

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Деражнянської районної державної
адміністрації

ПОРЯДОК

використання коштів районного бюджету у 2017 році для надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим громадянам, сім'ям загиблих учасників антитерористичної операції, військовослужбовцям і пораненим учасникам антитерористичної операції на вирішення матеріально-побутових проблем

1. Порядок використання коштів районного бюджету у 2017 році для надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим громадянам, сім'ям загиблих учасників антитерористичної операції, військовослужбовцям і пораненим учасникам антитерористичної операції на вирішення матеріально-побутових проблем (далі - Порядок) розроблено з метою упорядкування використання коштів районного бюджету, передбачених на зазначені виплати.

2. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в районному бюджеті у 2017 році (далі - бюджетні кошти), за кодом

функціональної класифікації видатків 1513400 «Інші видатки на соціальний захист населення».

3. Головним розпорядником бюджетних коштів є управління соціального захисту населення Деражнянської районної державної адміністрації (далі - головний розпорядник коштів).

4. Одноразова матеріальна допомога на вирішення матеріально-побутових проблем (далі - допомога) малозабезпеченим громадянам, сім'ям загиблих учасників антитерористичної операції, військовослужбовцям і пораненим учасникам антитерористичної операції, що зареєстровані та проживають у Деражнянському районі, надається:

- 1) пенсіонерам;
- 2) інвалідам;
- 3) одержувачам державних соціальних допомог, інших соціальних виплат;
- 4) особам, які знаходяться під соціальним супроводом соціальних служб або тимчасово перебувають у медичних закладах області;
- 5) особам, які звільнилися з місць позбавлення волі;
- 6) сім'ям загиблих учасників антитерористичної операції;
- 7) військовослужбовцям, які беруть участь у проведенні антитерористичної операції;

8) пораненим учасникам антитерористичної операції.

5. Особам, які не відносяться до осіб, зазначених у пункті 4 цього Порядку, допомога може надаватися за письмовим дорученням голови районної державної адміністрації або його заступників, голови районної ради або його заступників у разі:

1) необхідності лікування, за винятком дороговартісного;

2) важкого матеріального становища в сім'ї або інших складних життєвих обставин;

3) надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру.

6. Допомога громадянам, зазначеним у пунктах 4 та 5 цього Порядку (далі - заявники), надається на підставі таких документів:

1) при письмовому зверненні до голови районної ради або його заступників, голови районної державної адміністрації або його заступників:

заяви про надання допомоги;

реєстраційно-контрольної картки за формою згідно із додатком 1 до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2016 року № 48), з резолюцією посадової особи, яка містить стислий зміст прийнятого нею рішення щодо виплати допомоги (при зверненні на особистий прийом);

копії паспорта громадянина України (1, 2, 11 сторінки);

копії довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

довідки про склад сім'ї;

для розгляду питання для надання допомоги на лікування – довідка, направлення на стаціонарне лікування, клопотання лікувальної установи, інші медичні документи, що підтверджують необхідність лікування по життєво - важливих показаннях;

для розгляду питання надання допомоги громадянам, які опинились у складних життєвих обставинах, або осіб, що потрапили у надзвичайну ситуацію (пожежа, стихійне лихо, смерть працездатної особи з приводу нещасного випадку, сім'я якої знаходиться у важкому матеріальному становищі, або інші непередбачувані надзвичайні обставини) – акт про пожежу пожежної частини; акт про зафіксовану надзвичайну ситуацію відділу надзвичайних ситуацій або іншими документами, які підтверджують надзвичайну ситуацію;

акта обстеження житлово-побутових умов проживання заявника, що складається виконками сільських, селищних, міської ради, уповноваженими представниками управління соціального захисту;

дозвіл на використання та обробку персональних даних заявника та членів його сім'ї;

довідка військової частини про безпосередню участь в антитерористичній операції;

копії свідоцтва про смерть (у разі загибелі військовослужбовця);

підтверджуючі документи про поранення в районі проведення антитерористичної операції та необхідність у лікуванні;

особи, які знаходяться під соціальним супроводом соціальних служб або тимчасово перебувають у медичних закладах області, надають подання соціальних служб або медичного закладу;

особи, які звільнилися з місць позбавлення волі, і у них відсутні паспорт та довідка з державної податкової служби про реєстраційний номер облікової картки платника податків, надають довідку про звільнення, видану установою виконання покарань, з якої звільнилася особа, згідно із додатком 9 до Інструкції про роботу відділів (груп, секторів, старших інспекторів) контролю за виконанням судових рішень установ виконання покарань та слідчих ізоляторів, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 08 червня 2012 року № 847/5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 14 червня 2012 року за № 957/21269.

7. Обмеження при наданні допомоги:

1) допомога надається не більше одного разу протягом бюджетного року на одну сім'ю. У випадку, коли сім'я складається з двох і більше інвалідів, допомога може надаватися кожному з інвалідів, за умови їх звернення, але не більше одного разу протягом бюджетного року;

2) у разі звернення за допомогою декількох членів однієї сім'ї до однієї і тієї ж посадової особи або різних посадових осіб, зазначених у пункті 6 Порядку, допомога надається лише одному із них, дата надходження документів до головного розпорядника коштів, за його місцезнаходженням, є першою;

3) у разі повторного звернення за допомогою протягом бюджетного року одного або декількох членів однієї сім'ї до однієї і тієї ж посадової особи або різних посадових осіб, зазначених у пункті 6 цього Порядку, головний розпорядник коштів протягом місяця повинен письмово повідомити заявників та посадову особу, до якої було звернення, про відмову у наданні допомоги із зазначенням дати та розміру попередньо призначеної допомоги;

4) допомога не надається заявникам, які перебувають на повному державному утриманні;

8. У разі, коли одержувач допомоги до 01 грудня поточного року подав всі документи, зазначені у пункті 6 цього Порядку, але не отримав кошти з незалежних від нього причин, одноразова допомога виплачується у наступному бюджетному році. При цьому за таким одержувачем допомоги зберігається право на звернення за допомогою у тому ж бюджетному році.

9. Звернення громадян про надання допомоги розглядаються комісією з надання матеріальної допомоги при управлінні соціального захисту населення (далі – комісія) у порядку встановленому Законом України «Про звернення громадян».

Склад комісії затверджується розпорядженням голови Деражнянської районної державної адміністрації.

10. Виплата допомоги здійснюється головним розпорядником коштів шляхом перерахування коштів на особистий рахунок заявника в установі банку (у разі наявності) або на поштові відділення за місцем проживання заявника.

11. Для перерахування коштів на особистий рахунок заявника в установі банку (у разі наявності) або на поштові відділення за місцем проживання заявника, головний розпорядник подає до управління Державної казначейської служби у Хмельницькій області платіжне доручення та зведений реєстр виплати допомоги.

12. У разі смерті одержувача допомоги в проміжок часу від подачі документів до моменту прийняття рішення, виплата допомоги членам сім'ї одержувача допомоги (опікуну, піклувальнику) не проводиться, а призначена до виплати сума допомоги до складу спадщини не включається.

13. Витрати головного розпорядника коштів, пов'язані з виконанням ним функцій по наданню допомоги, здійснюються:

1) за рахунок коштів по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» - для придбання паперу, конвертів та марок для відправки службової кореспонденції;

2) за рахунок коштів по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» - для оплати поштових послуг при перерахуванні коштів на поштові відділення за місцем проживання заявника;

3) за рахунок коштів по КЕКВ 2730 «Інші виплати населенню» - для виплати матеріальної допомоги.

14. Бухгалтерський облік використання коштів здійснюється відповідно до діючого порядку організації бухгалтерського обліку.

15. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією цього Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

16. Контроль за використанням коштів здійснюється управлінням соціального захисту населення Деражнянської районної державної адміністрації.

Керівник апарату адміністрації

Л.Давидович