Додаток

до рішення обласної ради

від 27 березня 2025 року

№ 7-25/2025

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок та умови надання обласною радою**

**разової грошової допомоги**

**1. Загальні положення**

1.1. Разова грошова допомога (далі – допомога) може надаватися фізичним особам (далі – отримувачі), які є громадянами України, зареєстровані або проживають на території Хмельницької області, а також внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованих територій за принципами черговості, справедливості та в межах коштів, що визначені обласним бюджетом на поточний рік.

1.2. Допомога надається для лікування, за умови настання непередбачених надзвичайних обставин, які об’єктивно порушують нормальну життєдіяльність особи, наслідки яких вона не може подолати самостійно (тривала хвороба, необхідність проведення складного лікування, часткова втрата рухової активності у зв’язку зі станом здоров’я, тощо). Допомога з інших причин може бути надана радою у виняткових випадках за ініціативою голови ради та лише за наявності ресурсів.

1.3. Допомога може надаватися у розмірі не менше як 500 гривень та не більше одного разу протягом бюджетного року на одну сім’ю. У разі звернення за допомогою декількох членів однієї сім’ї, допомога надається лише одному з них.

**2. Порядок надання разової грошової допомоги**

2.1. Загальна сума коштів для надання допомоги визначається обласною радою щорічно в обласному бюджеті на відповідний рік.

2.2. Допомога надається на підставі звернень депутатів обласної ради до голови обласної ради або заяв громадян до керівництва обласної ради та документів, що підтверджують об’єктивність мотивації звернення. У заяві про надання матеріальної допомоги заявник обов’язково повідомляє про свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних, пов’язаних з наданням йому матеріальної допомоги, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.3. До звернень депутатів обласної ради або заяв громадян додаються такі документи:

- копія паспорта громадянина України, який потребує допомоги, а саме сторінок, на яких вказані: прізвище, ім’я, по батькові громадянина, дата народження, серія і номер паспорта, коли і ким він виданий, місце реєстрації;

- копія облікової картки фізичної особи – платника податків;

- виписний епікриз зі стаціонару або виписка з історії хвороби чи амбулаторної карти за останні дванадцять місяців чи їх копії, завірені печаткою закладу, який їх надав;

- довідка про склад зареєстрованих осіб у житловому приміщенні чи витяг про місце проживання («Довідку про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України і районів проведення антитерористичної операції» для - внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованих територій );

- реквізити банківської картки IBAN (за наявності).

2.4. За умови пред’явлення заявником оригіналів документів їх копії завіряються печаткою відділу забезпечення діяльності керівництва обласної ради виконавчого апарату обласної ради або посадовою особою місцевого самоврядування за місцем проживання заявника.

2.5. Для визначення обґрунтованості та розміру допомоги розпорядженням голови обласної ради створюється тимчасова комісія обласної ради з визначення обґрунтованості та розміру грошової допомоги (далі – комісія), до складу якої включається по одному представнику від кожної депутатської фракції.

Формою роботи комісії є засідання, які проводяться за необхідністю. Засідання комісії є правомочним, якщо ньому бере участь більше половини членів від її загального складу.

Члени комісії на першому, після затвердження, засіданні обирають голову комісії, заступника голови комісії та секретаря.

У засіданні комісії можуть брати участь з правом дорадчого голосу депутати обласної ради, які не входять до її складу.

За результатами розгляду звернень щодо надання грошової допомоги комісія готує висновки, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови комісії або секретарем. Протоколи засідань комісії підписуються головою комісії і секретарем.

2.6. Комісія відмовляє в наданні разової грошової допомоги, якщо заява та додані до неї документи не відповідають вимогам цього положення (вони повертаються ініціатору звернення з відповідними роз’ясненнями).

Організаційно-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюють працівники виконавчого апарату обласної ради.

2.7. Комісія встановлює ліміт використання коштів для надання разової грошової допомоги громадянам області, а саме: голові ради – до 30 відсотків від загальної суми коштів, передбаченої в обласному бюджеті, заступникам голови ради – до 10 відсотків від загальної суми коштів та депутатам обласної ради – решта суми порівну. Комісія також встановлює розмір витрат на оплату поштових послуг, здійснює розподіл коштів для надання грошової допомоги громадянам з фондів голови ради та його заступників, а за необхідності може встановлювати ліміт між районами і містами обласного значення пропорційно до чисельності населення, що забезпечуватиме рівномірність щомісячних витрат.

Депутат шляхом письмового звернення до комісії може передати своє право на використання коштів іншим депутатам.

У разі невикористання депутатом коштів до закінчення бюджетного періоду їх залишок розподіляється комісією.

2.8. Рішення про надання разової грошової допомоги в розмірі до 600 гривень може приймати голова ради одноосібно, а у разі його відсутності - заступник голови ради, який виконує обов’язки голови ради.

Рішення про надання разової грошової допомоги в розмірі понад 600 гривень приймає голова ради, а у разі його відсутності – заступник голови ради, який виконує обов’язки голови ради, лише на підставі висновку відповідної комісії.

Голова ради видає розпорядження про надання обласною радою разової грошової допомоги.

**3. Механізм одержання допомоги**

На виконання розпорядження голови обласної ради про надання разової грошової допомоги кошти надсилаються або перераховуються відділом фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної ради фізичним особам на:

- їхню домашню адресу поштовим переказом за наявності номера телефону заявника

- особовий або картковий рахунок заявника за наявності інформації щодо найменування банківської установи, коду ЄДРПОУ, розрахункового рахунку, призначення платежу та номера телефону банківської установи.