

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голопристанської
міської військової
адміністрації
13.12.2024 №166

ПОЛОЖЕННЯ
про надання одноразової адресної матеріальної допомоги особам,
які опинилися в скрутних життєвих обставинах

1. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає порядок надання одноразової адресної матеріальної допомоги громадянам, місце проживання яких зареєстроване/задеклароване на території Голопристанської міської територіальної громади.

1.2. Одноразова адресна матеріальна допомога особам, які опинилися в скрутних життєвих обставинах (далі – допомога), надається в межах асигнувань, передбачених в бюджеті міської територіальної громади на виконання Програми соціального захисту населення на відповідний рік.

Допомога може надаватися громадянам, місце проживання яких зареєстроване/задеклароване на території населених пунктів Голопристанської міської територіальної громади, які з незалежних від них причин опинилися в скрутних життєвих обставинах та які станом на дату звернення за допомогою проживають на територіях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі (підконтрольна Україні територія).

1.3. Підставою для розгляду питання щодо надання одноразової адресної матеріальної допомоги є заява громадянина про надання йому (його членам сім'ї) такої допомоги у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем, спричиненим надзвичайними обставинами (пожежа, тяжка хвороба, оперативне лікування, обставини, які можуть привести до небезпеки та значною мірою вплинути на життєдіяльність осіб та інше).

1.4. Для отримання допомоги особи, які опинилися в скрутних життєвих обставинах, подають заяву на ім'я начальника управління соціального захисту населення, сім'ї та праці виконавчого комітету міської ради або на ім'я керівника виконавчого комітету Голопристанської міської ради /міської військової адміністрації.

До заяви додаються документи, які підтверджують право на одержання допомоги та наявність скрутних життєвих обставин, а саме:

- копія паспорту громадянина України (1-2 сторінки, 3-6 за наявності відміток, сторінка з відміткою про останнє зареєстроване місце проживання) або копія ID-картки (обидві сторони) та документу, який підтверджує

zareєстроване місце проживання;

- копія документа, що підтверджує реєстраційний номер 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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

- довідка про доходи всіх членів сім'ї за останні три місяці (при необхідності);

- довідка про склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб або копії документів, що підтверджують спільне проживання заявника з членами його сім'ї (наприклад, довідка ВПО і т.д.);

- копії документів, які підтверджують родинний зв'язок (у разі звернення за одержанням матеріальної допомоги на члена сім'ї);

- підтвердні документи щодо факту складних життєвих обставин, спричинених довготривалим лікуванням, станом здоров'я, соціальним становищем у разі пожежі, стихійного лиха та інших тяжких особливих обставин (довідка з медичного закладу, рахунки, направлення, акт про пожежу тощо);

- письмову згоду на збір, обробку та використання інформації щодо свого матеріального стану заявника, членів його сім'ї, осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним.

- довідку про картковий рахунок заявника, відкритий в банківській установі для перерахування коштів.

Копії документів мають бути засвідчені в установленому законом порядку.

Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться у поданих особою документах, несе заявник.

1.5. Рішення щодо конкретної заяви приймається комісією з питань

надання одноразової адресної матеріальної допомоги особам, які опинились в скрутних життєвих обставинах (далі – Комісія).

1.6. Склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови. Комісію очолює заступник міського голови.

До складу Комісії входять: голова Комісії, заступник голови Комісії, секретар Комісії та члени Комісії.

Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в міру необхідності.

Засідання може бути проведено в режимі відеоконференції з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, про що зазначається в порядку денному такого засідання. За потреби може здійснюватися запис засідання комісії.

1.7. Питання щодо надання та розміру допомоги розглядаються Комісією при наявності документів, визначених у пункті 1.4 цього Положення.

1.8. Одноразова адресна матеріальна допомога надається заявнику (членам сім'ї) не більше ніж раз на рік. В окремих випадках, в особливо гострих життєвих ситуаціях, заява розглядається, а грошова допомога може надаватися як виняток вдруге протягом одного року.

1.9. При прийнятті рішення про розмір одноразової адресної матеріальної допомоги до уваги береться: рівень забезпеченості заявника (членів сім'ї), з урахуванням встановленого прожиткового мінімуму на кожного члена сім'ї згідно із Законом України «Про прожитковий мінімум», та надзвичайність конкретних обставин, які склалися у заявника (членів сім'ї), умови проживання заявника (членів сім'ї).

2. Порядок розгляду заяв щодо надання одноразової адресної матеріальної допомоги

2.1. Заява громадянина щодо надання одноразової адресної матеріальної допомоги та пакет документів, що зазначені у пункті 1.4 цього Положення, подаються заявниками особисто до управління соціального захисту населення, сім'ї та праці виконавчого комітету Голопристанської міської ради або до виконавчого комітету Голопристанської міської ради/міської військової адміністрації.

На період тимчасової окупації території Голопристанської громади заявник може надати документи:

- через органи соціального захисту населення або виконавчого комітету місцевої ради за адресом фактичного місця проживання;
- засобами поштового зв'язку (при умові, що копії документів будуть засвідчені в установленому законом порядку).

Органи соціального захисту населення або виконавчого комітету місцевої ради за адресом фактичного місця проживання заявника, за можливості, надсилають документи у сканованому вигляді на офіційну електронну пошту міської військової адміністрації gopry-va@khoda.gov.ua або офіційну електронну пошту управління соціального захисту населення, сім'ї та праці виконавчого комітету Голопристанської міської ради soczahust_gopri@ukr.net, або захищеним каналом інформаційного зв'язку rj6524@iocs.gov.ua.

2.2. Управління соціального захисту населення, сім'ї та праці виконавчого комітету Голопристанської міської ради, після отримання документів, поданих заявником:

- уточнює обставини, які змусили заявника звернутися за матеріальною допомогою;
- перевіряє достовірність інформації, викладеної в заяві (за потребою);
- подає документи секретарю Комісії для подальшої підготовки до розгляду на засіданні Комісії.

2.3. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 загальної кількості членів Комісії. Рішення Комісії

приймається більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним. Рішення оформлюється протоколом засідання Комісії, який підписується секретарем та головою Комісії.

2.4. Про результати розгляду заяв мешканців громади щодо надання одноразової адресної матеріальної допомоги секретар Комісії готує письмові відповіді заявникам.

3. Порядок виплати одноразової адресної матеріальної допомоги

3.1. Виплата одноразової адресної матеріальної допомоги особам, які опинилися в скрутних життєвих обставинах, здійснюється на підставі наказу Голопристанської міської військової адміністрації / розпорядження міського голови виконавчого комітету Голопристанської міської ради про виплату одноразової грошової допомоги.

3.2. Заявку на фінансування формує управління соціального захисту населення, сім'ї та праці виконавчого комітету Голопристанської міської ради та надає до фінансового управління виконавчого комітету Голопристанської міської ради.

3.3. Виплата одноразової адресної матеріальної допомоги здійснюється через банківські установи.