресною, надається один раз на двадцять чотири місяці з моменту прийняття рішення про надання допомоги даному набувачеві.

Інший член сім'ї набувача матеріальної допомоги протягом вказаного періоду може звернутись за допомогою, якщо за цей час останній захворів на онкологічне захворювання, потребує оперативного лікування, потерпів внаслідок стихійного лиха або поховав близького родича і за цією причиною допомога набувачеві не надавалась.

6.6. Для розгляду на засіданні Комісії громадяни міста повинні надати такі документи:

6.6.1. Заяву на ім'я міського голови, яка повинна містити:

прізвище, ім'я, по батькові заявника повністю;

адресу реєстрації та проживання (якщо заявник проживає не за адресою реєстрації);

дату народження;

статус (якщо заявник є ветераном війни, інвалідом чи потерпілим внаслідок аварії на ЧАЕС);

дату написання та особистий підпис.

6.6.2. Копію свідоцтва про статус (якщо заявник є ветераном війни, інвалідом чи потерпілим внаслідок аварії на ЧАЕС).

6.6.3. Довідку 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 (оригінал).

6.6.4. Довідки (оригінали) про доходи всіх дорослих членів сім'ї (вказаних у довідці з місця проживання):

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 центрі зайнятості як така, що шукає роботу (з міськрайонного центру зайнятості);

про розмір державної допомоги (в разі її отримання в управлінні праці та 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.

6.6.5. Медичну довідку, яка має містити кутовий штамп лікувального закладу, дату, номер, підпис лікаря, його особисту печатку, підпис завідувача відповідного відділення (оригінал). Для осіб, які потребують лікування онкологічної хвороби чи туберкульозу, довідка повинна бути тільки з відповідного лікувального закладу.

Для стаціонарного або оперативного лікування, крім копії направлення, необхідно надати розрахунковий рахунок та інші банківські реквізити лікувальної установи, яка буде проводити лікування.

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

6.6.7. Довідку з пожежної частини (якщо допомога надається потерпілим від пожежі, яка мала місце не раніше одного року з моменту подання документів).

6.7. Виплата допомоги проводиться головним розпорядником коштів на підставі рішень Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету у межах видатків, передбачених помісячним планом асигнувань із загального фонду міського бюджету на зазначену мету.

6.8. Загальна сума бюджетних асигнувань, що направляються в поточному році на надання матеріальної допомоги громадянам міста, розподіляється в процентному відношенні:

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

за зверненнями та запитамі депутатів Кіровоградської 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 гуманітарного департаменту –  
заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради

Л.Андреєва

