****

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

21.10.2021 м. Лисичанськ № 1179

**Про внесення змін до Порядку**

**надання одноразової грошової**

**допомоги мешканцям Лисичанської**

**міської територіальної громади**

З метою удосконалення механізму надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям Лисичанської міської територіальної громади, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують додаткового соціального захисту, керуючись пунктами 1 та 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

1. Внести зміни до Порядку надання одноразової грошової допомоги мешканцям Лисичанської міської територіальної громади, виклавши у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність додаток 1 до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації від 20.04.2021 № 239.

3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Євгена НАЮКА.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

Додаток

до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

Сєвєродонецького району

Луганської області

від 21.10.2021 № 1179

**ПОРЯДОК**

**надання одноразової грошової допомоги мешканцям Лисичанської міської територіальної громади**

Порядок надання одноразової грошової допомоги мешканцям Лисичанської міської територіальної громади визначає механізм надання зазначеної допомоги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують додаткового соціального захисту.

**І. Загальні положення**

* 1. Одноразова грошова допомога (далі – допомога) є одним з видів адресної соціальної допомоги для підтримки осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах.
  2. Допомога надається громадянам, які зареєстровані та проживають в населених пунктах Лисичанської міської територіальної громади.
  3. Складними життєвими обставинами в цьому Порядку є непередбачені та незалежні від особи обставини: пожежа, повінь, стихійне лихо, бойові дії, терористичний акт, збройний конфлікт, смерть близьких родичів, довготривала хвороба, необхідність проведення лікування з хірургічним втручанням тощо.
  4. Допомога надається за рахунок коштів бюджету Лисичанської міської територіальної громади.
  5. Питання щодо надання допомоги та її розмір розглядаються спеціально створеною керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – керівник Лисичанської міської ВЦА) комісією з надання одноразової грошової допомоги (далі – Комісія).

**II. Організація роботи комісії**

* 1. Організація роботи Комісії покладається на голову Комісії. Голова Комісії скликає і веде засідання Комісії, дає доручення членам Комісії. У разі відсутності голови Комісії чи неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, його функції здійснює заступник голови Комісії. Рішення Комісії приймаються у вигляді протоколів. Оформлення результатів засідань Комісії забезпечує секретар Комісії.
  2. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в міру необхідності.
  3. Комісія правоможна приймати рішення за наявності на засіданні більш як половини її членів.

₂

Продовження додатка

* 1. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більш як половина присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.
  2. Рішення Комісії підписуються головуючим на засіданні Комісії та секретарем Комісії.

**III. Порядок розгляду заяв про надання допомоги**

* 1. 3.1. Підставою для розгляду питання щодо надання допомоги є заява особи на ім'я керівника Лисичанської міської ВЦА, його заступників або картка особистого прийому, яка розглядається у терміни встановлені законодавством.
  2. 3.2. Разом із заявою надаються наступні документи:

а) копія паспорту чи іншого документу, що підтверджує особу заявника (з пред’явленням оригіналу);

б) копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків або відмітка про відмову від присвоєння РНОКПП (з пред’явленням оригіналу);

в) довідки про доходи заявника та членів сім'ї заявника (до членів сім'ї відносяться: чоловік, дружина, повнолітні діти, які проживають разом з батьками та ведуть спільне господарство), окрім довідок про розмір пенсійних виплат та/або державних соціальних допомог, які отримує секретар комісії з програмного комплексу «Автоматизована система обробки пенсійної документації» (далі – АСОПД);

г) реквізити особистого банківського рахунку заявника, відкритого в уповноваженому банку, з яким управлінням соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – управління) укладений відповідний договір (за наявності);

д) згода на збір та обробку персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

* 1. 3.3. В залежності від підстав звернення, заявником додатково надаються:

а) для надання допомоги на лікування - довідка з лікувального закладу;

б) для надання допомоги у випадку пожежі, повені, стихійного лиха, бойових дій, терористичного акту, збройного конфлікту тощо – документ, підтверджуючий обставини, що сталися;

в) для надання допомоги у разі смерті близьких родичів – копія свідоцтва про смерть, довідка для отримання допомоги на поховання;

г) для надання допомоги в інших випадках – документ, підтверджуючий настання складних життєвих обставин.

3.4. Секретар комісії реєструє отримані документи, уточнює необхідну інформацію щодо заявника та членів його сім’ї, в тому числі:

а) шляхом отримання довідки з електронної адресної картотеки про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

б) шляхом отримання інформації про розмір пенсійних виплат та/або державної соціальної допомоги з програмного комплексу АСОПД.

₃

Продовження додатка

3.5. У виняткових випадках, у разі неможливості надання заявником документів, підтверджуючих настання складних життєвих обставин, управління готує клопотання до Комісії про надання одноразової матеріальної допомоги на підставі аналізу обставин, що склалися у заявника.

3.6. Сума допомоги визначається Комісією в кожному окремому випадку. Розмір допомоги одному заявнику (сім’ї) не може бути більшим 1000 грн. Допомога надається за розпорядженням керівника Лисичанської міської ВЦА.

3.7. Допомога надається один раз на рік.

* 1. 3.8. При розгляді звернення Комісія обов'язково приймає до уваги такі обставини: вік, стан здоров'я заявника або членів його сім'ї, його матеріальний та сімейний стан, наявність родичів або опікунів, які зобов'язані згідно із законодавством утримувати заявника.
  2. 3.9. Рішення про відмову у наданні допомоги приймається на засіданні Комісії з обов’язковим повідомленням заявника у випадках:

ненадання необхідного пакету документів;

відсутності коштів у бюджеті Лисичанської міської територіальної громади;

* 1. повторного звернення від однієї і тієї ж особи протягом року.
  2. 3.10. Допомога не надається:

на санаторно-курортне лікування;

на ремонт побутової техніки;

на ремонт житла;

на придбання товарів, робіт та послуг.

* + - * 1. **Порядок підготовки документів та виплати допомоги.**

4.1. Робота, пов’язана з підготовкою документів для розгляду Комісією, проєктів розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА про надання допомоги, повідомлення заявника про надання або відмову в наданні допомоги покладається на секретаря Комісії.

4.2. Виплата допомоги здійснюється управлінням за рахунок коштів бюджету Лисичанської міської територіальної громади на вказані цілі.

4.3. Виплата здійснюється шляхом перерахування коштів на особистий банківський рахунок заявника, відкритий в уповноваженому банку, з яким управлінням укладений відповідний договір або через уповноважену організацію, яка надає послуги з безпосередньої доставки грошової допомоги одержувачам за місцем фактичного проживання.

4.4. Оплата послуг з виплати грошової допомоги за місцем фактичного проживання здійснюється за відповідними тарифами за рахунок коштів, виділених з бюджету Лисичанської міської територіальної громади на вказані цілі.

Начальник управління

соціального захисту населення Олена БЄЛАН