

ПОРЯДОК надання одноразової матеріальної допомоги дитячому будинку сімейного типу

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги дитячому будинку сімейного типу (далі - Порядок) встановлює правові й організаційні основи надання одноразової матеріальної допомоги одному з батьків – вихователів дитячого будинку сімейного типу створеного у Хорольській міській територіальній громаді (далі – одноразова матеріальна допомога).

1.2. Порядок розроблений на виконання Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2028-2030 роки (далі – Програма).

1.3. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Конституція України, Бюджетний кодекс України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», інші нормативно-правові акти.

1.4. Одноразова матеріальна допомога надається одному з батьків-вихователів дитячого будинку сімейного типу (далі – отримувач допомоги) за письмовою заявою для забезпечення всебічної підтримки дитячого будинку сімейного типу, створення у ньому сприятливих умов для проживання, навчання та розвитку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

1.5. Одноразова матеріальна допомога надається за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі, на підставі рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, згідно рекомендацій комісії щодо надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – комісія) за результатами розгляду заяв отримувачів допомоги, що претендують на отримання одноразової матеріальної допомоги.

1.6. Посадовий склад комісії та положення про роботу комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.7. За рішенням виконавчого комітету з урахуванням рекомендацій комісії одноразова матеріальна допомога отримувачу допомоги також може бути надана у виключних випадках не передбачених цим Порядком.

1.8. Одноразова матеріальна допомога не носить постійного характеру, а є додатком до існуючого доходу і надається одноразово за умови надання відповідних документів.

2. Порядок оформлення документів та опрацювання заяв для отримання одноразової матеріальної допомоги

2.1. Для отримання одноразової матеріальної допомоги один із батьків-вихователів особисто звертається до адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Хорольської міської ради (далі – ЦНАП, адміністратор відділу ЦНАПу) із заявою довільної форми.

2.2. До заяви додаються:

1) копія паспорта громадянина України (ID-картка) або інший документ, що посвідчує особу одного з батьків-вихователів;

2) копія витягу з реєстру територіальної громади отримувача допомоги;

3) копія документа, що засвідчує реєстрацію заявника у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Реєстру, внесені до паспорта громадянина України (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) отримувача допомоги;

4) копія рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області про створення дитячого будинку сімейного типу;

5) копії документів на право проживання в житловому будинку;

6) інформація про назву банку та номер поточного банківського рахунку (у форматі IBAN) отримувача допомоги – для зарахування одноразової матеріальної допомоги;

7) інші документи, які можуть вплинути на отримання одноразової матеріальної допомоги (за наявності).

2.3. У заяві обов'язково зазначається повний перелік документів, які додаються. За необхідністю, адміністратори ЦНАПу сприяють у складанні заяви про надання одноразової матеріальної допомоги.

2.4. У заяві про надання одноразової матеріальної допомоги або в окремій письмовій заяві отримувач допомоги обов'язково повідомляє про свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних, пов'язаних з наданням йому одноразової матеріальної допомоги, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.5. У разі виникнення обставин, що можуть вплинути на надання одноразової матеріальної допомоги (зміна місця проживання, банківських реквізитів тощо), отримувач допомоги повідомляє про це адміністратора ЦНАПу в десятиденний термін з дня виникнення таких обставин.

2.6. Підставою для відмови/припинення в наданні одноразової матеріальної допомоги є:

- 1) відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 2.2. цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви;
- 2) виявлення недостовірних даних;
- 3) письмова відмова в одержанні призначеної/нарахованої одноразової матеріальної допомоги.

2.7. Заява з усіма необхідними документами передається на розгляд комісії.

2.8. Комісія розглядає подану заяву і на основі даного Порядку приймає рекомендації щодо виплати одноразової матеріальної допомоги отримувачу допомоги.

2.9. Рекомендаційні висновки комісії оформляються у вигляді протоколу та на їх підставі видається відповідне рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради.

2.10. Представники комісії мають право проводити вибіркові перевірки достовірності наданих відомостей комплекту документів отримувача допомоги.

2.11. Виплата одноразової матеріальної допомоги здійснюється у національній валюті шляхом перерахування коштів з бюджету Хорольської міської територіальної громади у безготівковій формі із розрахункового рахунку відділу соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на рахунок отримувача допомоги відповідно до Порядку та чинного законодавства.

2.12. Отримувач допомоги може оскаржити рішення про відмову у наданні одноразової матеріальної допомоги в порядку, встановленому законодавством.

2.13. Облік рішень виконавчого комітету Хорольської міської ради про надання і виплату одноразової матеріальної допомоги дитячому будинку сімейного типу проводить відділ соціального захисту населення.

3. Фінансування одноразової матеріальної допомоги

3.1. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області не пізніше 5 робочих днів з дня отримання рішення виконавчого комітету Хорольської міської ради подає заявку на фінансування зазначеної допомоги до фінансового управління Хорольської міської ради. При надходженні фінансування здійснює перерахування коштів на особовий банківський рахунок отримувача допомоги.

3.2. Фінансування витрат на надання одноразової матеріальної допомоги здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік та в обсягах, визначених у Програмі «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2028-2030 роки.

3.3. Відділ соціального захисту населення Хорольської міської ради протягом бюджетного року переглядає обсяги видатків на надання одноразової матеріальної допомоги та в установленому порядку надає пропозиції щодо їх коригування, виходячи з кількості заяв.

3.4. Збір інформації та обробка персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4. Прикінцеві положення

4.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги дитячому будинку сімейного типу чинний на час дії Програми «Турбота» Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2028-2030 роки.

Якщо дія Програми перезатверджується на додатковий період, термін дії Порядку продовжується автоматично.

Секретар міської ради

Юлія БОЙКО