*Додаток*

 *до рішення виконкому міської ради*

*20.05.2020 №270*

***Порядок***

***надання матеріальної допомоги особам з*** ***інвалідністю на ремонт пандуса***

 1. Порядок надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю на ремонт пандуса (надалі – Порядок) визначає механізм виплати матеріальної допомоги згідно з Програмою соціального захисту окремих категорій мешканців м. Кривого Рогу на 2017 – 2022 роки, затвердженою рішенням міської ради від 21.12.2016 №1182, зі змінами, у межах видатків, передбачених нею.

 2. Згідно з Порядком матеріальна допомога надається одноразово особам з інвалідністю, які пересуваються на кріслах колісних і зареєстровані та проживають у м. Кривому Розі в багатоповерхових та індивідуальних житлових будинках на перших поверхах (за місцем реєстрації), житлові приміщення яких облаштовано пандусом (пристроєм) для з’їзду на кріслі колісному, і перебувають на обліку в управліннях праці та соціального захисту населення виконкомів районних у місті рад (надалі – районні управління), або їх законним представникам, які зареєстровані й проживають разом з такими особами (надалі – заявники).

 3. Виплата матеріальної допомоги заявникам проводиться без урахування сукупного доходу їх сімей.

4. Для отримання матеріальної допомоги заявники надають до районних управлінь за місцем обліку особи з інвалідністю такі документи:

4.1 заяву та згоду на обробку персональних даних;

4.2 копії з пред’явленням оригіналів:

4.2.1 паспорта;

4.2.2 довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку та мають відмітку в паспорті про відмову від його прийняття);

 4.2.3 довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності;

 4.2.4 рішення суду або виконкому районної в місті ради про призначення опіки (піклування) над особою з інвалідністю (для опікунів, піклувальників).

4.2.5 документи, що підтверджують розмір загальної суми коштів на ремонт пандуса (пристрою) для з’їзду на кріслі колісному.

5. Районні управління:

 5.1 звіряють інформацію з обліковими даними особи з інвалідністю згідно з поданими документами, передбаченими пунктом 4;

 5.2 перевіряють факт реєстрації заявника в м. Кривому Розі;

 5.3 складають акт соціально-побутових умов проживання особи з інва-

лідністю із зазначенням інформації щодо наявності та потреби в ремонті пандуса (пристрою) для з’їзду на кріслі колісному до житлового приміщення й розміру загальної суми коштів для його ремонту;

 5.4 уносять інформацію до реєстру отримувачів допомог та компенсацій

за рахунок коштів міського бюджету;

 5.5 надають до департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради (надалі – департамент) поіменні списки одержувача матеріальної допомоги із зазначенням:

 5.5.1 прізвища, ім’я, по батькові заявника:

 5.5.1.1 особи з інвалідністю;

 5.5.1.2 опікуна (піклувальника), у разі призначення опіки (піклування) над особою з інвалідністю;

 5.5.2 адреси реєстрації особи з інвалідністю (опікуна або піклувальника);

 5.5.3 реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку в паспорті про відмову від його прийняття);

 5.5.4 групи інвалідності особи з інвалідністю та інформації про її пересування на кріслі колісному;

 5.5.5 терміну встановлення групи інвалідності;

 5.5.6 дати оформлення актa соціально-побутових умов проживання особи з інвалідністю відповідно до пункту 5.3;

 5.5.7 розміру загальної суми коштів для ремонту пандуса (пристрою) для з’їзду на кріслі колісному;

 5.6 несуть відповідальність за достовірність інформації в поіменних списках одержувачів матеріальної допомоги та реєстрі отримувачів допомог та компенсацій за рахунок коштів міського бюджету.

 6. У разі смерті одержувача матеріальної допомоги чи зміни адреси реєстрації місця проживання, скасування статусу «особа з інвалідністю», повторного звернення із заявою про матеріальну допомогу, районні управління повинні своєчасно перевіряти в реєстрі отримувачів допомог та компенсацій за рахунок коштів міського бюджету інформацію про заявників, уносити до нього відповідні зміни й інформувати департамент для внесення відповідних коригувань у проєкти рішень виконкому міської ради.

 7. З метою недопущення нецільового використання бюджетних коштів виплачена надміру допомога внаслідок надання заявником недостовірної інформації повертається ним на рахунок департаменту. У разі відмови повернути надміру виплачену матеріальну допомогу отримувачем, питання вирішується в судовому порядку.

 8. Фінансування видатків на виплату матеріальної допомоги прово- дяться департаментом фінансів виконкому Криворізької міської ради коштом міського бюджету відповідно до пропозицій головного розпорядника коштів – департаменту. Пропозиції до департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради надаються головним розпорядником коштів на підставі ухваленого виконкомом міської ради відповідного рішення.

 9. Департаментом здійснюється виплата матеріальної допомоги заявникам шляхом перерахування коштів через банківську установу, а в разі потреби – через касу департаменту після пред’явлення одержувачем оригіналів паспорта, у тому числі у формі ID-карткиз витягом з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (у разі його наявності)*,* а також довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті про відмову від його прийняття).

 10. У разі якщо заявник, який звернувся за матеріальною допомогою,

 особисто її отримати не може, вона видається представнику, згідно з чинним законодавством України, з пред’явленням документа, що підтверджує його повноваження, та паспорта.

 11. Прийом заяв районними управліннями здійснюється щороку до 01 грудня.

***В.о. керуючої справами виконкому –***

***заступник міського голови Валентина Бєрлін***