*Додаток №2*

*«ЗАТВЕРДЖЕНО»*

*Рішенням Боярської міської ради*

*від 22 грудня 2022 року № 30/1886*

**Порядок**

**надання матеріальної допомоги**

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів місцевого бюджету за КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» для забезпечення додаткових, до встановлених законодавством гарантій, щодо соціального захисту населення Боярської міської територіальної громади, що потребують матеріальної підтримки у розмірах, визначених Програмою.

2. Головним розпорядником бюджетних коштів, для виплати матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога), в межах затверджених кошторисних призначень на фінансування матеріальної допомоги, є управління соціального захисту населення Боярської міської ради.

3. Матеріальна допомога за цим Порядком надається особам, місце проживання (фактичне місце проживання – для внутрішньо переміщених осіб), яких зареєстровано на території Боярської міської територіальної громади та які відносяться до таких категорій:

* особи з інвалідністю;
* сім’ї дітей з інвалідністю;
* ветерани війни, праці та ЗС, діяльність яких має соціальну спрямованість;
* постраждалі внаслідок аварії на ЧАЕС;
* цивільне населення постраждале внаслідок дії вибухонебезпечних предметів.

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

5. Виплата матеріальної допомоги здійснюється управлінням соціального захисту населення Боярської міської ради у встановленому законодавством порядку на особистий рахунок заявника або його законного представника, відкритий у банківській установі (ПриватБанк, Ощадбанк).

6. Для отримання матеріальної допомоги заявник чи його законний представник звертається до управлінням соціального захисту населення Боярської міської ради (далі - виконавчий орган) та надає відповідні документи, зазначені в підпунктах 6.1.- 6.5. цього пункту. Прийом та подача документів проводиться з 01.01 до 01.12 поточного року.

6.1. Для розгляду питання про виплату щорічної одноразової матеріальної допомоги для осіб з інвалідністю, для осіб які мають на утриманні дитину з інвалідністю:

* заява на ім’я голови Комісії (Додаток 2.1);
* копії сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* копія довідки (якщо заявник є внутрішньо переміщеною особою), виданої за формою, визначеною Порядком оформлення i видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 (із змінами), з відміткою про фактичне місце проживання на території Київської області (далі – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
* копія рішення про надання / відмову в наданні соціальних послуг (для осіб з інвалідністю ІІ, ІІІ групи);
* довідка з банку з реквізитами рахунку для переказу коштів (ПриватБанк, Ощадбанк);

*відповідний документ, що підтверджує належність особи до певної категорії, а саме:*

* копія документа, який підтверджує, що заявник має на утриманні дитину з інвалідністю (посвідчення отримувача державної соціальної допомоги на дитину з інвалідністю або копія медичного висновку на дитину з інвалідністю до 18 років);
* копія свідоцтва про народження;
* довідка медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності із зазначенням причинного зв’язку інвалідності;

*У випадку подачі документів законним представником додатково надаються*:

* копії сторінок паспорта законного представника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* нотаріально посвідчена довіреність на ім’я законного представника.

6.2. Для розгляду питання про виплату щорічної матеріальної допомоги для постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС:

* заява на ім’я голови Комісії (Додаток 2.1) або подання від громадської організації (з відповідним пакетом документів на кожну особу), а саме:
* копії сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* копія довідки (якщо заявник є внутрішньо переміщеною особою), виданої за формою, визначеною Порядком оформлення i видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 (із змінами), з відміткою про фактичне місце проживання на території Київської області (далі – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
* довідка з банку з реквізитами рахунку для переказу коштів (ПриватБанк, Ощадбанк);

*відповідний документ, що підтверджує належність особи до певної категорії, а саме:*

* копія посвідчення, що підтверджує статус постраждалого внаслідок аварії на ЧАЕС.

*У випадку подачі документів законним представником додатково надаються:*

* копії сторінок паспорта законного представника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* нотаріально посвідчена довіреність на ім’я законного представника.

6.3. Для надання щорічної матеріальної допомоги ветеранам війни, праці, ЗСУ та особам з інвалідністю внаслідок війни, збройних сил, учасників бойових дій, діяльність яких має соціальну спрямованість:

* звернення або клопотання на ім’я голови Комісії від громадської організації (з відповідним пакетом документів на кожну особу), а саме:
* копії сторінок паспорта осіб, які претендують на матеріальну допомогу у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* копія довідки (якщо особа, яка претендує на матеріальну допомогу є внутрішньо переміщеною особою), виданої за формою, визначеною Порядком оформлення i видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 (із змінами), з відміткою про фактичне місце проживання на території Київської області (далі – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
* довідка з банку з реквізитами рахунку для переказу коштів на осіб, які претендують на матеріальну допомогу (ПриватБанк, Ощадбанк);
* відповідний документ, що підтверджує належність особи до певної категорії.

6.4. Для надання разової матеріальної допомоги на лікування цивільному населенню постраждалому внаслідок дії вибухонебезпечних предметів:

* заява на ім’я голови Комісії (Додаток 2.1) або законного представника;
* копії сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* довідка з банку з реквізитами рахунку для переказу коштів (ПриватБанк, Ощадбанк);

- виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого, за формою № 027/о, де має бути зазначена ступінь поранення;

- свідоцтво про народження дитини, (у випадку, якщо отримала поранення дитина).

*У випадку подачі документів законним представником додатково надаються:*

* копії сторінок паспорта законного представника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* нотаріально посвідчена довіреність на ім’я законного представника.

6.5. Для надання разової допомоги на поховання цивільної особи, яка була зареєстрована в Боярській МТГ, смерть якої настала внаслідок дії вибухонебезпечних предметів під час військової агресії російської федерації родичам, або особі, яка зобов'язалась поховати померлого:

* заява на ім’я голови Комісії (Додаток 2.1);
* копії сторінок паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання заявника) або копія паспорта заявника у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку), разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника;
* копія документа про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті. Такі особи подають копію сторінки паспорта, де є ця відмітка, чи інший підтверджуючий документ);
* довідка з банку з реквізитами рахунку для переказу коштів (ПриватБанк, Ощадбанк);
* копія свідоцтво про смерть;
* копія Лікарського свідоцтва про смерть (форма № 106/о);
* довідка для отримання допомоги на поховання;
* відомості про місце реєстрації загиблої особи.

6.6. Для надання допомоги на поховання особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у Центрі зайнятості, як безробітна, родичам, або особі, яка зобов'язалась поховати померлого;

Надання допомоги на поховання дитини (до 18 років), одному з батьків (опікуну, піклувальнику, усиновителю), який не застрахований в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, та не отримував допомогу відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України "Державна соціальна допомога особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю":

* заява на голову Комісію (Додаток 2.1)
* копія свідоцтва про смерть;
* Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання або довідка для отримання допомоги на поховання;
* документ підтверджуючий реєстрацію чи постійне місце проживання на території Боярської міської територіальної громади;
* довідка з Пенсійного фонду про наявність або відсутність на обліку померлої особи і отримання або неотримання нею пенсії;
* довідка з Центру Зайнятості про наявність або відсутність реєстрації у Центрі та отримання або неотримання допомоги по безробіттю;
* довідка з Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності про наявність або відсутність реєстрації померлого в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування;
* довідка з управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, про не перебування на обліку та не отримання Державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю (вразі смерті дитини);
* копія паспорта чи іншого документа, що підтверджує особу виконавця волевиявлення померлого;
* копія ідентифікаційного номера заявниці; копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера громадянина, а для громадян, які через свої релігійні переконання не мають ідентифікаційного коду – копія сторінки паспорта з відповідною відміткою;
* довідка з банку «ПриватБанк» або «Ощадбанк» про реквізити відкритого рахунку картки для виплат заявника.

Згода на обробку персональних даних, зазначених у заяві та доданих до неї документів, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

7. Виконавчий орган вивчає відповідність сформованого пакету документів до цього Порядку та передає до опрацювання на розгляд комісії Боярської міської ради з питань надання матеріальної допомоги (далі – Комісія).

8. Матеріальна допомога надається в межах асигнувань, передбачених в місцевому бюджеті. Рішення щодо надання або відмови в наданні матеріальної допомоги приймається на засіданні Комісії та оформлюється протоколом.

9. Якщо особа одночасно має право на отримання декількох видів грошових допомог, визначеними заходами згідно Додатку 1 Програми, що фінансуються з бюджету Боярської міської ради, виплата грошової допомоги здійснюється за однією з підстав за вибором особи.

10. Підставою для відмови в наданні матеріальної допомоги може бути:

* невідповідність поданих документів або неповне подання документів, передбачених у цьому Порядку;
* подані документи не підтверджують необхідність надання матеріальної допомоги;
* подання особою завідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати матеріальної допомоги;
* смерть заявника.

11. Засідання Комісії проводяться на постійній основі не менше ніж 1 раз на місяць. Виплати на отримання грошових допомог згідно заходів Додатку 1 Програми, визначеними;

- п. 6.2, здійснюються до Дня пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф 26.04 та до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС 14.12 щороку;

- п.п. 6.3-6.4, здійснюється до Міжнародного дня боротьби за права осіб з інвалідністю – 05.05. та до Міжнародного дня людей з інвалідністю – 03.12 щороку;

- п.п. 6.5., 6.6., 6.7. здійснюються щомісяця, згідно Протоколу засідання Комісії.

12. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов’язань в органах Державної казначейської служби та проведення операцій, пов’язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

**Заступник міського голови Наталія УЛЬЯНОВА**

*Додаток № 2.1*

*до Порядку надання*

*матеріальної допомоги*

**Голові комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати матеріальну допомогу відповідно до пункту № \_\_\_\_ Комплексної програми

соціальної підтримки населення Боярської міської територіальної громади «Турбота» на 2022-2024 роки.

До заяви додається:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керуючись Законом України «Про захист персональних даних» даю згоду виконавчому комітету Боярської міської ради на обробку(збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення. використання) моїх персональних даних, зазначених у заяві та доданих до неї документів з метою реалізації моїх персональних прав та свобод відповідно до Конституції України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні». Згода надається на термін, необхідний для досягнення мети, зазначеної вище, і може бути відкликана із заявою, направленою володільцю персональних даних. З правами, що я маю відповідно до ст..8 Закону України «Про захист персональних даних» **ознайомлений**

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

Дата Підпис

**Заступник міського голови Наталія УЛЬЯНОВА**