*Додаток*

*до рішення виконкому міської ради від \_\_\_\_\_\_\_ \_р. №*

П О Л О Ж Е Н Н Я

про порядок надання соціальної матеріальної грошової допомоги  
мешканцям Носівської ОТГ на 2019-2021 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Це Положення визначає порядок та умови надання соціальної матеріальної грошової допомоги (далі - матеріальна допомога) як однієї з форм надання соціальних послуг мешканцям Носівської ОТГ, які перебувають у складних життєвих обставинах відповідно до статті 5 Закону України «Про соціальні послуги».
   2. Матеріальна допомога є безповоротною допомогою, яка надається жителям громади в безготівковій формі за рахунок коштів міського бюджету.
   3. Розмір одноразової матеріальної допомоги встановлюється рішенням виконавчого комітету на підставі по обстеженню господарств (додаток 3) та після вивчення відділом соціального захисту населення Носівської міської ради документів, що підтверджують потребу заявника в допомозі та може становити:

- мінімальний – 300,00 грн. ;

- максимальний – 5000,00 гривень.

* 1. Також за рішенням міської ради матеріальна допомога може надаватись жителям територіальної громади у розмірах, що не перевищують 30 прожиткових мінімумів встановлених законодавством на одну особу в розрахунку на місяць у випадках, якщо вказана особа є постраждалою від надзвичайних випадків та як наслідок потрапила в складну життєву ситуацію, вирішення якої потребує фінансових витрат, які перевищують сукупний дохід всіх членів домогосподарства у 10 різів.
  2. Як правило, матеріальна допомога заявнику або лише одному з членів його сім’ї, або лише одній особі, яка зареєстрована і фактично проживає разом із ним, надається один раз протягом двох календарних років.
  3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Жителі територіальної громади - усі особи, які на законних підставах постійно чи тимчасово проживають, володіють нерухомим майном, працюють на території громади, здійснюють іншу діяльність, пов’язану зі сплатою податків до місцевого бюджету.

Складні життєві обставини - обставини, спричинені інвалідністю, віком, станом здоров’я, соціальним становищем, життєвими звичками і способом життя, внаслідок яких особа частково або повністю не має (не набула або втратила) здатності або можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя та брати участь у суспільному житті.

Домогосподарство - сукупність мешканців (або один мешканець), які спільно проживають в одному житловому приміщенні (або його частині), перебувають у родинних стосунках або стосунках свояцтва (не перебувають у будь-яких з цих стосунків або перебувають і в тих, і в інших стосунках), ведуть спільне господарство, спільно користуються комунальними послугами і послугами з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій і які повністю або частково об'єднують та витрачають кошти на оплату вартості цих послуг.

1. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ГРОШОВОЇ

ДОПОМОГИ

* 1. Попередній розгляд звернень жителів громади з питань надання матеріальної допомоги на особистому прийомі здійснює начальник відділу соціального захисту населення Носівської міської ради, а у разі його тимчасової відсутності (відпустка, відрядження, хвороба тощо) – головний спеціаліст відділу.
  2. В разі звернення з питань надання матеріальної допомоги до посадових осіб Носівської міської ради, вони зобов’язані роз’яснити заявнику порядок надання такої допомоги і запропонувати звернутися на особистий прийом до осіб, визначених у пункті 2.1 даного Положення.
  3. Під час особистого прийому заявник подає наступні документи:
     1. Заяву на ім’я начальника відділу соціального захисту населення Носівської міської ради (додаток 1).
     2. Декларацію про доходи і майно встановленої форми (додаток 2).
     3. Копію паспорта (сторінки 1 і 2, а також сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання).
     4. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платників податків.
     5. Довідки про доходи працездатних осіб, які зареєстровані і проживають разом із заявником, за останні шість місяців, що передують місяцю звернення.
     6. Довідки про розмір пенсії осіб, які зареєстровані і проживають разом із заявником, і які отримують пенсію, за останні шість місяців, що передують місяцю звернення.
     7. Довідки з лікувальних закладів (в разі необхідності лікування у них).
     8. Інші документи, які підтверджують необхідність отримання матеріальної допомоги (відповідно до додатку 5).
  4. Прийом заяви особами, зазначеними у пункті 2.1 даного Положення, здійснюється лише за умови надання заявником всіх документів, передбачених у пункті 2.3 та додатку 5 до даного Положення, крім документів, передбачених підпунктом даного Положення в разі, якщо разом із заявником зареєстровані і проживають працездатні громадяни працездатного віку, які на день звернення за матеріальною допомогою не служили, не працювали і не навчалися у загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладах I-IV рівня акредитації за денною формою навчання та не були зареєстровані у службі зайнятості населення як такі, що шукають роботу, про що заявником зазначено у декларації.
  5. В разі неможливості для заявника з поважних причин (хвороба, тривале відрядження тощо) особисто прибути на прийом до посадової особи, зазначеної у підпункті 2.1 даного Положення, це може здійснити без довіреності інший дієздатний член його сім’ї, близький родич, соціальний працівник, особа, яка зареєстрована і фактично проживає разом із заявником або, за дорученням заявника, інша особа на підставі довіреності за формою, визначеною у статті 245 Цивільного кодексу України.
  6. Відділ соціального захисту населення Носівської міської ради протягом десяти днів з дня отримання заяви з повним комплектом документів, передбачених пунктом 2.3 та в додатку 5 даного Положення:
     1. Уточнює обставини, які спонукали заявника звернутися за матеріальною допомогою.
     2. Перевіряє достовірність інформації, викладеної ним в заяві і декларації.
     3. Доручає відповідному структурному підрозділу (залежно від категорії заявника) скласти акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника за встановленою формою (додаток 3).
     4. Подає матеріали для розгляду виконкому Носівської міської ради.
     5. Надсилає заявнику повідомлення про включення його персональних даних та персональних даних осіб його домогосподарства до Бази персональних даних відділу СЗН Носівської міської ради (додаток 7).
     6. Вносить пропозиції виконавчому комітету міської ради:
        1. Щодо необхідності призначення та розмірів матеріальної допомоги жителям територіальної громади.
        2. Щодо подання до міської ради пропозицій з призначення матеріальної допомоги та її розміру відповідно даного Положення.
     7. Виконує інші функції, передбачені Положенням.
  7. Відділ СЗН може відмовити заявнику в наданні матеріальної допомоги у випадках:
     1. Ненадання письмової згоди на збір інформації щодо свого матеріального стану заявником, кимось із членів його сім’ї або кимось із осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним.
     2. Неможливості, перешкоджання або відмови 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, передбачений даним Положенням або неможливо встановити джерело їх доходів.
     3. Подання заявником у заяві або декларації недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім’ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним.
     4. Наявності у непрацездатного заявника повнолітніх дітей, які, відповідно до частини другої статті 51 Конституції України, мають обов'язок піклуватися про своїх непрацездатних батьків.
     5. Якщо заявник, член його сім’ї або будь-хто із осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним, протягом 12 місяців перед зверненням за наданням матеріальної допомоги:

2.7.5.1.Здійснив купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку тощо на суму, яка на час звернення перевищує 10-кратну величину прожиткового мінімуму в розрахунку на одну особу на місяць.

2.7.5.2. Оплатив послуги з навчання, будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв'язку тощо (крім житлово-комунальних послуг у межах норм споживання та медичних послуг, пов'язаних із забезпеченням життєдіяльності для зазначених осіб) на суму, яка на час звернення перевищує 10-кратну величину прожиткового мінімуму в розрахунку на одну особу на місяць.

* + 1. Якщо після отримання матеріальної допомоги за рахунок коштів міського бюджету, заявник протягом двох календарних років повторно звернувся за матеріальною допомогою.
    2. Якщо протягом двох календарних років матеріальну допомогу вже отримав хтось із членів сім’ї заявника або хтось із осіб, які зареєстровані чи фактично проживають разом із ним.
    3. Якщо є можливість вирішити питання в інший законний спосіб без надання матеріальної допомоги.
    4. Якщо заявник, хтось із членів його сім’ї або хтось із осіб, які зареєстровані чи фактично проживають разом із ним відмовляються виконувати рекомендації відділу соціального захисту населення Носівської міської ради щодо збору і подачі документів для отримання адресних державних соціальних допомог (у тому числі житлових субсидій), на які ці особи мають право згідно з чинним законодавством України.
    5. Якщо заявник, хтось із членів його сім’ї або хтось із осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним використали раніше призначену матеріальну допомогу не за призначенням.
    6. Якщо середньомісячний дохід на члена домогосподарства, в якому проживає заявник, за попередні шість місяців, що передують зверненню за матеріальною допомогою, перевищує суму, що дорівнює подвійному розміру прожиткового мінімуму, встановленого законодавством на одну особу в розрахунку на місяць на день звернення.
    7. Якщо потреба у матеріальній допомозі є меншою, ніж сума, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень.
    8. Якщо заявник звернувся із заявою про відмову від матеріальної допомоги.
    9. Смерті заявника.
    10. Якщо надання матеріальної грошової допомоги заявнику є недоцільним з інших причин, що буде обумовлено в акті обстеження відповідної служби(додаток 3).
  1. Протягом тридцяти днів прийняте відділом СЗН рішення про відмову в наданні матеріальної допомоги встановленої форми (додаток 4) надсилається заявнику.
  2. Рішення Комісії про відмову в наданні матеріальної допомоги може бути оскаржене заявником у порядку, встановленому законодавством.
  3. За наслідками розгляду матеріалів відділом соціального захисту населення готується проект рішення виконавчого комітету міської ради «Про надання адресної соціальної грошової допомоги жителям територіальної громади»
  4. Підготовлений відділом соціального захисту населення проект рішення виконавчого комітету міської ради розглядається в терміни і в порядку, визначеному Регламентом виконавчого комітету Носівської міської ради.
  5. Виконавчий комітет міської ради під час розгляду проекту рішення «Про надання матеріальної грошової допомоги жителям територіальної громади»:
     1. Приймає рішення про надання матеріальної допомоги жителям територіальної громади в межах граничних сум, визначених пунктом 1.3 даного Положення.
     2. Звертається з пропозицією до міської ради про надання матеріальної допомоги та її розміру жителям територіальної громади, у випадку, передбаченому пунктом 1.4 даного Положення.
  6. Виплата призначеної виконавчим комітетом міської ради матеріальної допомоги здійснюється відділом соціального захисту населення дні протягом дев’яноста днів з дня подання заяви жителем громади.
  7. Підготовлений виконавчим комітетом проект рішення міської ради «Про надання адресної соціальної грошової допомоги жителям територіальної громади» розглядається в терміни і в порядку, визначеному Регламентом Носівської міської ради.
  8. Носівська міська рада під час розгляду проекту рішення щодо надання матеріальної грошової допомоги жителям територіальної громади:
     1. Приймає рішення про надання матеріальної допомоги жителям територіальної громади, визначеним у пункті 1.4 даного Положення в розмірах, запропонованих виконавчим комітетом.
     2. Змінює розміри матеріальної допомоги жителям територіальної громади в сторону збільшення або зменшення від розмірів, запропонованих виконавчим комітетом.
     3. Відмовляє в наданні матеріальної допомоги жителям територіальної громади, визначеним у пункті 1.4 даного Положення, на підставах, викладених у даному Положенні, попри пропозицію виконавчого комітету про надання їм матеріальної допомоги.
  9. Виплату матеріальної допомоги згідно рішення міської ради жителям територіальної громади, визначеним у пунктах 1.3 та 1.4 даного Положення, здійснює відділ соціального захисту населення у порядку, визначеному даним Положенням.
  10. В разі прийняття міською радою рішення про відмову в наданні матеріальної допомоги, відділ соціального захисту населення протягом п’яти днів з дня прийняття такого рішення направляє заявнику письмове повідомлення за встановленою формою, визначеною у даному Положенні (додаток 4).
  11. Фінансування видатків на надання матеріальної допомоги здійснюється фінансовим управлінням міської ради за зверненням головного розпорядника коштів - відділу соціального захисту населення міської ради в межах асигнувань передбачених в міському бюджеті на відповідний рік та сум встановлених рішеннями виконкому або міської ради «Про надання матеріальної грошової допомоги жителям територіальної громади».

Начальник відділу СЗН М.В.Оксимець

Додаток 1 до Положення про порядок надання соціальної матеріальної грошової допомоги жителям територіальної громади

Начальнику відділу соціального захисту населення Носівської міської ради

Оксимець М.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім’я та по-батькові)

(адреса) (телефон, код під’їзду)

З А Я В А

В зв’язку зі складними життєвими обставинами, спричиненими

прошу Вас надати матеріальну грошову допомогу на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, а також особи, які зареєстровані і фактично проживають разом зі мною: 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | (Прізвище, ім’я та по батькові) | (Підпис) |
| 3. | (Прізвище, ім’я та по батькові) | (Підпис) |
| 4. | (Прізвище, ім’я та по батькові) | (Підпис) |
| 5. | (Прізвище, ім’я та по батькові) | (Підпис) |
|  | (Прізвище, ім’я та по батькові) | (Підпис) |

даю (даємо) згоду на збір інформації про сім’ю, доходи, власність та майно, що необхідна для отримання матеріальної грошової допомоги, а також на обробку моїх (наших) персональних даних у Базі персональних даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 року № 2297- VI «Про захист персональних даних».

Забороняю надавати інформацію третім особам без моєї згоди.

Маю повнолітніх дітей:



(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП, місце роботи, посада, адреса проживання)



(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП , місце роботи, посада, адреса проживання)



(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утримання, статус по

ЄДАРП , місце роботи, посада, адреса проживання)



(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утримання, статус по

ЄДАРП , місце роботи, посада, адреса проживання)

Мене попереджено про те, що для отримання матеріальної грошової допомоги необхідно прибути на особистий прийом до начальника відділу соціального захисту населення Носівської міської ради або, за його відсутності, до головного спеціаліста відділу соціального захисту населення Носівської міської ради.

(Дата) (Підпис)

**Необхідні документи додаються:**

1. Заява.
2. Декларація про майно і доходи.
3. Копія паспорта (сторінки 1 і 2, а також сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання).
4. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платників податків.
5. Довідки про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення, працездатних осіб, які зареєстровані і проживають разом із заявником.
6. Довідки про розмір пенсії за останні шість місяців, що передують місяцю звернення, осіб, які зареєстровані і проживають разом із заявником і які отримують пенсію.
7. Довідки з лікувальних закладів(в разі необхідності лікування у них).
8. Інші документи, які підтверджують необхідність отримання матеріальної грошової допомоги.

Додаток 2 до Положення про порядок надання соціальної матеріальної грошової допомоги жителям територіальної громади

Д Е К Л А Р А Ц І Я

про доходи та майновий стан особи, яка звернулась за наданням  
матеріальної грошової допомоги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ І. Загальні відомості | | | | |
| 1. \_  прізвище, ім’я по батькові заявника | | | | |
| 2. Місце проживання:  (поштовий індекс, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира) | | | | |
| 3. Особи, зареєстровані у житловому приміщенні/будинку особи та члени сімей, що проживають окремо (дружина, чоловік, неповнолітні діти) | | | | |
| Прізвище, ім’я по батькові | Відношення  до  власника | Дата  народження | Ідентифікаційний  номер | Сімейний  стан |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Розділ ІІ. Всі види доходів осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку за період з р. до р. | | | |
| Прізвище, ініціали (для працюючих) | Відомості про доходи | | |
| Вид доходу | Розмір доходу | Джерело  доходу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ініціали (для пенсіонерів) | № пенсійної справи | Дата  звільнення, № наказу | Останнє місце роботи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Розділ ІІІ. Відомості про інші житлові приміщення, що перебувають у власності або володінні зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та членів їх сімей, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей) | | | |
| Прізвище, ініціали власника | Загальна  площа | Кількість  зареєстро-  ваних | Адреса житлового приміщення |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Розділ IV. Кількість транспортних засобів, які зареєстровані в установленому порядку та перебувають у власності або володінні зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та членів їх сімей, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей), крім автомобілів, отриманих через органи праці та соціального захисту населення одиниць. Коли придбано | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Розділ V. Відомості про земельні ділянки, що перебувають у власності або володінні (користуванні) зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб | | | | | Прізвище, ініціали власника (користувача) | Площа земельної ділянки | Призначення земельної ділянки | | |  |  |  |  | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Розділ VI Відомості про витрати на придбання товарів довгострокового вжитку, майна, оплату послуг, які здійснені протягом 12 місяців перед зверненням за матеріальною допомогою | | | | | Прізвище, ініціали особи | Вид придбаного майна або оплачених послуг | Вартість  (грн) | Дата  здійснення покупки або оплати послуг | |  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  |

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповних чи недостовірних відомостей про доходи та майновий стан зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, членів сім’ї, що проживають окремо (дружини, чоловіка, неповнолітніх дітей) мені може бути відмовлено в наданні матеріальної грошової допомоги.

Підпис заявника

**Дата**

АКТ

ОБСТЕЖЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО - ПОБУТОВИХ УМОВ ПРОЖИВАННЯ  
ОСОБИ, ЯКА ЗВЕРТАЄТЬСЯ ЗА МАТЕРІАЛЬНОЮ ГРОШОВОЮ

ДОПОМОГОЮ

« » 201\_ р.

Мною(Нами), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім’я та по-батькові)

проведено обстеження матеріально-побутових умов проживання

(прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, адреса проживання)

За наслідками обстеження встановлено наступне:

1. Заявник звернувся за матеріальною грошовою допомогою.
2. Заявник є (не є) жителем територіальної громади.
3. Заявник згідно даних Єдиного державного автоматизованого реєстру

пільговиків має статус

4.А. Заявник перебуває на обліку в Управлінні Пенсійного фонду України

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

та отримує пенсію в розмірі гривень на місяць.

4.Б. Заявник працює (служить, навчається)

(повна назва підприємства, установи, організації, посада)

та отримує заробітну плату (грошове утримання, стипендію) в розмірі гривень на місяць.

4.В. Заявник є приватним підприємцем і отримує середньомісячний дохід в розмірі гривень.

4.Г. Заявник перебуває на обліку в Управлінні соціального захисту населення Носівської РДА(у відділі соціального захисту населення Носівської міської ради) і отримує такі адресні державні соціальні допомоги:

1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | (назва допомоги, розмір) |  |
| 3. | (назва допомоги, розмір) |  |
|  | (назва допомоги, розмір)  4.Д. Заявник перебуває на обліку в | центрі |
| зайнятості як такий, що шукає роботу і отримує (не отримує) допомогу по безробіттю в розмірі гривень на місяць. | | |
|  | 4.Е. Заявник має випадкові заробітки в середньому | гривень на |
| місяць. | |  |
|  | 4.Є. Заявник не має жодних доходів. |  |
|  | 4.Ж. Встановити джерело доходів заявника неможливо. |  |
| 5.1. | 5. Разом із заявником зареєстровані: |  |
| 5.2. | (прізвище, ім’я та по-батькові) |  |
| 5.3. | (прізвище, ім’я та по-батькові) |  |
|  | (прізвище, ім’я та по-батькові) |  |
| 6.1. | 6. Разом із заявником зареєстровані і фактично проживають: |  |

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП, місце роботи, посада,середньомісячна зарплата, пенсія, державна допомога)

6.2

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП, місце роботи, посада, середньомісячна зарплата, пенсія, державна допомога)

6.3

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП, місце роботи, посада, середньомісячна зарплата, пенсія, державна допомога)

7. Заявник має повнолітніх дітей, які проживають окремо:

7.1.

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП , місце роботи, посада, середньомісячна зарплата, пенсія, державна допомога, адреса проживання)

7.2.

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП , місце роботи, посада, середньомісячна зарплата, пенсія, державна допомога, адреса проживання)

7.3.

(Прізвище, ім’я та по-батькові, рік народження, ступінь родинного зв’язку, сімейний стан, кількість осіб на утриманні, статус по

ЄДАРП , місце роботи, посада, середньомісячна зарплата, пенсія, державна допомога, адреса проживання)

1. Заявник та особи, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним

забезпечені житлом в розрахунку м2 на одного мешканця.

1. В житловому приміщенні заявника наявні всі (відсутні такі) комунальні

зручності

(перелік відсутніх комунальних зручностей)

1. Заявник має пільги по сплаті за житлово-комунальні послуги в розмірі \_\_ %.
2. Заявник користується (не користується) субсидією по оплаті за

житлово-комунальні послуги в розмірі гривень на місяць.

1. Заявник користується (не користується) муніципальною пільгою в

розмірі гривень на місяць.

1. Заявник має (не має) заборгованість (ості) за житлово-комунальні

послуги в розмірі гривень.

1. Протягом календарного року заявник (хтось із членів його сім’ї або особа, яка зареєстрована і фактично проживає разом із ним) матеріальну грошову допомогу

а) вже отримав згідно рішення виконкому міської ради від

№ в розмірі гривень)

б) не отримували.

1. Заявник (хтось із членів його сім’ї або особа, яка зареєстрована і фактично проживає разом із ним) раніше матеріальну грошову допомогу

а) вже отримав згідно рішення виконкому міської ради від

№ в розмірі гривень)

б) не отримували.

1. В розділах ІІІ, IV, V, VI декларації про доходи та майновий стан розбіжностей не виявлено (виявлено наступні розбіжності:
2. Короткий опис умов проживання заявника:
3. Висновки і пропозиції:

Директор

(підпис) (ім’я, прізвище)

Соціальний працівник(робітник), ФСР

(підпис) (ім’я, прізвище )

Начальник відділу

(підпис) (ім’я, прізвище)

Місце печатки

(прізвище та ініціали) (адреса проживання)

Шановний (а)

відділ соціального захисту населення Носівської міської ради (виконавчий комітет Носівської міської ради, Носівська міська рада) розглянула (розглянув) Вашу заяву і прийняла (прийняв) рішення про відмову в наданні Вам такої допомоги відповідно до підпункту (ів) Положення про порядок надання соціальної матеріальної грошової допомоги жителям територіальної громади, затвердженого рішенням Носівської міської ради від № (рішення виконавчого комітету Носівської міської ради від № , рішення Носівської міської ради від № ) у зв’язку з тим, що

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказується причина відмови, викладена у відповідному підпункті (ах) Положення)

Одночасно роз’яснюємо (роз’яснюю), що дане рішення може бути оскаржене Вами згідно чинного законодавства України.

З повагою,

Начальник відділу СЗН

(підпис) (ім’я, прізвище)

(прізвище та ініціали)

(адреса проживання)

Шановний (а)

(ім’я та по-батькові)

Виконавчий комітет Носівської міської ради (Носівська міська рада) розглянув (розглянула) Вашу заяву про надання матеріальної грошової допомоги і за наслідками розгляду прийняв (прийняла) рішення про надання Вам такої допомоги в розмірі гривень

(цифрою та прописом)

(рішення виконавчого комітету Носівської міської ради від

№ , рішення Носівської міської ради від

№ ).

Інформуємо Вас про те, що, в разі неотримання матеріальної грошової допомоги протягом дев’яноста днів з дня прийняття рішення виконавчого комітету (міської ради), таке рішення може бути скасоване органом, який його прийняв за поданням відділу соціального захисту населення Носівської міської ради.

З повагою,

П О В І Д О М Л Е Н Н Я

Керуючись вимогами статті 12 Закону України від 01.06.2010р. №2297-VI «Про захист персональних даних», персональні дані

(Прізвище, імя та по-батькові)

включено до Бази персональних даних відділу соціального захисту населення Носівської міської ради з метою підготовки відповіді, ведення діловодства, оформлення статистичної, адміністративної та іншої інформації, а також ведення внутрішніх документів відділу з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Відповідно до пункту 2 статті 8 даного Закону Ви та члени Вашого домогосподарства маєте право:

1. Знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить ваші персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим вами особам, крім випадків, встановлених законом.
2. Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються ваші персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних.
3. На доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних.
4. Отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються ваші персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст ваших персональних даних, які зберігаються.
5. Пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом.
6. Пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.
7. На захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи.
8. Звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних.
9. Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

З повагою,

Начальник відділу

(підпис) (ім’я, прізвище)

« » 20 р.

Для отримання матеріальної допомоги громадянин (заявник) або один з членів його сім’ї, надає документи відповідно п.2.3 цього положення та в залежності від виду матеріальної допомоги додатково надає:

1. Для призначення соціальної матеріальної грошової допомоги пільговим категоріям громадян:

1.1. Інваліди війни та сім’ї загиблих (померлих) воїнів на території інших держав та воїнів, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України:

- документи, що підтверджують участь у бойових діях із зазначенням періоду служби і назви держави; безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України;

- копію довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності, причини та дати настання інвалідності (у разі наявності);

- копію свідоцтва про смерть ветерана війни або повідомлення про його загибель;

- декларацію про доходи та майновий стан особи, яка звернулася за наданням матеріальної допомоги (додаток 2).

1.2. Батьки (мати, батько), законні представники (опікун чи піклувальник) дитини-інваліда, дитини-сироти та дитини з багатодітної родини:

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей);

- копію медичного висновку про визнання дитиною-інвалідом;

- копію розпорядження про встановлення опіки, піклування над дитиною (дітьми);

- довідку навчального закладу за умови навчання дітей-сиріт або дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням, старше 18 років;

- копії свідоцтва про смерть батьків або інші документи, які підтверджують статус дитини-сироти або дитини, яка перебуває під опікою чи піклуванням (за наявності підстав).

1.3. Законні представники (опікун чи піклувальник) дитини-сироти:

- копію свідоцтва про народження дитини-сироти;

- копію розпорядження про призначення опіки, піклування над дитиною-сиротою;

- довідку навчального закладу за умови навчання дитини-сироти старше 18 років;

- копії свідоцтва про смерть батьків або інші документи, які підтверджують статус дитини-сироти.

1.4. Матері, вдови та законні представники (батьки, опікун чи піклувальник) дітей працівників органів внутрішніх справ, загиблих при виконанні службових обов’язків:

- копію документа, що посвідчує родинний зв’язок (свідоцтво про народження, реєстрація шлюбу або інші документи, які підтверджують ступінь родинного зв’язку);

- копію свідоцтва про народження дитини;

- довідку навчального закладу за умови навчання дитини старше 18 років;

- копію розпорядження про призначення опіки, піклування над дитиною;

- копію свідоцтва про смерть працівника органу внутрішніх справ, загиблого при виконанні службових обов’язків.

1.5. Реабілітовані громадяни (за списком комісії з питань поновлення прав реабілітованих Одеської міської ради):

- копію посвідчення про реабілітацію жертв політичних репресій на Україні або інші документи, які підтверджують статус.

1.6. Ветерани Другої світової війни (1941-1945 рр.) на вирішення питань щодо проведення ремонту будинків (квартир) або компенсацію витрат на його проведення:

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- копії документів про право власності або користування на будинок (квартиру);

- інші документи, що підтверджують необхідність проведення ремонту будинку (квартири), та фінансові документи (чеки, рахунки тощо) про придбання будівельних матеріалів для проведення ремонту житлового приміщення;

- довідки про доходи усіх членів сім’ї за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення.

1.7. Ветерани війни та сім’ї загиблих (померлих) воїнів на території інших держав, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, на вирішення соціально-побутових проблем:

- довідку про участь у бойових діях із зазначенням періоду служби і назви держави; безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України;

- копію довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності, причини та дати настання інвалідності (у разі наявності);

- у разі оздоровлення (на придбання або відшкодування витрат за санаторно-курортну путівку) довідку форми № 070/о та фінансовий документ, який підтверджує вартість санаторно-курортної путівки;

- копію свідоцтва про смерть ветерана війни або повідомлення про його загибель;

- декларацію про доходи та майновий стан особи, яка звернулася за наданням матеріальної допомоги (додаток 2).

1.8. Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, вдови загиблих (померлих) громадян, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою:

- копію свідоцтва про смерть громадянина, смерть якого пов’язана з Чорнобильською катастрофою, або повідомлення про його загибель;

- у разі оздоровлення (відшкодування витрат за придбану путівку), фінансовий документ, підтверджуючий придбання путівки;

- декларацію про доходи та майновий стан особи, яка звернулася за наданням матеріальної допомоги (додаток 2).

1.9. Батьки (мати, батько), законні представники (опікун чи піклувальник) дитини з числа багатодітних родин та родин в яких виховуються діти з інвалідністю, які перебувають на обліку в комунальних установах Територіальний центр соціального обслуговування Носівської міської ради та Центр соціальних служб сім’ї, дітей та молоді Носіфвської міської ради :

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей);

- копію медичного висновку про визнання дитиною з інвалідністю;

- копію розпорядження про призначення опіки, піклування над дитиною (дітьми);

- копії свідоцтва про смерть батьків або інші документи, які підтверджують статус дитини (дітей).

2. Для призначення соціальної матеріальної грошової допомоги за напрями використання:

2.1. Батьки (мати, батько) з числа багатодітних родин та вихователі дитячого будинку сімейного типу (один член родини із зазначеної категорії), у разі вирішення питання придбання будівельних матеріалів для проведення ремонту будинків (квартир):

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- копії документів про право власності або користування на будинок (квартиру);

- довідки про доходи усіх членів сім’ї за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення;

- копію свідоцтва про народження дитини (дітей);

- акт житлово-комунального господарства щодо необхідності проведення ремонту житлового приміщення (будинку);

- інші документи, що підтверджують необхідність проведення ремонту будинку (квартири), та фінансові документи (рахунки тощо) на придбання будівельних матеріалів для проведення ремонту житлового приміщення.

2.2. Громадяни, які опинились у складній життєвій ситуації, у разі виникнення заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг:

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- довідку за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення, про розмір пенсії; про доходи працездатних членів сім’ї (домогосподарства) з місця роботи, навчання, Центру зайнятості – для непрацюючих, з податкової інспекції – для осіб, що займаються підприємницькою діяльністю, та інші;

- довідки про розмір заборгованості з підприємств – надавачів житлово-комунальних послуг, станом на 1 січня поточного року (з підписом та печаткою підприємства);

- інші документи, що підтверджують складні життєві обставини, внаслідок яких неможливо своєчасно і в повному обсязі сплачувати за житлово-комунальні послуги (медична довідка про стан здоров’я, копія свідоцтва про смерть члена родини тощо).

2.3. Громадяни, які опинились у складній життєвій ситуації:

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- довідку за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення, про розмір пенсії, про доходи працездатних членів сім’ї (домогосподарства) з місця роботи, навчання, Центру зайнятості – для непрацюючих, з податкової інспекції – для осіб, що займаються підприємницькою діяльністю тощо;

- у разі витрат, пов’язаних із похованням, копію свідоцтва про смерть, фінансові документи, які підтверджують витрати на проведення ритуальних послуг;

- у разі лікування, проведення оперативного втручання або іншими обставинами, пов’язаними із поліпшенням стану здоров’я громадянина в медичних закладах (установах), координацію діяльності яких здійснює департамент охорони здоров’я, надається висновок департаменту охорони здоров’я або його підпорядкованих установ;

- у разі лікування, проведення оперативного втручання або іншими обставинами, пов’язаними із поліпшенням стану здоров’я громадянина в медичних закладах (установах), не підпорядкованих департаменту охорони здоров’я, надається копія (або оригінал) медичного документа з лікувальних закладів (із зазначенням медичної установи, яка призначає або призначала лікування, з підписом лікаря та печаткою закладу), фінансові документи (рахунки або чеки із зазначенням конкретного переліку найменування медичних інструментів, медикаментів, виробів медичного призначення, медичних послуг, імплантів тощо);

- інші документи, що підтверджують складні життєві обставини та необхідність в отриманні соціальної допомоги.

2.4. Громадяни, які опинилися у складній життєвій ситуації, яка пов’язана з поліпшенням житлових умов проживання:

- довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) за формою № 1;

- довідки про доходи усіх членів сім’ї за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення;

- у разі пожежі житла житлового приміщення (будинку), акт пожежної інспекції про пожежу та понесені збитки;

- у разі заміни газового або електричного обладнання (газова або електрична плита, газова колонка, АОГВ, газовий або електричний лічильник) та побутової техніки (холодильник, пральна машина, бойлер), висновок про технічний стан наявної побутової техніки, газового або електричного обладнання;

- у разі поліпшення житлових умов проживання (проведення ремонту житлового приміщення (будинку, квартири) або компенсація витрат на його проведення, сантехнічного обладнання тощо), фінансові документи (чеки, рахунки та інші документи), які підтверджують вартість будівельних матеріалів, обладнань тощо, пов’язаних із поліпшенням житлових умов проживання;

- у разі руйнування житла або його пошкодження під час стихійного лиха документ, який підтверджує заподіяні збитки;

- інші документи, що підтверджують складні життєві обставини та необхідність в отриманні соціальної допомоги.

3. Розгляд заяв із надання матеріальної допомоги здійснюється за умови надання громадянином (заявником) або одним із членів його сім’ї всіх документів, передбачених у пунктах 1, 2 додатку, крім випадків, коли документи не можуть бути надані з поважних причин (тимчасовою втратою працездатності у зв’язку із хворобою, неможливістю надання довідок про доходи з об’єктивних причин, відсутністю фінансових документів, підтверджуючих понесені витрати з об’єктивних причин (втратою, не зберіганням або іншими обставинами) та інші окремі випадки, які вказуються в письмовій пояснювальній записці).

4. Розгляд заяв про надання матеріальної допомоги особам, які втратили документи внаслідок руйнування житла або його пошкодження під час пожежі або стихійного лиха та в інших надзвичайних випадках, здійснюється за кожним окремим випадком.