

**Додаток**  
**До рішення Київської обласної ради**  
**від 09 вересня 2021 року № 110-05-VIII**

**ПОРЯДОК**  
**використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для надання**  
**адресної грошової допомоги мешканцям Київської області,**  
**які опинилися в складних життєвих обставинах та звернулися**  
**до депутатів Київської обласної ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок використання коштів для надання адресної грошової допомоги мешканцям Київської області, які опинилися в складних життєвих обставинах та звернулися до депутатів Київської обласної ради (далі – Порядок) розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус депутатів місцевих рад” з метою підвищення рівня соціального захисту мешканців Київської області, надання матеріальної допомоги жителям Київської області та збільшення ролі місцевого самоврядування в Київській області.

1.2. Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті за КПКВК 0813242 “Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення” в частині видатків на реалізацію Київської обласної цільової Програми “Турбота” на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Київської обласної ради від 24.12.2020 № 040-01-VIII (далі – Програма).

**II. Формування коштів**

2.1. Пропозиції щодо обсягу видатків для надання адресної грошової допомоги мешканцям Київської області, які опинилися в складних життєвих обставинах та звернулися до депутатів Київської обласної ради готує постійна комісія Київської обласної ради з питань бюджету та фінансів, виходячи з реальних можливостей обласного бюджету та його пріоритетів.

2.2. Формування бюджетного запиту на зазначені у пункті 2.1. видатки, здійснюється головним розпорядником коштів, визначеним Програмою, за поданням Київської обласної ради.

2.3. Розмір коштів, які можуть бути використані кожним депутатом, встановлюються розпорядженням голови Київської обласної ради в межах загальних асигнувань, передбачених Програмою. Зазначений розмір може бути змінений в разі зміни обсягу бюджетних призначень на зазначені витрати.

2.4. Кошти розподіляються пропорційно між всіма депутатами Київської обласної ради.

### **III. Використання коштів для надання адресної грошової допомоги мешканцям Київської області**

3.1. Кошти, отримані для надання адресної грошової допомоги мешканцям Київської області, які опинилися в складних життєвих обставинах та звернулися до депутатів Київської обласної ради можуть бути використані на надання матеріальної допомоги мешканцям (жителям), у тому числі працівникам органів державної влади, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ, організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, а також членам їх сімей у зв'язку із їхнім скрутним матеріальним становищем та (або) необхідністю витрат у поточному році, пов'язаних з народженням, смертю близьких родичів, потребою лікуванні тощо.

3.2. На підставі звернень депутатів Київської обласної ради видається розпорядження голови Київської обласної ради про виділення коштів або надається обґрунтована відповідь про відмову у задоволенні депутатського звернення.

3.3. Звернення депутата Київської обласної ради про виділення коштів повинно містити прізвище, ім'я, по батькові, особи, яка потребує допомоги, суму коштів, які депутат пропонує використати для надання матеріальної допомоги.

До звернення депутата додається:

1) особиста заява особи, яка потребує допомоги (відповідно до Додатку 1 до Порядку) або власноруч написана заява, яка містить такі дані: прізвище, ім'я, по батькові депутата, до якого звертається заявник, прізвище, ім'я, по батькові заявника, місце фактичного проживання, або адресу реєстрації (вулиця з номером будинку, квартири, село/селище/місто, район, область), номер телефону, прохання про надання матеріальної допомоги, згоду на обробку персональних даних, дата, підпис;

2) документ, що підтверджує необхідність надання матеріальної допомоги: акт (копія акту) обстеження матеріально-побутових умов проживання на відповідному бланку або з штампом міської (сільської/селищної) ради, ОТГ, складений у поточному році, або акт ДСНС (копія акту) про пожежу, або медичну довідку (зокрема копії виписки, довідки МСЕК тощо) про стан здоров'я особи, якій передбачається надати матеріальну допомогу з обов'язковістю наявності печаток лікаря та медичної установи, копії свідоцтва про народження та смерть рідних, або інші документи, що підтверджують необхідність надання допомоги;

3) копії паспорта (1, 2 сторінки та сторінка з пропискою (реєстрацією) або копію лицьової та зворотної сторони ID паспорту; копію довідки про реєстрацію місця проживання особи (для осіб які мають ID паспорт);

4) в разі коли фактичне місце заявника не співпадає з місцем реєстрації – довідка (копія довідки) уповноваженого органу про тимчасову реєстрацію за місцем проживання або проживання особи;

5) копія ідентифікаційного коду, або копію сторінки паспорту з відміткою про відмову від ідентифікаційного коду;

6) копія документа родинного зв'язку, якщо рахунок відкритий на особу, пов'язану певним ступенем споріднення (свідоцтва про шлюб, народження, розірвання шлюбу, встановлення батьківства, зміну прізвища, імені, довідка про склад сім'ї, акт компетентного органу тощо)

7) банківські реквізити (назва банківської установи, П.І.Б. отримувача, код (МФО), банківський рахунок (номер ІВАН), рахунок у банку (номер ІВАН), на який особа бажає отримати відповідні кошти). Зазначені в цьому пункті дані можуть надаватись у формі довідки, копії договору, витягу з електронних систем, скріншоту тощо.

3.4. Причинами відмови у задоволенні звернення щодо виділення коштів можуть бути виключно:

3.4.1. Невідповідність чи неповнота поданих документів;

3.4.2. Надані документи не підтверджують необхідність надання допомоги.

3.5. Матеріальна допомога виплачується фізичним особам головним розпорядником коштів, визначеним Програмою, на відповідний рік, на підставі розпорядження голови Київської обласної ради, шляхом перерахування відповідної суми коштів на рахунок, зазначений у пункті 3.3. цього Порядку.

3.6. Проєкт розпорядження голови Київської обласної ради готує відділ звернень громадян та запитів на публічну інформацію юридичного управління виконавчого апарату Київської обласної ради.

3.6.1. В разі якщо проєкт розпорядження голови Київської обласної ради містить два і більше аркушів, він прошивається та скріплюється печаткою структурного підрозділу документообігу Київської обласної ради.

3.7. Контроль за використанням бюджетних коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

#### **IV. Термін подання заяв депутатами Київської обласної ради**

4.1. Звернення депутата Київської обласної ради про виділення коштів, передбачених в обласному бюджеті для надання адресної грошової допомоги мешканцям Київської області, які опинилися в складних життєвих обставинах та звернулися до депутатів Київської обласної ради, розмір яких встановлено на поточний рік розпорядженням голови Київської обласної ради згідно з пунктом 2.3 розділу II цього Порядку, може бути подано до 01 грудня поточного року (в останній рік каденції депутатів відповідного скликання до 01 жовтня).

4.2. Залишок коштів, невикористаних депутатами до 01 грудня поточного року (в останній рік каденції депутатів відповідного скликання до 01 жовтня), підлягає додатковому розподілу на підставі звернень осіб, зазначених у пункті 3.1. за розпорядженням голови Київської обласної ради.

**Заступник голови**

**Тетяна СЕМЕНОВА**

## Додаток 1 до Порядку

## Депутату Київської обласної ради

*Від кого*

Прізвище																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ім'я																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

По батькові																			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Адреса проживання заявника*

район																			
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

місто																			
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Вулиця, будинку, квартири	№																		
---------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ телефону																			
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Заява**

---

---

---

---

---

Даю згоду на обробку та  
використання персональних даних

---

*Дата*

---

*Підпис заявника*

**Заступник голови**

**Тетяна СЕМЕНОВА**