

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання матеріальної допомоги мешканцям
Млинівської селищної територіальної громади з програми „Милосердя”

I. Загальні положення

1. Положення про порядок надання матеріальної допомоги мешканцям Млинівської селищної територіальної громади з програми “Милосердя” (далі - Положення) визначає умови, порядок та механізм здійснення видатків з бюджету Млинівської селищної територіальної громади щодо надання матеріальної допомоги (далі - матеріальна допомога) для підтримки жителів Млинівської селищної територіальної громади, які опинилися в складних життєвих обставинах.

2. Матеріальна допомога надається громадянам, що проживають та зареєстровані на території Млинівської селищної територіальної громади:

1) працездатним особам, пенсіонерам та інвалідам, які опинилися в складних життєвих обставинах (у разі довготривалої хвороби, необхідності проведення складного і дороговартісного лікування, стихійного лиха, катастрофи, пожежі, повені та інших особливих обставин тощо), які вони не можуть подолати без сторонньої підтримки;

2) для лікування учасникам ООС внаслідок поранення, контузії, одержаних під час участі в ООС;

3) особам, які мобілізовані для проходження військової служби на особливий період та виконують обов'язки військової служби із захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України у разі отримання ними поранення, контузії, травми при виконанні обов'язків військової служби, що спричинили до тривалої втрати працездатності.

3. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Млинівської селищної територіальної громади на фінансування програми „Милосердя” на поточний рік.

II. Порядок розгляду заяв про надання матеріальної допомоги

1. Підставою для розгляду питання щодо надання одноразової матеріальної допомоги є заява громадянина про надання йому (членам його сім'ї) грошової допомоги до Млинівського селищного голови, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради, секретаря Млинівської селищної ради, керуючого справами виконавчого комітету Млинівської селищної ради та підтверджуючих документів, перелік яких визначається цим Положенням.

До членів сім'ї заявника відносяться особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (стаття 3 Сімейного кодексу України).

2. Розмір матеріальної допомоги залежить від рівня забезпеченості сім'ї та надзвичайних обставин, які склалися у заявника (його сім'ї).

3. Матеріальна допомога надається заявнику не частіше одного разу на рік. У виключних випадках матеріальна допомога може бути надана повторно за рішенням Млинівської селищної ради (відповідно до рекомендацій комісії з розгляду звернень громадян про надання матеріальної допомоги в Млинівській селищній раді) (далі - комісія) при наявності аргументованих документів, але не більше двох разів на рік.

4. Заяви громадян про надання матеріальної допомоги, зазначені у пункті 1 розділу II, розглядаються на засіданні комісії. Склад комісії та положення про її повноваження затверджуються рішенням виконавчого комітету Млинівської селищної ради.

5. Сума на отримання матеріальної допомоги визначається на засіданні комісії відповідно до розмірів сум матеріальної допомоги, визначених цим Положенням.

6. Розміри сум матеріальної допомоги за видами:

1) у разі знищення або пошкодження житла і майна пожежею або стихійним лихом - до 3000 грн.;

2) у випадку важкої тривалої хвороби або необхідності оперативного лікування - до 3000 грн.;

3) для вирішення соціально-побутових питань у зв'язку із скрутним матеріальним становищем - до 2000 грн.;

4) для лікування особам, які мобілізовані для проходження військової служби на особливий період у разі отримання ними поранення, контузії, травми при виконанні обов'язків військової служби, що спричинили до тривалої втрати працездатності - до 6000 грн.;

5) в окремих, не передбачених цим Положенням випадках, у тому числі, при повторному зверненні протягом одного календарного року, Млинівська селищна рада має право надати допомогу окремим рішенням після розгляду пакету документів та підготовки рішення комісією з розгляду звернень громадян про надання матеріальної допомоги.

7. Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги подаються такі документи:

- особиста заява, або заява члена сім'ї, а у разі потреби лікування неповнолітньої дитини - заява одного з батьків чи опікунів, у якій вказується прізвище, ім'я, по батькові заявника, його адреса, статус та мотиви звернення;

- згода на обробку персональних даних;

- копія паспорта заявника;

- копія 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);

- копія посвідчення, що підтверджує статус заявника (для пільгових категорій громадян);
- довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- акт обстеження житлово-побутових та матеріальних умов заявника;
- реквізити рахунку банку, за якими здійснюється перерахування коштів.

На лікування особам, які мобілізовані для проходження військової служби на особливий період у разі отримання ними поранення, контузії, травми при виконанні обов'язків військової служби, що спричинили до тривалої втрати працездатності також надаються:

- документи, які підтверджують мобілізацію для проходження військової служби в особливий період, зокрема, довідок, виданих командирами (начальниками) військових частин (органів, підрозділів), керівниками інших уповноважених установ або керівниками підприємств, установ, організацій, закладів, у підпорядкуванні яких перебували військові частини (органи, підрозділи), установи та заклади, в складі яких проходили службу чи працювали особи;

- документи, що підтверджують підстави для надання допомоги (належним чином оформленої медичної довідки про лікування в медичних закладах внаслідок поранення, контузії, каліцтва, травми, отриманих під час проходження військової служби чи висновок медико-соціальної експертизи про встановлення інвалідності та ступеню втрати працездатності з зазначенням причини втрати працездатності або витяг з наказу з викладенням обставин поранення та військовий квиток з відповідними відмітками про поранення, контузію, каліцтво, травму.

На оперативне та дороговартісне лікування, придбання дороговартісних медикаментів додатково надаються:

- довідка медичного закладу щодо необхідності проведення дороговартісного оперативного втручання, копія документів про довготривалу хворобу чи необхідність дороговартісного лікування;
- виписка з історії хвороби (довідка або копія довідки медичної установи);
- квитанції, чеки за проведене лікування.

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

- акт про пожежу від установи пожежного нагляду;
- акт про наслідки стихійного лиха;
- документи про право власності на житло (або виписка з погосподарської книги);
- інші документи (перелік встановлюється комісією при виникненні додаткових питань, які потребують уточнення).

Заявник має право надати інші документи, що підтверджують складну життєву ситуацію.

4

8. Підставою для відмови в наданні матеріальної допомоги є:

- письмова відмова заявника від отримання матеріальної допомоги;
- надання неповного пакету документів;
- відсутність підстав для надання матеріальної допомоги, визначених у пункті 1 розділу II Положення;
- смерть заявника.

Громадяни, які звернулися за матеріальною допомогою, несуть відповідальність за достовірність наданих даних. Якщо сім'єю навмисно подано недостовірні відомості чи приховано відомості, що вплинули або могли вплинути на встановлення права на матеріальну допомогу та на визначення її розміру, виплата призначення допомоги припиняється. У разі, якщо такі відомості виявлені після виплати заявнику матеріальної допомоги, заявник повинен повернути отримані кошти до бюджету Млинівської селищної територіальної громади.

III. Підготовка документів для надання матеріальної допомоги

1. Заява про надання матеріальної допомоги реєструється працівниками загального відділу апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради відповідно до інструкції з діловодства за зверненнями громадян.

2. Після розгляду керівництвом селищної ради заява з резолюцією передається секретареві комісії з розгляду звернень громадян про надання матеріальної допомоги в Млинівській селищній раді.

3. Робота, пов'язана з підготовкою документів, проектів розпоряджень селищного голови, покладається на секретаря комісії.

4. Якщо протягом одного місяця з моменту подання заяви заявник не надає необхідні документи, питання про надання матеріальної допомоги знімається з контролю і рішення щодо нього не приймається.

5. Пакет документів для одержання матеріальної допомоги подається до комісії з надання матеріальної допомоги. Комісія у ході свого засідання розглядає подані документи, підстави та встановлює суму матеріальної допомоги. За результатами засідання комісії складається протокол. Комісія проводить свої засідання до 20 числа місяця.

6. На засідання комісії може запрошуватися заявник.

7. Матеріальна допомога надається відповідно до розпорядження Млинівського селищного голови на підставі рішення комісії з розгляду звернень громадян про надання матеріальної допомоги в Млинівській селищній раді.

Протокол комісії із зазначенням конкретного розміру матеріальної допомоги та складений належним чином є підставою для видачі відповідного розпорядження Млинівського селищного голови.

8. Матеріальна допомога перераховується на особовий рахунок заявника в установі банку.

IV. Прикінцеві положення

1. Облік та формування справ громадян, що отримали матеріальну допомогу відповідно до цього Положення, веде секретар комісії з розгляду звернень громадян про надання матеріальної допомоги в Млинівській селищній раді.

2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради та відділ бухгалтерського обліку, економічного розвитку та регуляторної діяльності апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради.

Секретар Млинівської селищної ради

Олександр МІЩАНЮК