



**СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

31 січня 2018 року

№ 24

Про виконання «Комплексної
Програми соціального захисту
населення Старосалтівської селищної
ради на 2017-2020 роки»

Для правового забезпечення мети «Комплексної Програми соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки» відповідно до статті 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого», с. 20 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 02.08.2010 № 805 «Про затвердження Основних підходів до запровадження програмно-цільового методу складання та використання місцевих бюджетів»,

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИРІШИВ:

1. Внести на обговорення проект Положення про порядок надання одноразової грошової матеріальної допомоги за рахунок коштів Старосалтівської селищної ради (додається) з подальшим розглядом на черговій сесії Старосалтівської селищної ради.
2. Загальному відділу Старосалтівської селищної ради:
 - провести публікацію рішення з додатком на офіційному сайті селищної ради та на стендах в адміністративних будівлях селищної ради ;
 - забезпечити прийом пропозицій через прийомну голови Старосалтівської селищної ради та офіційний сайт Старосалтівської селищної ради.
3. Юридичному відділу розробити проекти заяв на виконання ч. 2 цього Положення.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти секретаря виконавчого комітету О.В.Ситник.

Старосалтівський селищний голова



Е.П.Коновалов

ПРОЕКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення селищної ради № _____
від _____ року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання одноразової грошової матеріальної допомоги за рахунок коштів Старосалтівської селищної ради

Положення про порядок надання одноразової грошової матеріальної допомоги розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетного кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року № 99 «Про затвердження порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого» виконання «Комплексної Програми соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки» та нормативно-правових актів України.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення визначає умови та порядок надання одноразової грошової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) на виконання «Комплексної Програми соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки» для підтримки незахищених верств населення, людям похилого віку, ветеранам війни, інвалідам, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям учасників АТО, особам, які самотужки не можуть вирішити питання щодо забезпечення належного достатку в сім'ях.

Матеріальна допомога надається громадянам, які постійно зареєстровані й проживають на території населених пунктів Старосалтівської територіальної громади на підставі їхнього письмового звернення та необхідних документів, перелік яких визначається цим Положенням.

Матеріальна допомога надається за рішенням виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

2.1. Підставою щодо надання матеріальної допомоги є письмове звернення (заява) громадянина або члена його сім'ї, який проживає разом із ним, на ім'я селищного голови.

2.2. Заявник до заяви надає наступні документи:

2.2.1. Копію паспорта (сторінки 1, 2, а також сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання);

2.2.2. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або довідка з податкового органу про те, що такий номер не присвоювався (копія);

2.2.3. Довідку з медичного закладу про стан здоров'я, направлення на лікування (оригінал, або належним чином посвідчена копія);

2.2.4. Працюючі громадяни надають довідку про розмір нарахованої заробітної плати за попередні шість місяців перед зверненням; пенсіонери – довідку з управління Пенсійного фонду про розмір пенсії, безробітні – копію трудової книжки та довідку з Вовчанського районного Центру Зайнятості населення про те, чи перебуває на обліку як безробітний;

2.2.5. Акт обстеження матеріально-побутових умов проживання Старосалтівської селищної ради (депутат вуличного округу, староста), у якому зазначається висновок щодо потреби у наданні матеріальної допомоги;

2.2.6. Інші документи, які підтверджують необхідність отримання матеріальної допомоги;

2.2.7. Довідку відповідних органів про те, що громадянин потерпілий від стихійного лиха;

2.2.8. Дані про особистий рахунок заявника в банківській установі.

У разі, якщо громадянин не має можливості звернутися особисто, то із заявою звертається один із членів його сім'ї, а якщо лікування або надання матеріальної допомоги потребують неповнолітні діти, то заяву подає один із батьків або опікунів.

До членів сім'ї відносяться особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки.

Не оплачуються лікування пацієнтів у приватних клініках та санаторно-курортне лікування.

2.3. До заяви про виділення допомоги на поховання надаються наступні документи:

2.3.1. Копія паспорту чи іншого документу, що посвідчує особу;

2.3.2. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або довідка з податкового органу про те, що такий номер не присвоювався (копія);

2.3.3. Копія свідоцтва про смерть;

2.3.4. Копія трудової книжки померлого;

2.3.5. Довідка з Вовчанського районного Центру Зайнятості населення про те, чи перебував померлий на обліку як безробітний;

2.3.6. Довідка для отримання допомоги на поховання видана виконавчим комітетом Старосалтівської селищної ради при реєстрації смерті.

2.3.7. Дані про особистий рахунок заявника в банківській установі.

Заявнику необхідно мати при собі паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, яка буде отримувати допомогу на поховання.

Матеріальна допомога на поховання надається, якщо особа, яка здійснила поховання, звернулась із заявою про її виплату не пізніше шести місяців після смерті особи.

Матеріальна допомога на поховання померлої особи надається за рахунок коштів Старосалтівської селищної ради за умови реєстрації місця проживання померлого в населених пунктах Старосалтівської громади на момент смерті, особам які не досягли пенсійного віку та на момент смерті не працювали та не перебували на обліку в Вовчанському районному центрі зайнятості як безробітні.

2.4. Матеріальна допомога виділяється у грошовому вигляді в розмірі:

- на лікування – до 5 тис. гривень;

- на поховання – 1 тис. гривень;

- допомога сім'ям, загинувшим учасників антитерористичної операції – до 7000 гривень;

- допомога окремим категоріям малозабезпечених верств населення Старосалтівської селищної ради, які опинилися в складних життєвих обставинах та потребують соціальної підтримки – до 5000 гривень;

- допомога сім'ям, які постраждали від стихійного лиха – до 7000 гривень.

Сума до виплати встановлюється виконавчим комітетом на засіданні після вивчення наданих матеріалів шляхом надання пропозицій та голосування.

2.5. Матеріальна допомога надається, як правило, один раз на рік.

2.6. Виконавчий комітет селищної ради може відмовити заявнику в наданні матеріальної допомоги у випадках:

2.6.1. Ненадання письмової згоди на збір інформації про сім'ю, необхідну для отримання матеріальної допомоги, а також на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 року №2297-УІ «Про захист персональних даних»;

2.6.2. Неможливість, перешкодження або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, членів його сім'ї або осіб, які фактично проживають разом із ним, внаслідок чого неможливо скласти акт обстеження матеріально-побутових умов;

2.6.3. Подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї;

2.6.4. Якщо після отримання матеріальної допомоги за рахунок коштів Старосалтівської селищної ради, заявник протягом календарного року повторно звернувся за матеріальною допомогою;

2.6.5. Якщо заявник, хтось із членів його сім'ї або хтось із осіб, які фактично проживають разом із ним, відмовляються виконувати рекомендації виконавчого комітету селищної ради щодо збору і подачі документів для отримання матеріальної допомоги;

2.6.6. Якщо заявник, хтось із членів його сім'ї або хтось із осіб, які фактично проживають разом із ним, використали раніше призначену матеріальну допомогу не за призначенням;

2.6.7. Якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги.

2.6.8. Якщо заявник не проживає та не зареєстрований на території населених пунктів Старосалтівської селищної ради.

2.6.9. Смерті заявника.

Фінансування видатків на надання матеріальної допомоги здійснюється в межах асигнувань, передбачених у бюджеті Старосалтівської селищної ради селищної ради на відповідний рік, та сум, встановлених «Комплексною Програмою соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки».

Виплата, виділеної матеріальної допомоги, здійснюється на особистий рахунок заявника в банківській установі.

3. ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ ЩОДО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

3.1. консультацію з питань виділення коштів, перевірку документів здійснює юридичний відділ.

3.2. Робота, пов'язана з підготовкою проектів рішення виконавчого комітету про виділення коштів, повідомлення заявника про відмову в наданні матеріальної допомоги покладається на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради.

3.3. Звернення щодо надання матеріальної допомоги розглядаються протягом 30 календарних днів.

3.4. Рішення щодо надання матеріальної допомоги приймається виконавчим комітетом Старосалтівської селищної ради.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається відділ бухгалтерського обліку та бюджетного забезпечення.

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

Проект вносить
Секретар виконавчого комітету

О.В.Ситник