



УКРАЇНА
СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

17 січня 2023р.

смт.Солотвин

№ 5

Про створення комісії з питань надання матеріальної грошової допомоги та затвердження Положення про комісію з питань надання матеріальної грошової допомоги

Відповідно до статей 34, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на виконання комплексної Програми соціального захисту населення селищної ради на 2023-2025 роки затвердженої рішенням селищної ради від 7 грудня 2022 року № 978/22/2022 та з метою забезпечення надання грошової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян, виконавчий комітет Солотвинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити комісію з питань надання матеріальної грошової допомоги та затвердити її персональний склад (додаток № 1).
2. Затвердити Положення про комісію з питань надання матеріальної грошової допомоги (додаток № 2).
3. Рішення виконавчого комітету від 25 лютого 2021 року №23 вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови Тютюнник Наталію Валеріївну.

Селищний голова

Манолій ПІЩУРЯК

Додаток № 1

**до рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
від 12.04 2023р. № 5**

**Склад комісії
з питань надання матеріальної грошової допомоги**

Тютюнник Наталія Валеріївна – перший заступник голови селищної ради,
голова комісії

Титиш Надія Ярославівна – начальник управління соціального захисту та
надання соціальних послуг селищної ради, заступник голови комісії

Яблінчук Василина Іванівна – начальник відділу надання соціальних послуг
управління соціального захисту та надання соціальних послуг селищної ради,
секретар комісії

Члени комісії

Хімчак Галина Миколаївна – заступник начальника відділу – головний
бухгалтер відділу соціального захисту управління соціального захисту та
надання соціальних послуг селищної ради

Волочій Микола Степанович – начальник відділу планування, архітектури та
будівництва комунальної власності житлово-комунального господарства
селищної ради

Гоцанюк Ірина Іванівна – головний спеціаліст юрист селищної ради

Купчак Лілія Дмитрівна – начальник відділу економіки та соціально –
економічного планування селищної ради

Купчак Ярослава Богданівна – завідувачка поліклінічного відділення КНП
«Солотвинська лікарня»

Струк Ірина Дмитрівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
селищної ради

староста села, заява жителя якого розглядається.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ірина СТРУК

Додаток № 2
до рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
від 2023 р. №

Положення
про комісію з питань надання матеріальної грошової допомоги

1. Загальні положення

1.1 Комісія з питань надання матеріальної грошової допомоги (далі – Комісія) утворюється виконавчим комітетом Солотвинської селищної ради з метою розгляду звернень громадян щодо надання матеріальної грошової допомоги та визначення сум матеріальної грошової допомоги заявникам, які звернулися із відповідною заявою.

1.2 Одноразова матеріальна допомога надається за рахунок коштів місцевого бюджету громадянам, які зареєстровані на території Солотвинської селищної ради.

1.3 У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», іншими нормативно – правовими актами, рішеннями Солотвинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

2. Основні завдання та функції Комісії

2.1 Основним завданням Комісії є розгляд звернень громадян щодо надання матеріальної грошової допомоги;

2.2 Відповідно до покладених на неї завдань Комісія розглядає заяви громадян з питань надання матеріальної допомоги, вивчає відповідність долучених до них документів, розглядає подані матеріали.

2.3 Матеріальна допомога надається за умови настання непередбачених надзвичайних ситуацій: на проведення медичних операцій; особам, які потребують довготривалого та дорого вартісного лікування, особам, які потерпіли від наслідків пожежі, стихійного лиха; особам, які беруть (брали) участь в антитерористичній операції або членам сім'ї такої особи; сім'ям мобілізованих громадян, в інших особливих обставинах, якщо сім'я не може подолати складну життєву ситуацію без сторонньої допомоги та ін.

2.4 Для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги обов'язково надаються наступні документи:

- особиста заява, або заява від члена сім'ї, в якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові заявника, його адреса та мотиви звернення;
- копія паспорту;
- копія ідентифікаційного номеру;
- номер банківського розрахункового рахунку.

Крім того, для розгляду питання про виділення матеріальної допомоги надаються підтверджуючі документи відповідно звернення:

- на лікування - довідка медичного закладу;
- на ліквідацію наслідків, заподіяних пожежею - акт пожежної частини про пожежу, яка сталася;
- акт обстеження матеріально побутових умов;
- на поховання – копія свідоцтва про смерть, оригінал витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- інші документи, що підтверджують настання особливих життєвих обставин (за потреби).

2.5.Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім'ї.

3. Права комісії

3.1.Відповідно до діючого законодавства співпрацювати з відділами виконавчого комітету селищної ради, залучати до розгляду питань керівників та спеціалістів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян.

3.2.Отримувати інформацію та матеріали, необхідні для діяльності Комісії в порядку, передбаченому чиним законодавством.

3.3.В разі необхідності запрошувати заявників на засідання Комісії.

3.4.Організовувати у разі потреби перевірки на місцях фактів, викладених у заявах громадян.

3.5.Вчиняти інші дії, які є необхідними для виконання покладених на неї завдань та не суперечать чинному законодавству і цьому Положенню.

3.6.Подавати виконавчому комітету селищної ради пропозиції щодо призначення сум матеріальної допомоги заявникам.

3.7.Подавати виконавчому комітету селищної ради пропозиції щодо відмови в наданні матеріальної допомоги заявникам.

4. Організація діяльності комісії

4.1.Керівництво комісією здійснює голова комісії.

4.2.Організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться один раз на місяць у разі подання заяв про надання матеріальної допомоги. Позачергові засідання комісії проводяться у разі потреби.

4.3.Засідання комісії скликаються та проводяться головою комісії. У разі відсутності голови комісії, або неможливості з поважних причин виконання своїх обов'язків, засідання проводиться під головуванням заступника голови комісії.

4.4.Засідання комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини складу комісії.

4.5.Секретар комісії забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на комісії.

4.6.Поточну роботу, діловодство комісії здійснює секретар комісії. У разі його тимчасової відсутності (перебування у відпустці, відрядженні, на лікарняному), на термін відсутності обов'язки секретаря можуть бути покладені на будь-кого з

членів комісії. Відповідне рішення приймається на засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні і оформляється протоколом.

4.7. Члени комісії беруть участь у роботі особисто на громадських засадах.

4.8. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого на засіданні комісії є вирішальним.

4.9. Розмір допомоги визначає комісія у кожному конкретному випадку залежно від складності проблеми заявника.

4.10. Рішення комісії має рекомендаційний характер та оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

4.11. Примірник протоколу комісії передається виконавчому комітету селищної ради для врахування при прийнятті рішення про надання матеріальної допомоги.

4.12. Головним розпорядником коштів є управління соціального захисту та надання соціальних послуг Солотвинська селищна рада.

4.13. Виплата одноразової матеріальної допомоги заявнику здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок.

4.14. У разі смерті заявника допомога не виплачується.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ірина СТРУК