

УКРАЇНА

ПРИБУЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від 05 лютого 2021 року № 6 ІV (позачергова) сесія VІІІ скликання

Про затвердження Положення про комісію

з питань надання одноразової матеріальної

грошової допомоги та створення комісії

       Відповідно до статей 34, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення надання одноразової грошової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян, сесія сільської ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про комісію з питань надання одноразової матеріальної грошової допомоги (Додаток 1).

2. Створити комісію з питань надання матеріальної грошової допомоги у кількості 7 чоловік та затвердити її персональний склад (Додаток 2).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови Зайву М.В.

Сільський голова О. ТАРАНЕНКО

Додаток 1

до рішення ІV (позачергова) сесія VІІІ скликання

Прибужанівської сільської ради

від 05 лютого 2021 № 6

**Положення**

**про комісію з питань надання одноразової матеріальної грошової допомоги**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія з питань надання матеріальної грошової допомоги (далі – Комісія) утворюється з метою розгляду звернень громадян щодо надання матеріальної грошової допомоги та визначення сум матеріальної грошової допомоги заявникам, які звернулися із відповідною заявою.

1.2. Одноразова матеріальна допомога надається за рахунок коштів сільського бюджету громадянам, які зареєстровані та проживають на території Прибужанівської сільської ради.

1.3 У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України  «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Прибужанівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання та функції Комісії**

2.1.  Основним завданням Комісії є розгляд звернень громадян щодо надання матеріальної грошової допомоги;

2.2. Відповідно до покладених на неї завдань Комісія розглядає заяви громадян із питань надання матеріальної допомоги, вивчає відповідність долучених до них документів, розглядає подані матеріали.

2.3. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги обов’язково надаються такі документи:

- особиста заява або заява від члена сім’ї, у якій вказується прізвище, ім’я, по батькові заявника, його адреса та мотиви звернення;

- копія паспорта;

- копія ідентифікаційного номера;

- номер банківського розрахункового рахунку.

Крім того, для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги надаються:

- на лікування та операцію – довідка медичного закладу;

- на ліквідацію наслідків, заподіяних пожежею або ін. стихійним явищем, – акт про заподіяну шкоду внаслідок події, що сталася;

- для учасників АТО - документ, що підтверджує участь у антитерористичній операції; документ, що підтверджує необхідність лікування або реабілітації;

- для родичів померлої особи – довідка про допомогу на поховання; копія свідоцтва про смерть;

- акт обстеження матеріально побутових умов, складений депутатом Прибужанівської сільської ради та завірений у встановленому законом порядку (за потреби);

- інші документи, що підтверджують настання особливих життєвих обставин (за потреби).

2.5. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім’ї.

**3. Права комісії**

3.1. Відповідно до діючого законодавства Комісія співпрацює з відділами виконавчого комітету сільської ради, залучає до розгляду питань керівників та спеціалістів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян.

3.2. Отримує інформацію та матеріали, необхідні для діяльності Комісії в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3.  В разі необхідності запрошує заявників на засідання Комісії.

3.4. Організовувує у разі потреби перевірки на місцях фактів, викладених у заявах громадян.

3.5. Вчиняє інші дії, які є необхідними для виконання покладених на неї завдань та не суперечать чинному законодавству і цьому Положенню.

3.6.  Подає виконавчому комітету сільської ради пропозиції щодо призначення сум матеріальної допомоги заявникам.

3.7. Подає виконавчому комітету сільської ради пропозиції щодо відмови в наданні матеріальної допомоги заявникам.

**4. Організація діяльності комісії**

4.1. Керівництво комісією здійснює голова комісії.

4.2. Організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць у разі подання заяв про надання матеріальної допомоги. Позачергові засідання комісії проводяться у разі потреби.

4.3. Засідання комісії скликаються та проводяться головою комісії. У разі відсутності голови комісії, або неможливості з поважних причин виконання своїх обов’язків, засідання проводиться під головуванням заступника голови комісії.

4.4. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини складу комісії.

4.5. Секретар комісії забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на комісії.

4.6. Поточну роботу, діловодство комісії здійснює секретар комісії. У разі його тимчасової відсутності (перебування у відпустці, відрядженні, на лікарняному), на термін відсутності обов’язки секретаря можуть бути покладені на будь-кого з членів комісії. Відповідне рішення приймається на засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні і оформляється протоколом.

4.7.  Члени комісії беруть участь у роботі особисто на громадських засадах.

До участі в роботі  комісії можуть залучатися за згодою депутати Прибужанівської сільської ради, а також інші особи.

4.8. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні комісії є вирішальним.

4.9. Розмір допомоги визначає комісія в кожному конкретному випадку залежно від складності проблеми заявника.

4.10. Рішення комісії має рекомендаційний характер та оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

4.11. Примірник протоколу комісії передається виконавчому комітету сільської ради для врахування при прийнятті рішення про надання матеріальної допомоги.

Секретар ради: З.Алексєєва

Додаток 2

до рішення ІV (позачергова) сесія VІІІ скликання

Прибужанівської сільської ради

від 05 лютого 2021 № 6

**Склад комісії з питань надання**

**одноразової  матеріальної  грошової допомоги**

Голова комісії – М. Зайва, заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Заступник голови комісії – С. Хобер, начальник відділу соціального захисту населення.

Секретар комісії – Л. Вовк, головний спеціаліст відділу соціального захисту населення.

Члени комісії:

Н. Заграєнко, нач. відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Н. Наконечна, директор КУ «Центр надання соціальних послуг »

Т. Гарбуз, в.о. начальника служби у справах дітей

В. Абакумова, староста Яструбинівського старостинського округу;

Л. Солодаєва, староста Дмитрівського старостинського округу;

Г. Гайдай, староста Тімірязєвського старостинського округу;

О. Ємчик, староста Новосілківського старостинського округу;

В. Панєвін, староста Мартинівського старостинського округу.

Секретар ради: З.Алексєєва