Додаток
до проекту рішення районної
в місті ради VII скликання

ПОЛОЖЕННЯ
про надання одноразової грошової допомоги мешканцям району за рахунок коштів районного бюджету

1. Це положення визначає порядок надання одноразової грошової допомоги мешканцям району, які зареєстровані і проживають у Довгинцівському районі та опинилися в складних життєвих обставинах внаслідок стихійного лиха, пограбування, у зв'язку з нещасним випадком, значними витратами на медичне лікування та, як виняток, з інших причин.
2. Одноразова грошова допомога мешканцям району виплачується за рахунок коштів районного бюджету в межах асигнувань, передбачених Програмою соціального захисту окремих категорій мешканців району на відповідний бюджетний рік.
3. Для розгляду заяв громадян, які звернулися за допомогою, створюється спеціальна комісія, склад якої затверджується рішенням виконкому районної в місті ради. Засідання комісії проводиться щомісяця.
4. Організацію підготовки засідання комісії здійснює її секретар.
5. Засідання комісії оформлюється протокольно. Нумерація протоколів ведеться від № 1 за наростанням протягом календарного року.
6. Для отримання грошової допомоги заявнику необхідно надати такі документи:
   - особисту заяву;
   - копію паспорта;
   - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
   - документ, який підтверджує факт хвороби, стихійного лиха або нещасного випадку;
   - довідку з місця проживання про кількість зареєстрованих членів сім'ї;
   - довідки про сукупний дохід сім'ї за останні три місяці (заробітна плата, пенсія, регресні виплати, інші соціальні виплати всіх членів сім'ї, що зареєстровані та проживають за зазначеною адресою разом із заявником);
   - інші документи, у разі необхідності, для підтвердження фактів, викладених у заяві.
7. Якщо разом з заявником зареєстровані члени сім'ї, які фактично з ним не проживають, до пакету документів надається відповідний акт за підписами трьох сусідів, завірений за місцем проживання.
8. Усі члени сім'ї заявника працездатного віку повинні мати доход, працювати, служити, навчатися на денній формі навчання, або перебувати на обліку в центрі зайнятості. Винятком можуть бути: багатодітні родини; сім'ї, у

складі яких є інвалід; особа, яка звільнилась з місць позбавлення волі; неможливість отримання доходів з будь-яких джерел існування, пов'язана з тривалою хворобою одного або кількох членів сім'ї.

9. Комісія визначає право на одержання громадянином грошової допомоги та її розмір у кожному випадку окремо. Максимальна сума допомоги не може бути більше двох розмірів середнього прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого законодавством на час надання заяви.

10. При розгляді звернень пріоритет надавати: одиноким пенсіонерам; сім’ям, до складу яких входять інваліди та діти-інваліди; громадянам, яким виповнилось 80 років; багатодітним сім’ям; хворим на цукровий діабет, онкологічні захворювання, туберкульоз.

11. Заяви та пакет документів про надання одноразової грошової допомоги приймаються та реєструються в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради. Після реєстрації документи подаються на розгляд голові районної в місті ради та вносяться до єдиної бази даних.

12. Звернення, яке надійшло поштою або надано заявником особисто і не містить повного пакету документів, реєструється у журналі звернень громадян і повертається заявникові з поясненням.

13. Управління праці та соціального захисту населення проводить обстеження матеріально – побутових умов заявника та складає акт обстеження, обчислює розмір сукупного доходу сім’ї, готує щодо цього довідку за підписом відповідального працівника.

14. Далі заяви громадян розглядаються на засіданні комісії, за умови отримання повного пакету документів.

15. На підставі протоколу комісії управління праці та соціального захисту населення готує відповідний проект рішення виконкому районної в місті ради.

16. Копія прийнятого рішення виконкому районної в місті ради направляється до виконкому міської ради для обліку та врахування в подальшій роботі.

17. У разі прийняття комісією рішення про відмову в наданні матеріальної допомоги, управління праці та соціального захисту населення протягом 15 календарних днів надсилає заявникові відповідне повідомлення із зазначення причини відмови.

18. Грошова допомога надається виконкомом районної в місті ради не більше одного разу на рік на одну сім’ю. У виняткових випадках (стихійне лихо, інші непередбачувані події) на засіданні комісії порушується питання про повторне надання допомоги.

19. З метою організації обліку наданої матеріальної допомоги, управління праці та соціального захисту населення та виконком міської ради здійснюють постійний обмін інформацією через засоби електронного зв’язку.

20. Фінансування видатків на виплату матеріальної допомоги провадяться фінансовим відділом за рахунок коштів районного бюджету відповідно до заявок головного розпорядника коштів - виконкому районної в місті ради. Заявки до фінансового відділу надаються головним розпорядником

коштів щомісяця на підставі прийнятого рішення виконкому районної в місті ради.

21. Виплата грошової допомоги здійснюється управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради шляхом надання відомостей та перерахування коштів Поштамту ЦПЗ № 2 Дніпропетровської дирекції УДППЗ «Укрпошта».

22. У разі, коли заявник, який звернувся за грошовою допомогою, особисто її отримати не може, вона видається за довіреністю, засвідченою згідно з чинним законодавством.

23. Зберігання фінансових документів здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

24. Працівники управління праці та соціального захисту населення, у разі потреби, надають допомогу заявнику у зборі документів, які необхідні для отримання матеріальної допомоги.

25. Центр поштового зв’язку № 2 Дніпропетровської дирекції Українського державного підприємства поштового зв’язку «Укрпошта» здійснює виплату матеріальної допомоги мешканцям району у тижневий термін від дня надходження коштів на поштові відділення та щомісячно звітує перед виконкомом районної в місті ради про стан її виплати.