

**Положення
про порядок надання адресної матеріальної допомоги на подолання
наслідків пожежі в результаті яких повністю або частково знищено
житлові приміщення**

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про порядок надання адресної матеріальної допомоги на подолання наслідків пожежі в результаті яких повністю або частково знищено житлові приміщення» (далі – Положення) визначає умови та порядок надання адресної матеріальної допомоги на подолання наслідків пожежі в результаті яких повністю або частково знищено житлові приміщення (надалі – матеріальна допомога) для підтримки громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах.

1.2. Матеріальна допомога надається громадянам, які зареєстровані та проживають у місті Кременна, за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті на виконання міської Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста Кременна на відповідний рік.

1.3. Матеріальна допомога надається громадянам на подолання наслідків пожежі в результаті яких повністю або частково знищено житлові на підставі особистого письмового звернення та подання необхідних документів, перелік яких визначається цим Положенням.

2. Підстави для призначення матеріальної допомоги

2.1. Підставою щодо розгляду можливості надання матеріальної допомоги є заява громадянина на ім'я міського голови у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем, що спричинене пожежею (часткове відшкодування збитків) з пакетом відповідних документів.

2.2. Рішення про надання та розмір допомоги приймається на засіданні комісії з надання матеріальної допомоги (далі - комісія), та оформляється у вигляді протоколу.

3. Розмір матеріальної допомоги

3.1. Матеріальна допомога встановлюється у розмірі до трьох мінімальних заробітних плат, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року.

3.2. При визначенні розміру надання матеріальної допомоги на подолання наслідків пожежі в результаті яких повністю або частково знищено житлові приміщення застосовувати алгоритм розрахунку розміру матеріальної

допомоги, а саме: нанесений пожежею збиток до 10 тис.грн. – розмір матеріальної допомоги становить 50% від орієнтованої суми збитку, нанесений пожежею збиток від 10 тис.грн. до 50 тис.грн. – розмір матеріальної допомоги становить 6 тис.грн., нанесений пожежею збиток від 50 тис.грн. до 100 тис.грн. – розмір матеріальної допомоги становить 8 тис.грн., нанесений пожежею збиток від 100 тис.грн. до 200 тис.грн. – розмір матеріальної допомоги становить 10 тис.грн., нанесений пожежею збиток понад 200 тис.грн. – розмір матеріальної допомоги становить 12 тис.грн.

4. Порядок звернення за матеріальною допомогою

4.1. Питання надання допомоги розглядається на підставі звернень громадян щодо надання допомоги, поданих на ім'я міського голови.

4.2. У заяві повинні бути зазначені обставини, які сприяли для звернення за матеріальною допомогою.

4.3. До заяви про надання допомоги додаються такі документи:

- копія документа, що посвідчує особу уповноваженого члена сім'ї;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- довідка про склад сім'ї (на дату звернення);
- копію акта пожежної частини про пожежу;

4.4. Заява реєструється у міській раді, як звернення громадян і візується міським Головою.

5. Порядок надання матеріальної допомоги

5.1. Питання надання допомоги розглядається протягом місяця з дня надання повного пакету документів.

5.2. Розмір допомоги визначається рішенням комісії, граничний розмір якої затверджено даним Положенням.

5.3. У ході засідання комісії ведеться протокол.

5.4. З метою підтвердження звернення заявників, у разі потреби, проводиться обстеження пошкодженого житла. Результати такого обстеження оформляються актом і розглядаються на засіданні комісії.

5.5. Матеріальна допомога у формі грошової виплати надається на підставі рішення комісії шляхом зарахування коштів на розрахунковий рахунок заявника, відкритий в установах банку.

Відповідно до пп. 165.1.1 п. 165.1 ст. 165 Податкового Кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI зі змінами допомога не підлягає оподаткуванню.

6. Відмова в наданні матеріальної допомоги

6.1. У наданні матеріальної допомоги може бути відмовлено з наступних підстав:

- надання заявником неповних або недостовірних даних;

— за відсутності документів, які підтверджують обставини для набуття права на отримання матеріальної допомоги.

Секретар міської ради

В.В. Бабушкін

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів*

Н.М. Макогон

**Положення
про комісію з надання матеріальної допомоги на подолання наслідків
пожежі в результаті яких повністю або частково знищено житлові
приміщення**

1. Загальні положення

1.1. Комісія з надання матеріальної допомоги (далі - Комісія), є постійно діючим органом, створеним при Кременській міській раді.

1.2 Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Кременської міської ради та цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Створюється комісія з числа працівників виконавчого комітету, депутатів міської ради. Комісію очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

2. Завдання та повноваження Комісії

2.1 Завданням комісії є розгляд заяв та документів щодо надання матеріальної допомоги на подолання наслідків пожежі в результаті яких повністю або частково знищено житлові приміщення.

2.2 До повноважень комісії належить прийняття рішення про надання матеріальної допомоги та її розмір або відмову у наданні матеріальної допомоги на підставі поданих документів

2.3. Комісія має право здійснювати перевірку достовірності відомостей, наданих заявником, за результатами якої оформляється відповідний акт.

2.4. Рішення комісії про надання матеріальної допомоги доводиться до відома заявника в усному вигляді, рішення про відмову в її призначенні - у письмовому вигляді.

3. Організація роботи Комісії

3.1. Голова Комісії організовує діяльність Комісії, головує на її засіданнях, здійснює керівництво роботою Комісії і несе відповідальність за виконання покладених на Комісію повноважень. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки тимчасово виконує заступник голови Комісії.

3.2. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює секретар Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки тимчасово виконує за дорученням інший член Комісії.

3.3. Члени Комісії мають право:

- 3.3.1. брати участь в усіх засіданнях Комісії та прийнятті нею рішень;
- 3.3.2. вносити пропозиції до порядку денного Комісії та з питань, які розглядає Комісія на засіданнях;
- 3.3.3. ознайомлюватися з усіма документами, що надходять до Комісії;
- 3.3.4. письмово викладати свої обґрунтовані заперечення і додавати їх до протоколів засідання Комісії.
- 3.4. Комісія проводить засідання в міру необхідності .
- 3.5. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь більше половини її членів.
- 3.6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування та оформлюються протоколом. У разі рівного розподілу голосів голова Комісії має право вирішального голосу.

Секретар міської ради

В.В. Бабушкін

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів*

Н.М. Макогон