



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

20 квітня 2022 року

смт Слобожанське

№ 145

**Про надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету
внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям
з території України, на яких відбуваються бойові дії у новій редакції**

Керуючись ст. 38 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 91 Бюджетного кодексу України, відповідно до частини 1 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2022 № 252 “Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану”, враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 16.04.2022 № 457 «Про підтримку окремих категорій населення, яке постраждало у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України», виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРШИВ:

1. Внести зміни та доповнення до Додатку 1 «Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких відбуваються бойові дії», який затверджено рішенням виконкому Слобожанської селищної ради від 23.03.2022 № 78 «Про надання матеріальної допомоги з селищного бюджету деяким категоріям населення у період дії воєнного стану в Україні» та затвердити його у новій редакції (додається).

2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Лагоду Людмилу.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Додаток 1
до рішення виконкому
Слобожанської селищної ради
від 20.04.2022 № 145

ПОРЯДОК

надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких відбуваються бойові дії у новій редакції

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких відбуваються бойові дії (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, постанов Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 та від 13.03.2022 № 269, законів України “Про затвердження Указу Президента України “Про введення воєнного стану в Україні” від 24.02.2022 № 2102-IX та “Про затвердження Указу Президента України “Про продовження строку дії воєнного стану в Україні” від 14.03.2022 № 7168, розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204 “Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках програми “еПідтримка” (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 16.04.2022 року № 457 «Про підтримку окремих категорій населення, яке постраждало у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України», з метою запобігання обставин, що негативно впливають на життя, стан здоров'я та розвиток особи, функціонування сім'ї, які особа/сім'я не може подолати самостійно, евакуйованим та самопереміщеним особам/сім'ям і сім'ям з дітьми з територій України, на яких відбуваються бойові дії, на період їх проживання на території громадин.

1.2. Порядок визначає механізм та умови надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету (далі - матеріальна допомога) як однієї з форм надання послуг внутрішньо переміщеним особам.

1.3. Матеріальна допомога є безповоротною, яка надається в безготівковій формі за рахунок коштів селищного бюджету та в межах наявних коштів бюджетного призначення.

1.4. Матеріальна допомога надається без врахування доходів внутрішньо переміщеним особам/сім'ям, які фактично проживають на території громади після введення воєнного стану в Україні.

1.5. Головним розпорядником бюджетних коштів на надання матеріальної допомоги є відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява внутрішньо переміщеної та/або евакуйованої особи з необхідними документами та висновок селищної комісії щодо надання матеріальної допомоги.

2.2. Заява на отримання матеріальної допомоги подається до Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)/Відділу за місцем проживання з необхідними оригіналами документів, зазначеними у бланку заяви.

2.3. Адміністратор ЦНАП/спеціаліст Відділу:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на надання матеріальної допомоги;

- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;

- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;
- формує прийняті документи та передає за призначенням.

2.4. На підставі отриманих документів селищна комісія щодо надання матеріальної допомоги встановлює суму допомоги та надає пропозиції на розгляд і затвердження виконавчого комітету селищної ради.

2.5. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, Відділ перевіряє наявність асигнувань та готує необхідні документи для надання матеріальної допомоги через уповноважені банки, з якими укладено договори про співпрацю.

2.6. Контроль за повнотою наданих документів покладається на Відділ та відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

3. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЇЇ РОЗМІР

3.1. Право на матеріальну допомогу мають особи/сім'ї, які зареєстровані і фактично проживають на території громади та перебувають на відповідному обліку.

З травня 2022 року допомога надається внутрішньо переміщеним особам, які перемістилися з території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні).

Перелік територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), затверджується Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій за погодженням з Міністерством оборони на підставі пропозицій відповідних обласних військових адміністрацій.

3.2. Для оформлення матеріальної допомоги надаються такі документи:

- заява (додаток 1);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки та дані про місце реєстрації);
- картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- інформація про банківський рахунок, відкритий в уповноважених банках;
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї;
- свідоцтво про народження дитини (за необхідності).

3.3. Розмір матеріальної допомоги становить 1500,00 грн. на кожную особу.

Селищною комісією щодо надання матеріальної допомоги розмір виплати може бути збільшений на підставі даних обстеження матеріально-побутових умов внутрішньо переміщених осіб та визначення їх індивідуальних потреб, при наявності ресурсів у бюджеті.

4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

4.1. Підставою для відмови заявнику в наданні матеріальної допомоги є:

- неможливість, перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, членів його сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, внаслідок чого неможливо скласти акт обстеження;
- подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним;
- якщо після отримання матеріальної допомоги заявник протягом календарного року повторно звернувся за нею та за тією ж підставою;
- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги;
- смерть заявника.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Документи про надання матеріальної допомоги зберігаються у Відділі як у паперовому так і в електронному вигляді відповідно до положень Закону України “Про захист персональних даних”.

До виконавчого комітету селищної ради надається особиста заява заявника (оригінал), копія заяви – зберігається у Відділі.

5.2. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на Відділ.

5.3. Відповідальність за проведення розрахунків, перерахування коштів, зберігання фінансових документів покладається на Відділ.

5.4. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів на виплату матеріальної допомоги здійснюється фінансовим відділом селищної ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Голові Слобожанської селищної ради
Івану КАМІНСЬКОМУ

від _____

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)
проживаю за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

З А Я В А

Прошу надати одноразову матеріальну допомогу відповідно до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги з селищного бюджету внутрішньо переміщеним та/або евакуйованим особам/сім'ям з територій України, на яких відбуваються бойові дії.

Прошу в разі надання матеріальної допомоги кошти перераховувати:
на банк _____ Номер картки _____

До заяви надаю наступні документи:

- копію паспорта громадянина України або паспорта у формі ID-картки та додатку до неї;
- копію картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний номер);
- довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи;
- акт обстеження матеріально-побутових умов особи/сім'ї;
- копію свідоцтва про народження дитини (за необхідності)
- інші документи, передбачені чинним законодавством: _____

Відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

**Надано матеріальну допомогу
за рахунок коштів селищного
бюджету у _____ 2022 року в сумі _____ грн.**

**Рішення виконкому Слобожанської
селищної ради № _____ від _____ 2022 року**

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА