



У К Р А І Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

вул. Сумська, 64.

м. Харків, 61002

тел. +38 (057)760-77-84

E-mail: departament_sp@ukr.net, сайт: [www. http:soczahist.kharkov.ua](http://www.http:soczahist.kharkov.ua),

код ЄДРПОУ 34756609

13.01.2021 № 45/0/147-21

Фарченко І.

електронна адреса: [foi+request-80327-
d3cf9e52@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-80327-d3cf9e52@dostup.pravda.com.ua)

Шановний Іване!

У відповідь на Ваш запит на інформацію, на підставі ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Департамент соціальної політики Харківської міської ради повідомляє таке.

Підпунктом 8.1.1. Розділу 8 Підтримка соціально вразливих верств населення Програми сприяння безпечній життєдіяльності у сфері соціального захисту населення міста Харкова на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 № 2257/20 (далі – Програма), передбачена виплата одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста, які опинилися у складній життєвій ситуації, за зверненнями до міського голови.

Умови та порядок надання одноразової адресної грошової допомоги визначені Положенням про надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста Харкова, які опинилися у складній життєвій ситуації, за зверненнями до міського голови (додаток 6 до Програми), копія якого додається.

Додаток: копія Положення про надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста Харкова, які опинилися у складній життєвій ситуації, за зверненнями до міського голови, на 6 арк., в 1 прим.

Директор Департаменту
соціальної політики

Л.В. БОЛГОВА

Додаток 6
до Програми сприяння безпечній
життєдіяльності у сфері соціального
захисту населення міста Харкова
на 2021–2025 роки
(до пп. 8.1.1 розділу 8 «Підтримка
соціально вразливих верств
населення»)

ПОЛОЖЕННЯ

про надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста Харкова, які опинилися у складній життєвій ситуації, за зверненнями до міського голови

1. Загальна частина

1.1. Положення про надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста Харкова, які опинилися у складній життєвій ситуації, за зверненнями до міського голови (далі – Положення) визначає порядок надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста, які опинилися у складній життєвій ситуації.

1.2. Одноразова адресна грошова допомога (далі – грошова допомога) громадянам міста, які опинилися у складній життєвій ситуації, надається в межах витрат, передбачених на зазначені цілі кошторисом витрат на виконання Програми сприяння безпечній життєдіяльності у сфері соціального захисту населення міста Харкова на 2021–2025 роки (далі – Програма), на поточний рік.

1.3. Питання надання грошової допомоги членам територіальної громади міста Харкова, які проживають та зареєстровані на території міста, розглядається за дорученням міського голови.

1.4. Підставою для розгляду питання щодо надання грошової допомоги є заява повнолітньої особи про надання йому (його сім'ї) грошової допомоги у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем, що спричинене:

пожежею або залиттям житлових приміщень (часткове відшкодування збитків), які трапилися не пізніше ніж за один рік до звернення;

тяжкою хворобою та необхідністю проведення дороговартісного лікування, а також оперативного втручання;

необхідністю проведення оплати за тимчасове проживання в місцях, визначених виконавчими органами Харківської міської ради, особами, які постраждали внаслідок пожежі, руйнування житла та іншого стихійного лиха;

іншими обставинами, які можуть привести до небезпеки та значною мірою вплинути на життєдіяльність оточуючих.

1.5. Рішення щодо конкретної заяви приймається комісією з розгляду питань щодо надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам міста, які опинилися у складній життєвій ситуації (далі – Комісія).

Склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови. Комісію очолює заступник міського голови з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення Харківської міської ради.

До складу Комісії входять голова Комісії, заступник голови Комісії – заступник директора Департаменту – начальник Управління з соціальних питань Департаменту соціальної політики Харківської міської ради, секретар Комісії та 9 членів Комісії, а саме: директор Департаменту соціальної політики Харківської міської ради, 2 депутати Харківської міської ради, представник Управління з соціальних питань Департаменту соціальної політики Харківської міської ради, 2 представники Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради, представник Департаменту бюджету і фінансів Харківської міської ради та 2 представники інститутів громадянського суспільства соціального спрямування.

1.6. Комісія розглядає питання щодо надання одноразової адресної грошової допомоги:

1.6.1. Громадянам міста, які опинилися у складній життєвій ситуації, на підставі таких документів:

особистої заяви громадянина;

довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідки про склад сім'ї);

довідок про доходи усіх членів сім'ї заявника (оригінали);

копії паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації) або копії паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (для заявника – власника паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 зазначена довідка не надається).

Для розгляду питання про надання грошової допомоги:

на лікування чи операцію необхідним є надання медичного висновку Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради або іншої медичної документації із закладу охорони здоров'я, яка підтверджує захворювання;

у зв'язку з пожежею або залиттям – акт про пожежу або акт про залиття, які підтверджують нанесені збитки внаслідок пошкодження житла (грошова допомога не надається у зв'язку з пожежею або залиттям дачних, присадибних та надвірних будівель, а також житлових приміщень, які розташовані поза межами міста Харкова);

з приводу стихійного лиха – подання адміністрації відповідного району Харківської міської ради (за місцем проживання);

у разі якщо громадянин або члени його сім'ї не працюють та не мають постійного доходу, заявником надається довідка, видана територіальним

підрозділом Державної служби зайнятості про реєстрацію особи як безробітної, або довідка про перебування на обліку осіб, які шукають роботу;

у разі якщо громадянин за станом здоров'я фактично втратив працездатність, але на час звернення інвалідність йому не встановлена, заявником надається медична документація із закладів охорони здоров'я, яка підтверджує довготривале захворювання або проходження медико-соціальної експертної комісії для встановлення інвалідності;

у разі якщо громадянин не має можливості надати довідки про доходи членів сім'ї у зв'язку з тим, що вони тривалий час не проживають за місцем реєстрації, ним надається акт про непроживання особи / осіб (членів його сім'ї) за місцем реєстрації, засвідчений не менш ніж двома сусідами;

у разі звернення до секретаря міської ради і депутатів Харківської міської ради заяви розглядаються за дорученням міського голови.

1.6.2. Громадянам міста Харкова, сім'ї яких постраждали внаслідок масових пожеж, землетрусів, повеней та іншого стихійного лиха.

Для розгляду питання в екстреному порядку необхідним є надання таких документів:

особистої заяви громадянина;

довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідки про склад сім'ї);

копії паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації) або копії паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (для заявника – власника паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 зазначена довідка не надається).

1.6.3. Сім'ям, у яких народилася трійня, на підставі таких документів:

особистої заяви одного з батьків на ім'я міського голови;

довідки про реєстрацію місця проживання заявника та його дітей;

довідки з пологового будинку про народження трійні;

копії паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації) або копії паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);

копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (для заявника – власника паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 зазначена довідка не надається).

1.6.4. Громадянам міста Харкова, які опинилися у складній життєвій ситуації, яка пов'язана з тривалою невиплатою заробітної плати на підприємствах міста Харкова, на підставі таких документів:

особистої заяви громадянина;
довідки про реєстрацію місця проживання заявника;
копії паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації) або копії паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);
копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (для заявника – власника паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 зазначена довідка не надається);
довідки про наявність заборгованості із заробітної плати, виданої підприємством-боржником (оригінал);
клопотання профспілкового комітету, за наявності його на зазначеному підприємстві (оригінал).

1.6.5. Громадянам міста Харкова, хворим на хронічну хворобу нирок, для проведення за життєвими показаннями амбулаторного екстракорпорального та інших видів діалізу в комунальному некомерційному підприємстві Харківської обласної ради «Обласний медичний клінічний центр урології і нефрології ім. В.І. Шаповала» на підставі таких документів:

особистої заяви громадянина;
довідки про реєстрацію місця проживання заявника;
копії паспорта заявника у формі книжечки (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації) або копії паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 (лицьового та зворотного боку);
копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (для заявника – власника паспорта у формі пластикової картки з безконтактним електронним носієм типу ID-1 зазначена довідка не надається);
медичного висновку.

1.7. Довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (довідки про склад сім'ї) (пп. 1.6.1, 1.6.2 цього Положення) та довідки про реєстрацію місця проживання заявника (пп. 1.6.3–1.6.5 цього Положення) громадянами не надаються, а формуються за їх згодою з Реєстру територіальної громади міста Харкова у формі електронного документа авторизованими користувачами – посадовими особами Управління з соціальних питань Департаменту соціальної політики Харківської міської ради за допомогою вебсайту «Портал електронних сервісів міста Харкова» з використанням електронного цифрового підпису.

1.8. До членів сім'ї належать особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (ст. 3 Сімейного кодексу України). Підтвердженням того, що заявник не має спільних прав та обов'язків із зареєстрованими разом із ним у житловому приміщенні особами, може бути

документ про поділ особових рахунків на оплату житлово-комунальних послуг або копія свідоцтва (рішення суду) про розірвання шлюбу.

1.9. Грошова допомога надається сім'ї не частіше одного разу на рік.

1.10. При прийнятті рішення про розмір грошової допомоги до уваги беруться рівень матеріальної забезпеченості сім'ї та надзвичайність конкретних обставин, які склалися у заявника (його сім'ї). Розмір грошової допомоги: мінімальної – не менш ніж 500 грн, максимальної – не більш ніж 20000 грн. В окремих випадках за наявності підтверджувальних документів Комісією приймається рішення про збільшення суми грошової допомоги.

1.11. В особливих випадках Комісія може розглядати повторно звернення та як виняток приймати рішення про повторне надання грошової допомоги, а також приймати рішення щодо надання грошової допомоги у випадках, коли заявник із поважної причини не має можливості надати документи про свій дохід або про доходи членів своєї сім'ї.

2. Порядок розгляду заяв громадян міста щодо надання одноразової адресної грошової допомоги

2.1. Заяви громадян щодо надання грошової допомоги та документи, які підтверджують рівень матеріального стану заявника і членів його сім'ї, надходять до секретаря Комісії для подальшої підготовки усіх необхідних матеріалів для розгляду на засіданні Комісії.

2.2. Для визначення розміру грошової допомоги заявник повинен надати документи, зазначені в п. 1.6 цього Положення.

2.3. У разі відсутності повного пакету документів заява на розгляд Комісії не надходить, а заявнику надається відмова в розгляді заяви. В особливих випадках у заявника письмово запитуються необхідні документи. Якщо протягом 1 місяця з дня надання письмового запиту заявник не надає необхідні документи, заява знімається з розгляду.

2.4. Матеріали засідання Комісії з розгляду питання щодо надання грошової допомоги оформлюються протоколом, який підписується усіма членами Комісії. На підставі протоколу видається наказ розпорядника бюджетних коштів, що є підставою для виплати грошової допомоги громадянам міста, які опинилися у складній життєвій ситуації.

3. Порядок виплати грошової допомоги

3.1. Після розгляду звернення Комісією секретар Комісії готує письмову відповідь заявникові про прийняте рішення.

3.2. Управління з соціальних питань Департаменту соціальної політики Харківської міської ради перераховує грошову допомогу на поштові відділення зв'язку за місцем реєстрації заявників поштовим переказом (або на розрахунковий рахунок заявника, якщо він не має можливості отримати грошову допомогу іншим способом) або виплачує грошові кошти готівкою через

касу Управління з соціальних питань Департаменту соціальної політики Харківської міської ради.

3.3. Витрати, пов'язані з веденням листування щодо надання громадянам грошової допомоги (конверти), здійснюються готівковою виплатою через касу Управління з соціальних питань Департаменту соціальної політики Харківської міської ради та перерахуванням грошової допомоги поштовим переказом за рахунок коштів, передбачених кошторисом витрат на виконання Програми на поточний рік.

Директор Департаменту
соціальної політики
Харківської міської ради



Л.В. БОЛГОВА