****

**УКРАЇНА**

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

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

20.04.2021 м. Лисичанськ № 239

**Про затвердження Порядку надання одноразової грошової допомоги мешканцям Лисичанської територіальної громади та створення комісії з надання одноразової грошової допомоги**

З метою впорядкування надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям Лисичанської 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. Затвердити Порядок надання одноразової грошової допомоги мешканцям Лисичанської територіальної громади (Додаток 1).

2. Створити комісію з надання одноразової грошової допомоги та затвердити її основний і резервний склад (Додаток 2, Додаток 3).

3. Вважати такими, що втратили чинність:

розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 26.08.2020 № 128;

додатки 5, 6 до розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 11.01.2021 № 24.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. 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 1

до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

Сєвєродонецького району

Луганської області

від 20.04. 2021 № 239

**ПОРЯДОК**

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

Порядок надання одноразової грошової допомоги мешканцям Лисичанської 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 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

* 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 головою Комісії, а у випадках, визначених п. 2.1. цього Порядку, особою, що виконує його обов’язки.

**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.
  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);

г) особистий банківський рахунок заявника, відкритий 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).

* 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.

* 1. 3.4. На підставі поданої заяви про надання допомоги організовується обстеження матеріально-побутових та соціальних умов проживання заявника або особи, в інтересах якої звертається заявник, та складається акт.

Акт мають право складати:

комісія з обстеження матеріально-побутових умов проживання громадян, створена наказом по управлінню;

соціальні працівники Лисичанського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (у разі звернення за допомогою їх підопічного);

державні соціальні інспектори управління.

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 акту обстеження матеріально-побутових умов заявника.

₃

Продовження додатка 1

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. повторне 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 територіальної громади на вказані цілі.

Заступник керівника Лисичанської

міської військово-цивільної адміністрації Євген НАЮК

Начальник управління

соціального захисту населення Олена БЄЛАН

Додаток 2

до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

Сєвєродонецького району

Луганської області

від 20.04.2021 № 239

**СКЛАД**

**комісії з надання одноразової грошової допомоги**

| Євген НАЮК | заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, голова комісії; | |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Олена БЄЛАН | начальник управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, заступник голови комісії; | |  |
| Юлія ШЕВЦОВА | | головний спеціаліст відділу адміністративного забезпечення управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, секретар комісії. | |
| Члени комісії: | | | |
| Марина СОСЮРА | | завідуюча поліклінікою КНП «Лисичанська багатопрофільна лікарня» (за згодою); | |
| Людмила ВОЛКОВА | | начальник відділу фінансів та економічного аналізу фінансового управління Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області. | |

Заступник керівника Лисичанської

міської військово-цивільної адміністрації Євген НАЮК

Начальник управління

соціального захисту населення Олена БЄЛАН

Додаток 3

до розпорядження керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

Сєвєродонецького району

Луганської області

від 20.04.2021 № 239

**РЕЗЕРВНИЙ СКЛАД**

**комісії з надання одноразової грошової допомоги**

|  |  |
| --- | --- |
| Станіслав МОСЕЙКО | заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області з питань безпеки та громадського порядку, голова комісії; |
| Вікторія ГОРБЕНКО | заступник начальника управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області – начальник відділу адміністративного забезпечення, заступник голови комісії; |
| Наталія АТАНОВА | спеціаліст І категорії відділу адміністративного забезпечення управління соціального захисту населення лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, секретар комісії. |
| Члени комісії: | |
| Наталія ВІЛЬХОВЧЕНКО | заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» (за згодою); |
| Світлана ХРИСТОФОРОВА | головний спеціаліст відділу фінансів та економічного аналізу фінансового управління Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області. |

Заступник керівника Лисичанської

міської військово-цивільної адміністрації Євген НАЮК

Начальник управління

соціального захисту населення Олена БЄЛАН