

**КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20.05.2020 | м. Кривий Ріг | №270 |

*Унесено зміни рішеннями виконкому міської ради:*

*від 15.06.2022 №399*

*від 25.04.2025 №528*

⌐

***Про затвердження Порядку надання матеріальної допо-моги особам з інвалідністю***

***(на дітей з інвалідністю) на ремонт пандуса***

# З метою соціальної підтримки осіб з інвалідністю (дітей з інвалідністю); згідно з Програмою соціальної підтримки населення на відповідні бюджетні роки, зі змінами; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити Порядок надання матеріальної допомоги особам з інвалід- ністю (на дітей з інвалідністю) на ремонт пандуса (додаток).

2. Департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради здійснювати видатки відповідно до Порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

***Міський голова Юрій ВІЛКУЛ***

*Додаток*

*до рішення виконкому міської ради*

*20.05.2020 №270, зі змінами*

***Порядок***

***надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю***

***(на дітей з інвалідністю) на ремонт пандуса***

1. Порядок надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю (на дітей з інвалідністю) на ремонт пандуса (надалі – Порядок) визначає механізм виплати матеріальної допомоги згідно з Програмою соціальної підтримки населення на відповідні бюджетні роки (надалі – Програма), у межах видатків, передбачених Програмою.

2. Згідно з Порядком матеріальна допомога надається одноразово особам з інвалідністю (на дітей з інвалідністю), які пересуваються на кріслах колісних і зареєстровані та проживають у м. Кривому Розі в багатоповерхових і 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 особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, надають до районних управлінь за місцем обліку особи з інвалідністю (дитини з інвалідністю) такі документи:

4.1 заяву;

4.2 копії з пред’явленням оригіналів:

4.2.1 паспорта громадянина України або посвідки на тимчасове чи постійне проживання;

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 та мають відмітку в паспорті про відмову від його прийняття, або у яких паспорт громадянина України оформлений у формі ID-карти із зазначенням такого номера);

4.2.3довідки медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, чи медичного висновку, виданих в установленому законодавством порядку, про встановлення групи інвалідності, або категорії «дитина з інва- лідністю»;

4.2.4 рішення суду або виконкому районної у місті ради про призначення опіки (піклування) над особою з інвалідністю (дитиною 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;

4.2.6 довіреності, оформленої відповідно до чинного законодавства України, у разі подання документів представником заявників.

5. Районні управління:

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

5.2перевіряють факт реєстрації місця проживання заявника в м. Кривому Розі;

5.3 складають акт соціально-побутових умов проживання особи з інвалідністю (дитини з інвалідністю) 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 бюджету Криворізької міської територіальної громади;

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

5.5.1 прізвища, ім’я, по батькові заявника:

5.5.1.1 особи з інвалідністю;

5.5.1.2 законного представника особи з інвалідністю (дитини з інвалід-ністю);

5.5.2 адреси реєстрації заявника;

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

5.5.4 групи інвалідності у осіб з інвалідністю (категорії «дитина з інвалідністю» у дітей);

5.5.5 терміну встановлення групи інвалідності особам з інвалідністю (категорії «дитина з інвалідністю» дітям);

5.5.6 дати оформлення акта соціально-побутових умов проживання особи з інвалідністю (дитини 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, передбаченої підпунктами 5.4 та 5.5, Порядку, у реєстрі отримувачів допомог та компенсацій за рахунок коштів бюджету Криворізької міської територіальної громади та в поіменних списках одержувачів матеріальної допомоги й нецільове використання бюджетних коштів у разі подання заявниками недостовірної інформації.

6. У разі смерті одержувача матеріальної допомоги чи зміни адреси реєстрації місця проживання, cкасування статуса «особа з інвалідністю» («дитина з інвалідністю»), повторного звернення із заявою про матеріальну допомогу, районні управління повинні своєчасно перевіряти в реєстрі отримувачів допомог та компенсацій за рахунок коштів бюджету Криворізької міської територіальної громади 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 її отримувачем, питання вирішується в судовому порядку.

8. Фінансування видатків на виплату матеріальної допомоги проводиться департаментом фінансів виконкому Криворізької міської ради коштом бюджету Криворізької міської територіальної громадивідповідно 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.

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

11. Підставами:

11.1 для відмови в розгляді заяви про надання матеріальної допомоги є:

11.1.1 неподання/непред’явлення необхідного пакета документів, визна- ченого Порядком, після спливу строку залишення заяви без руху. У разі виявлення недоліків, районні управління надсилають заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви, а в разі особистого звернення із заявою, у тому числі через уповноваженого представника, вручають під розписку таке повідомлення безпосередньо при зверненні. У повідомленні встановлюється строк, достатній для усунення виявлених недоліків, але не більше тридцяти календарних днів після надходження заяви;

11.1.2 подання документів, що містять недостовірні відомості;

11.2 для залишення без руху заяви про надання матеріальної допомоги є обставини, передбачені підпунктом 11.1.1.

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

***заступник міського голови Валентина БЄРЛІН***