

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання одноразової грошової допомоги**  
 **мешканцям району за рахунок бюджетних коштів**

1. Положення про надання одноразової грошової допомоги мешканцям району за рахунок бюджетних коштів (далі – Положення) визначає порядок надання одноразової грошової допомоги мешканцям району, які зареєстровані і проживають у Довгинцівському районі, опинилися в складних життєвих обставинах у зв'язку з захворюванням, оперативним втручанням, витратами на медичне лікування або внаслідок стихійного лиха, пограбування та у зв'язку з нещасним випадком.

2. За наданням одноразової грошової допомоги можуть звернутися внутрішньо переміщені особи, які виїхали з окупованої території та із зони проведення антитерористичної операції на сході України та які взяті на облік в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради.

3. Одноразова грошова допомога мешканцям району виплачується за рахунок коштів районного у місті бюджету в межах асигнувань, передбачених Програмою соціального захисту окремих категорій мешканців району на відповідний бюджетний рік.

4. Для розгляду заяв громадян, які звернулися за допомогою, створюється спеціальна комісія, склад якої затверджується рішенням виконкому районної в місті ради. Засідання комісії проводиться щомісяця.

5. Організацію підготовки засідання комісії здійснює її секретар.

6. Засідання комісії оформлюється протокольоно. Нумерація протоколів ведеться від № 1 за наростанням протягом календарного року.

7. Для отримання одноразової грошової допомоги заявнику необхідно надати такі документи:

- особисту заяву на ім'я голови Довгинцівської районної в місті ради;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних, необхідних для призначення грошової допомоги;
- копії з пред'явленням оригіналів:
- паспорта;
- довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші переконання

відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки та мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера);

- документ, який підтверджує факт хвороби, стихійного лиха або нещасного випадку;

- 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.

8. Заявник несе персональну відповідальність за подану в заяві інформацію.

9. У разі звернення за одноразовою грошовою допомогою внутрішньо переміщеної особи до пакету документів додається копія довідки встановленого зразка про взяття на облік у Довгинцівському районі.

10. Усі члени сім'ї заявника працездатного віку повинні мати дохід: 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 особа з інвалідністю; 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.

11. Одноразова грошова допомога призначається у разі, якщо сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні три місяці перед місяцем звернення не перевищує 1,5 розміру прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого чинним законодавством на момент звернення.

12. Комісія визначає право на одержання громадянином одноразової грошової допомоги та її розмір у кожному випадку окремо, в тому числі у разі перевищення доходів з урахуванням причин і ступеня потреби у цій допомозі. Максимальна сума допомоги не може бути більше двох розмірів середнього прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого законодавством на час надання заяви.

13. При розгляді звернень пріоритет надавати: одиноким пенсіонерам; сім'ям, до складу яких входять особи з інвалідністю та діти з інвалідністю; громадянам, яким виповнилось 80 років; багатодітним сім'ям; хворим на цукровий діабет, онкологічні захворювання, туберкульоз.

14. 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.

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

16. Спеціалісти управління праці та соціального захисту населення:

– звертаються із запитом до відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому Довгинцівської районної в місті ради щодо отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні;

– проводять обстеження матеріально – побутових умов проживання заявника та складають акт обстеження, обчислюють розмір сукупного доходу сім'ї, готують щодо цього довідку за підписом відповідального працівника.

17. Заяви громадян розглядаються на засіданні комісії, за умови отримання повного пакету документів.

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

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

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

21. Одноразова 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.

22. З метою організації обліку наданої одноразової грошової допомоги, управління праці та соціального захисту населення та виконком міської ради здійснюють постійний обмін інформацією через засоби електронного зв'язку.

23. Фінансування видатків на виплату одноразової грошової допомоги проводяться фінансовим відділом за рахунок коштів районного у місті бюджету відповідно до заявок головного розпорядника коштів – управління праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради. Заявки до фінансового відділу надаються головним розпорядником коштів щомісяця на підставі прийнятого рішення виконкому районної в місті ради.

24. Виплата одноразової 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».

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

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

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

28. Центр поштового зв'язку № 2 Дніпропетровської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта» здійснює виплату одноразової грошової допомоги мешканцям району у тижневий термін від дня надходження коштів на поштові відділення та щомісячно звітує перед управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради про стан її виплати.