

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**00.06.2022 м. Лебедин № 000**

**Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 19.06.2019 № 156**

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» частини першої статті 34, частиною першою статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Лебединської міської ради в и р і ш и в:

1. Унести зміни до рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 19.06.2019 № 156 «Про затвердження Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян», затвердивши Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 28.04.2021 № 111 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 19.06.2019 № 156».

**Міський голова Олександр БАКЛИКОВ**

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Сергій ПОДОЛЬКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради

19 червня 2019 року № 156

(у редакції рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради

00 червня 2022 року № 000 )

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які

опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям

громадян

(нова редакція)

Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших нормативно-правових актів України.

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає умови та порядок надання одноразової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) для підтримки незахищених верств населення, які постраждали від стихійного лиха (удару блискавки, повені, урагану, пожежі) або тимчасово потрапили в складне матеріальне становище (особам, які потребують постійного довготривалого лікування, зумовленого тяжким тривалим захворюванням, хірургічна операція, каліцтво і т. д.), особам, які брали участь в антитерористичній операції на сході України (операції Об’єднаних сил), членам добровольчого формування Лебединської міської територіальної громади і потребують вищевказаної матеріальної допомоги.
2. Матеріальна допомога надається громадянам, які зареєстровані та постійно проживають на території Лебединської міської територіальної громади.
3. Матеріальна допомога надається членам добровольчого формування Лебединської міської територіальної громади із числа непрацюючих громадян, осіб, які не перебувають на обліку в територіальних органах Пенсійного фонду України як особи, яким призначено пенсію (щомісячне довічне грошове утримання), осіб, які не перебувають на обліку в центрі зайнятості як безробітні, або перебувають на обліку і не отримують допомогу по безробіттю.
4. Матеріальна допомога є безповоротною допомогою, яка надається один раз протягом календарного року в безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Лебединської міської територіальної громади в межах витрат, передбачених на ці цілі на відповідний бюджетний період.

ІІ. Порядок надання матеріальної допомоги

1. Підставою для надання матеріальної допомоги є особиста заява громадянина відповідно до форми (додається), в окремих випадках – одного з членів його сім'ї, про надання йому допомоги у зв'язку з потребою, що виникла внаслідок певних обставин, які він не має можливості самостійно подолати.
2. До заяви громадянин додає наступні документи:
3. копію паспорта (сторінки 1, 2, а також сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання); або копію паспорта, виготовленого у формі картки (ID картки), що містить безконтактний електронний носій (копії лицьового та зворотного боку) та копію паперового витягу з Єдиного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання;
4. копію 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 відмітку у паспорті);
5. довідку про доходи заявника за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення (з місця роботи; навчання; Лебединської міськрайонної філії Сумського обласного центру зайнятості – для непрацюючих; Головного управління Державної податкової служби у Сумській області – для осіб, що займаються підприємницькою діяльністю; відділу обслуговування громадян № 8 (сервісний центр) Головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області – для пенсіонерів; про розмір орендної плати за користування паєм та інші);
6. копію посвідчення учасника бойових дій, копію довідки про безпосередню участь у бойових діях в зоні антитерористичної операції на сході України (операції Об’єднаних сил) або довідка з військового комісаріату про безпосередню участь у бойових діях в зоні антитерористичної операції на сході України (операції Об’єднаних сил) (для учасників антитерористичної операції на сході України (операції Об’єднаних сил);
7. копію довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності (за наявності);
8. для отримання допомоги дитині з інвалідністю або один з батьків, опікуни чи піклувальники (законні представники) до заяви додають копії паспорта та/або свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (у разі потреб – копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження);
9. дані про особистий рахунок заявника з банківської установи;
10. для надання матеріальної допомоги на лікування додатково надаються:

висновок медичної установи про необхідне лікування або проведення операції;

видані та скріплені печаткою уповноважених органів (зокрема Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державної прикордонної служби України, Національної гвардії України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій тощо або їх територіальними органами (надалі – уповноважені органи) довідки, листи та інші письмові документи, які підтверджують факт поранення, контузії чи каліцтва заявника під час участі в антитерористичній операції (у тому числі встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності, інших пошкоджень, одержаних під час участі в антитерористичній операції на сході України (операції Об’єднаних сил) чи під час підготовки до відправки у зону антитерористичної операції на сході України (операції Об’єднаних сил), тривалої хвороби, пов’язаної з участю в антитерористичній операції на сході України (операції Об’єднаних сил), тощо (для учасників антитерористичної операції на сході України (операції об’єднаних сил);

1. для надання матеріальної допомоги постраждалим від пожежі, стихійних лих тощо, додатково надаються копії наступних документів:

акт про пожежу від інспекції пожежного нагляду або акт про наслідки стихійного лиха;

документи про право власності на житло;

1. для надання матеріальної допомоги членам добровольчого формування Лебединської міської територіальної громади додатково надаються наступні документи:

копія контракту добровольця територіальної оборони Лебединської міської територіальної громади;

копія трудової книжки;

довідка про перебування/не перебування на обліку у Лебединській міськрайонній філії Сумського обласного центру зайнятості як безробітна особа;

довідка про перебування/не перебування на обліку в територіальному органі Пенсійного фонду України.

ІІІ. Підготовка документів щодо надання матеріальної допомоги

1. Загальний відділ виконавчого комітету Лебединської міської ради отримує від заявника документи та перевіряє правильність оформлення заяви для отримання матеріальної допомоги.
2. Отриманий пакет документів передається до управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради.
3. Управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради готує проект рішення про надання матеріальної допомоги та подає його для розгляду на засіданні виконавчого комітету Лебединської міської ради.
4. Рішення про надання або відмову у наданні матеріальної допомоги приймається членами виконавчого комітету Лебединської міської ради.

ІУ. Підстави для відмови у наданні матеріальної допомоги

1. Подання заявником у заяві недостовірної інформації щодо себе або членів своєї сім’ї.

2. Повторне звернення заявника про наданням матеріальної допомоги протягом календарного року за рахунок коштів бюджету Лебединської міської територіальної громади (у разі отримання матеріальної допомоги за цей календарний рік).

3. Відсутність повного пакета документів для отримання матеріальної допомоги.

4. Перевищення середньомісячного доходу заявника, за шість місяців, що передують зверненню, розміру двох прожиткових мінімумів на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого Законом України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

1. Перевищення середньомісячного доходу заявника, за шість місяців, що передують зверненню, розміру мінімальної заробітної плати, затвердженої Законом України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік – для учасників антитерористичної операції на сході України (операції Об’єднаних сил).
2. Звернення заявника щодо відмови від матеріальної допомоги.

7. Заявник не проживає та не зареєстрований на території Лебединської міської територіальної громади.

8. Смерть заявника.

1. Порядок виплати матеріальної допомоги

 1. Фінансування видатків на надання матеріальної допомоги здійснюється в межах асигнувань, передбачених у бюджеті Лебединської міської територіальної громади на відповідний рік та розміру, передбаченого Програмою соціального захисту населення Лебединської міської територіальної громади, яка затверджується рішенням сесії Лебединської міської ради.

2. Виплата матеріальної допомоги проводиться управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради шляхом перерахування коштів через поштові відділення зв’язку або карткові рахунки банківських установ.

1. Прикінцеві положення

1. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на головного бухгалтера управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради.

2. Кошти, передбачені для надання матеріальної допомоги, не можуть використовуватися для іншої мети.

Керуючий справами

виконавчого комітету Сергій ПОДОЛЬКО

Начальник управління праці та

соціального захисту населення

виконкому Лебединської міської ради Валентина ГУБСЬКА

Додаток до Положення

Міському голові

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

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

(Прізвище, ім’я, по батькові)

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

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

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

(Адреса)

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

(Телефон)

ЗАЯВА

 Прошу надати матеріальну допомогу у зв’язку з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 При прийнятті рішення про надання матеріальної допомоги прощу врахувати:

1. Соціальний статус (громадянина – заявника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Склад сім’ї (громадянина – заявника):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім.’я, по батькові | Ступінь родинного зв’язку | Місце роботи, навчання та інше |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Доходи (громадянина – заявника):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид доходу | Розмір доходу грн | Джерело доходу |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Інформація про наявність додаткових доходів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

До заяви додаю такі документи:

1. копію паспорта;
2. копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;
3. довідку про доходи;
4. дані про особистий рахунок з банківської установи;
5. висновок медичної установи про необхідне лікування або проведення операції;

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

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

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

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

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

 (Дата) (Підпис)