



**Бережанська міська рада  
Тернопільської області  
VIII скликання  
II сесія  
(I засідання)**

**РІШЕННЯ**

від 21 грудня 2020 року

**№ 42**

***Про порядок надання матеріальної грошової допомоги мешканцям Бережанської міської територіальної громади***

*З метою встановлення додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту мешканців Бережанської міської територіальної громади, які перебувають у скрутному матеріальному становищі, або опинилися у складних життєвих обставинах, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши пропозиції постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів, Бережанська міська рада*

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити «Порядок про надання одноразової матеріальної грошової допомоги мешканцям Бережанської міської територіальної громади» (додаток 1)
2. Затвердити склад комісії з питань надання матеріальної грошової допомоги малозахисним верствам населення Бережанської міської територіальної громади. (додаток 2).
3. Рішення сесії Бережанської міської ради № 1137 від 29.11.2018 року «Про порядок надання матеріальної грошової допомоги мешканцям Бережанської міської територіальної громади» вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету та фінансів.

**Міський голова**

**Ростислав БОРТНИК**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання одноразової матеріальної грошової допомоги**  
**мешканцям Бережанської міської територіальної громади**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про надання одноразової матеріальної грошової допомоги мешканцям Бережанської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає порядок та умови вирішення питання щодо фінансової підтримки мешканців громади, які потрапили в скрутні життєві обставини.
- 1.2. Одноразова матеріальна грошова допомога мешканцям Бережанської міської територіальної громади, які потрапили в скрутні життєві обставини, надається при наявності відповідного фінансового ресурсу та відповідних бюджетних призначень.
- 1.3. Головним розпорядником коштів є Бережанська міська рада.
- 1.4. Питання щодо надання одноразової матеріальної грошової допомоги розглядається за дорученням міського голови та за заявою громадян.
- 1.5. Підставою для розгляду питання щодо надання одноразової матеріальної грошової допомоги є заява громадянина про надання йому (членам його сім'ї) грошової допомоги у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем, яке зумовлено надзвичайними обставинами, що виникли (надзвичайні ситуації, тяжке захворювання, оперативне лікування та інше), на ім'я міського голови.
- 1.6. Одноразова матеріальна грошова допомога надається:
  - на лікування;
  - у випадку виникнення надзвичайних ситуацій;
  - у випадку складних життєвих обставин.
- 1.7. До членів сім'ї заявника відносяться особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (ст. 3 Сімейного кодексу України).
- 1.8. Розмір одноразової річної матеріальної грошової допомоги залежить від рівня забезпеченості сім'ї та надзвичайних обставин, які склалися у заявника (його сім'ї) і встановлюється сумарно до 1000 грн. на рік.
- 1.9. Матеріальна грошова допомога надається заявнику не частіше одного разу на рік. У виключних випадках (надзвичайна подія, тяжке захворювання) матеріальна допомога може бути надана повторно, при наявності аргументованих документів, але не більше два рази на рік та в сукупності не може перевищувати максимального розміру допомоги.
- 1.10. Матеріальна грошова допомога надається тільки фізичним особам, які зареєстровані та проживають на території Бережанської міської громади.

## **2. Порядок розгляду заяв мешканців міста щодо надання одноразової матеріальної грошової допомоги**

2.1. Для отримання одноразової матеріальної грошової допомоги мешканці Бережанської міської територіальної громади дають до міської ради заяву на ім'я міського голови, оформлену відповідно до Закону України «Про звернення громадян», а також заяву на згоду обробки своїх персональних даних.

2.2. Для отримання одноразової матеріальної допомоги до заяви громадяни повинні додати наступні документи:

### **2.2.1. Допомога на лікування:**

- копія паспорта (сторінки 1, 2, приписка) та ідентифікаційний код, засвідчені підписом заявника «Згідно з оригіналом»;
- довідку про доходи (пенсія, заробітна плата, соціальні допомоги тощо);
- медична довідка про стан здоров'я (zareєстрована та завірена медичним закладом), виписка з історії хвороби;
- інші документи та довідки, які підтверджують необхідність звернення для отримання матеріальної грошової допомоги;
- депутатський акт обстеження (підписаний не менш, як двома жителями, що засвідчують факти зазначені в ньому);
- реквізити банківського рахунку, куди будуть переведені кошти.

### **2.2.2 Допомога у випадку складних життєвих обставин:**

- копія паспорта (сторінки 1, 2, приписка) та ідентифікаційний код, засвідчені підписом заявника «Згідно з оригіналом»;
- довідку про доходи (пенсія, заробітна плата, соціальні допомоги тощо);
- інші документи та довідки, які підтверджують необхідність звернення для отримання матеріальної грошової допомоги;
- депутатський акт обстеження (підписаний не менш, як двома жителями, що засвідчують факти зазначені в ньому);
- реквізити банківського рахунку, куди будуть переведені кошти.

### **2.2.3 Допомога у випадку виникнення надзвичайних ситуацій:**

- копії паспорта (сторінки 1, 2, приписка) та ідентифікаційний код, засвідчені підписом заявника «Згідно з оригіналом»;
- довідку про доходи (пенсія, заробітна плата, соціальні допомоги тощо);
- акт обстеження, дефектний акт, висновок тощо складені фаховою комісією чи спеціальним органом, який підтверджує факт нанесення матеріальних збитків;
- довідка з метеостанції про ситуацію природного характеру ;
- інші документи та довідки, які підтверджують необхідність звернення для отримання матеріальної грошової допомоги;
- депутатський акт обстеження (підписаний не менше двома свідками);
- реквізити банківського рахунку, куди будуть переведені кошти.

2.3. Після опрацювання у відділі «Центр надання адміністративних послуг»

міської ради, заяви з доданими документами надаються на резолюцію міському голові або посадовій особі міської ради, яка його заміщує на час відпустки, відрядження та інше.

- 2.4. Комісія з питань надання матеріальної грошової допомоги малозахищеним верствам населення Бережанської міської територіальної громади визначає суму матеріальної допомоги персонально по кожному мешканцю або відмовляє у її наданні та приймає відповідне рішення.
- 2.5. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається комісією з обов'язковим повідомленням заявника у випадках:
  - невідповідності поданих документів;
  - відсутності коштів у міському бюджеті;
  - повторного звернення особи упродовж року (крім випадків, передбачених в пункті 1.8 даного Положення).

### **3. Порядок виплати одноразової матеріальної грошової допомоги мешканцям Бережанської міської територіальної громади.**

- 3.1. Виплати матеріальної грошової допомоги у визначені терміни проводить відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради.
- 3.2. Підставою для виплати допомоги є:
  - протокол засідання комісії з виплати матеріальної грошової допомоги;
  - розпорядження міського голови.

### **4. Комісія з питань надання матеріальної грошової допомоги малозахищеним верствам населення Бережанської міської територіальної громади**

- 4.1. Комісія з питань надання матеріальної грошової допомоги малозахищеним верствам населення міста створена для розгляду та вирішення питань надання одноразової грошової допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах.
- 4.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
- 4.3. Створюється комісія з числа працівників управлінь, відділів міської ради, що займаються вирішенням соціальних питань, депутатів міської ради. Комісію очолює заступник міського голови.
- 4.4. Комісія проводить засідання в міру необхідності. Засідання комісії вважається правомірним, якщо в ньому бере участь більше 50% складу комісії. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів від кількісного складу комісії та оформляються протоколом.
- 4.5. Контроль за діяльністю комісії здійснює міський голова.

**Секретар міської ради**

**Ірина Мигович**

**Додаток 2**  
до рішення сесії Бережанської  
міської ради від 21.12.2020 р. № 42

**СКЛАД КОМІСІЇ**

**з питань надання матеріальної грошової допомоги малозахищеним  
верствам населення Бережанської міської територіальної громади**

ЛУК'ЯНОВА Марія Михайлівна	•голова комісії, перший заступник міського голови
ПОХОДЖАЙ Оксана Дмитрівна	•секретар комісії, начальник загального відділу Бережанської міської ради
Члени комісії	
КОСТЕЦЬКА Лідія Ярославівна	начальник фінансово-економічного відділу Бережанської міської ради
ЗАГНІЙНА Ірина Василівна	• начальник юридичного відділу Бережанської міської ради, депутат Бережанської міської ради
ЩЕРБАНЬ Павло Зіновійович	• головний спеціаліст-інспектор праці, депутат Бережанської міської ради (за згодою),
ВІТЕНКО Наталя Степанівна	•директор Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Бережанської міської ради
ШКІЛЬНИЙ Михайло Іванович	•лікар комунального некомерційного підприємства «Бережанська центральна міська лікарня» Бережанської міської ради, депутат Бережанської міської ради(за згодою)

**Секретар міської ради**

**Мигович І.С.**