



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

25.04.2018

№ 94/31

Про внесення змін до рішення міської ради від 17.05.2017 № 9/21 «Про Положення про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 19.02.2018 вх. № 8/959 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 17.05.2017 № 9/21 «Про Положення про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста», виклавши Положення про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста у новій редакції (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, рішення міської ради: від 21.06.2017 № 44/22 «Про внесення змін до Положення про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста, затвердженого рішенням міської ради від 17.05.2017 № 9/21», від 21.02.2018 № 44/30 «Про внесення змін до Положення про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів за напрямком діяльності та голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та міжнародних зв'язків Дитятковську Є. М. і голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 17.05.2017 № 9/21
(у редакції рішення
міської ради)
25.04.2018 № 94/31

ПОЛОЖЕННЯ
про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим
категоріям громадян міста

1. Загальні положення

Положення про призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста (далі — Положення) визначає умови використання коштів на надання адресної матеріальної допомоги з міського бюджету на соціальний захист населення.

2. Призначення адресної матеріальної допомоги

2.1. Призначення та надання адресної матеріальної допомоги здійснюється з метою підтримки громадян, які опинились за певних обставин у складній життєвій ситуації, а саме:

- тяжка хвороба (онкологічне захворювання, оперативне лікування, лікування після ДТП, проведення курсу лікування або реабілітації для дитини з інвалідністю або для осіб, що мають інвалідність I та II групи);
- пожежа або стихійне лихо, внаслідок якого завдано збитків житлу, майну потерпілого або його здоров'ю;
- інші непередбачені надзвичайні обставини, що об'єктивно порушують нормальну життєдіяльність сім'ї заявника, наслідки яких вона не може подолати самостійно.

2.2. Адресна матеріальна допомога надається у грошовому або натуральному вигляді.

2.3. До складу сім'ї заявника включаються зареєстровані та проживають разом з ним за однією адресою:

- чоловік, дружина;
- неodrужені рідні, усиновлені та підопічні діти.

2.4. Підставою для розгляду питання надання адресної матеріальної допомоги у грошовому вигляді (далі — Грошова допомога) є особиста заява громадянина зі згодою на обробку персональних даних із зазначенням обставин, що підтверджують складну життєву ситуацію, зазначенням місця проживання, серії і номера паспорта громадянина України, номера облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера) або наданням копії документа, що свідчить про відмову в її отриманні, контактного телефону (за наявності) (далі — заява громадянина).

2.5. Необхідність призначення Грошової допомоги розглядається міським головою, його заступником з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

Сума Грошової допомоги визначається міським головою, його заступником з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень особисто або за їх дорученням — міською комісією щодо призначення та надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян міста (далі – Комісія).

Засідання Комісії проводить її голова. За відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник.

2.6. Призначення Грошової допомоги визначається на підставі таких документів:

- заява громадянина (п. 2.4 Положення);
- копія паспорта громадянина України заявника;
- копія облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера) громадянина (або копія документа, що свідчить про відмову в її отриманні);
- копія довідки про взяття на облік особи, що переміщується з тимчасово окупованої території України, — для внутрішньо переміщених осіб;
- оригінал довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (зазначена довідка подається за умови, якщо інформація про домоволодіння відсутня в Електронній картотеці обліку зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (далі – Картотека); при наявності відповідних даних у Картотеці довідку подавати не потрібно;
- оригінал довідки про доходи заявника та членів його сім'ї (п. 2.3 Положення) за останні три місяці (заробітна плата – для працездатних громадян; пенсія – для непрацездатних громадян; стипендія – для студентів, що навчаються у професійно-технічних, вищих навчальних закладах I-IV рівня акредитації; довідка з Державної служби зайнятості про перебування на обліку – для непрацюючих працездатних громадян; довідка про розмір державної соціальної допомоги – для громадян, що в установленому порядку здійснюють догляд або одержують інші види допомоги з державного бюджету).

Крім зазначених документів, для призначення Грошової допомоги необхідне надання одного (або кількох) документів, що підтверджують складну життєву ситуацію:

- у випадку тяжкої хвороби — оригінал або засвідчена належним чином копія довідки медичного закладу про необхідність лікування, проведення операції, реабілітації. У разі лікування, проведення операції, реабілітації у медичних закладах, координацію яких здійснює департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, може надаватись висновок департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради;

- у випадку пожежі — копія акта Державної служби України з надзвичайних ситуацій про пожежу;

- інші документи, що підтверджують факти, викладені у заяві (у разі необхідності).

2.7. Особа, яка подала документи, несе персональну відповідальність за подання недостовірної інформації або документів.

2.8. Сума Грошової допомоги визначається на підставі документів, визначених п. 2.6 Положення, та може становити до 30 прожиткових мінімумів, установлених законодавством на одну працездатну особу, в розрахунку на місяць на день звернення (далі – Розмір прожиткового мінімуму).

Сума Грошової допомоги, яка визначається рішенням Комісії, не може перевищувати трьох Розмірів прожиткового мінімуму.

2.9. Про результати розгляду звернення департамент соціальної політики Дніпровської міської ради (далі — Департамент) інформує заявника письмово.

3. Відмова у призначенні Грошової допомоги

3.1. Грошова допомога не надається у разі подання неповного пакета документів, визначених п. 2.6 Положення.

3.2. Грошова допомога за рішенням Комісії не призначається у випадку, коли:

сукупний середньомісячний дохід на одного члена сім'ї за попередні три місяці перевищує один Розмір прожиткового мінімуму;

заявник або члени його сім'ї одержували Грошову допомогу у 2017 році.

4. Виплата Грошової допомоги

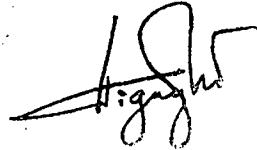
4.1. На підставі рішення Комісії, міського голови, його заступника з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень Департамент готує проект розпорядження міського голови щодо надання матеріальної допомоги.

4.2. Під час проведення загальноміських заходів з нагоди відзначення державних свят, пам'ятних та ювілейних дат допомога надається у грошовому та/або натуральному вигляді відповідно до розпоряджень міського голови або

наказів директора Департаменту на підставі листів-клопотань організацій, установ.

4.3. Виплата Грошової допомоги може здійснюватись структурними підрозділами Дніпровської дирекції публічного акціонерного товариства "Укрпошта" або перераховуватись на особовий рахунок заявника у банківській установі (за його бажанням) згідно з наданою ним заявою до Департаменту із зазначенням банківських реквізитів.

Директор департаменту соціальної
політики Дніпровської міської ради



Е. С. Підлубний