



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13 жовтня 2015р. №459/А-2015

**Про внесення змін до додатку розпорядження тимчасово виконуючого обов'язки голови районної державної адміністрації від 02.07.2015 року № 302/А-2015 «Про затвердження Порядку надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, Роздільнянського району»**

Відповідно до ст. 6, 23 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, районної цільової програми підтримки малозабезпечених верств населення на 2014-2015 роки, затвердженої рішенням Роздільнянської районної ради від 14.02.2014 р. № 708-VI, з метою створення необхідних умов для надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах Роздільнянського району:

1. Внести зміни до додатку розпорядження тимчасово виконуючого обов'язки голови районної державної адміністрації від 02.07.2015 року № 302/А-2015 «Про затвердження Порядку надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, Роздільнянського району », виклавши у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації.

Голова районної державної адміністрації

А. А. Карпенко

Додаток  
до розпорядження  
голови районної  
державної адміністрації  
від 13.10.2015 року  
№ 459/А-2015

**Порядок  
надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які  
опинились у складних життєвих обставинах, Роздільнянського району**

**I. Загальні положення**

1. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:  
«заявник» - малозабезпечений громадянин, член сім'ї, яка опинилась у складних життєвих обставинах, або їх представник;  
«сім'я»- у значенні визначеному Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;  
«складні життєві обставини»- у значенні, визначеному Законом України «Про соціальні послуги»;  
«суб'єкти отримання допомоги»- громадяни, які є малозабезпеченими, та сім'ї, які опинилися у складних життєвих обставинах;  
«цільова адресна допомога»- разова допомога, яка надається малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, у грошовій формі у розмірі, визначеному відповідно до даного Порядку (далі-допомога).

2. Порядок надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, Роздільнянського району (далі – Порядок), розроблений відповідно до статті 23 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», визначає механізм надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим громадянам та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах та зареєстровані проживають на території Роздільнянського району.

3. Головним розпорядником бюджетних коштів для надання допомоги є управління соціального захисту населення Роздільнянської районної державної адміністрації (далі – управління).

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

**II. Умови та порядок надання допомоги**

1. Допомога надається суб'єктам отримання допомоги, які зареєстровані і проживають на території Роздільнянського району.

2. Для отримання допомоги заявник подає до управління заяву про надання допомоги у довільній формі, із зазначенням підстав звернення за допомогою та документи, визначені підпунктами 1-9 пункту 4 розділу II Порядку.

3. Підстави звернення: хвороби, що вимагають оперативного втручання, довготривалого та дороговартісного лікування, складні життєві обставини заявника, нещасні випадки, стихійні лиха, пожежі.

4. До заяви додаються:

- 1) копія паспорта суб'єкта отримання допомоги та представника;
- 2) копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта;
- 3) довідка про склад сім'ї;
- 4) довідка про доходи усіх членів сім'ї за останні шість календарних місяців;
- 5) згода заявника та членів його сім'ї на обробку та використання персональних даних;
- 6) у разі звернення за одержанням допомоги на користь члена сім'ї до заяви додаються копії документів, які підтверджують родинний зв'язок;
- 7) документ, який підтверджує обставини, з якими пов'язана необхідність надання допомоги;
- 8) у випадку звернення за одержанням допомоги на лікування до заяви додаються: довідка лікувальної установи (рішення медико-соціальної експертної комісії), копії рахунків для оплати медичних послуг та придбання ліків, медичних засобів, чеків, які виписані за останні 12 календарних місяців, що передують виплаті допомоги;
- 9) довіреність представника.

5. Суб'єкт отримання допомоги має право на отримання допомоги не частіше одного разу на рік.

6. Документи, надані заявником, попередньо перевіряються Управлінням на відповідність вимогам підпунктів 1-9 пункту 4 розділу II Порядку.

7. Управління формує справу заявника та протягом 15 календарних днів подає її на розгляд районної координаційної ради з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення (далі Рада) з наданням пропозицій щодо розміру допомоги.

8. Рада приймає рішення про надання допомоги або відмову в її наданні протягом одного місяця з дня звернення заявника.

9. Розмір допомоги визначається Радою в кожному конкретному випадку з дотриманням вимог пункту 10 розділу II Порядку та з урахуванням підстав звернення.

10. Допомога не може бути меншою 50 відсотків прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого чинним законодавством на дату проведення засідання Ради. Максимальний розмір допомоги не може перевищувати двадцяти п'яти прожиткових мінімумів на одну особу в розрахунку на місяць.

11. Рішення Ради оформлюється протоколом, який не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання передається управлінню.

12. Після отримання рішення Ради управління:

- 1) у разі, призначення допомоги, Рада видає наказ про виплату допомоги, про що одночасно надсилає повідомлення заявнику;

2) у разі відсутності підстав у наданні допомоги надсилає заявнику повідомлення у 5-денний строк.

### III. Відмова в наданні допомоги

1. Рада відмовляє у наданні допомоги у випадках:

- 1) встановлення неналежності особи до суб'єктів отримання допомоги;
- 2) у разі повторного звернення суб'єкта отримання допомоги за допомогою протягом бюджетного року;
- 3) у разі, якщо заявник не надав необхідних документів, визначених підпунктами 1-9 пункту 4 розділу II Порядку.

2. Рішення про відмову в наданні допомоги може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

### IV. Виплата допомоги

1. Виплата допомоги здійснюється управлінням на підставі наказу або розпорядження голови районної державної адміністрації в один із таких способів:

- 1) за видатковими касовими ордерами;
- 2) шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок особи, якій призначено допомогу;
- 3) поштовим переказом за місцем проживання суб'єкта отримання допомоги.

2. Виплата допомоги здійснюється з моменту надходження коштів з районного бюджету на рахунок управління.

Заступник керівника апарату - начальник  
організаційно-кадрового відділу  
районної державної адміністрації

О. Я. Головка