

Міська програма
здійснення заходів, що не могли бути передбачені
під час складання бюджету, та порядок надання
матеріальної допомоги громадянам міста

1. Вступна частина

Програма здійснення заходів, що не могли бути передбачені під час складання бюджету та порядок надання матеріальної допомоги громадянам міста (далі - програма) розроблена відповідно до статті 91 Бюджетного кодексу України, пункту 22 статті 26, статті 34 та пункту 2 статті 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 18.12.2007 №1722 «Про затвердження Положення про порядок розроблення міських програм, моніторингу та звітності про їх виконання та правила складання паспортів місцевих програм».

2. Мета та завдання програми

Мета програми - забезпечення необхідних умов для ефективного здійснення міським головою та депутатами міської ради їх виборчих програм в інтересах виборців та територіальної громади міста в цілому, спрямованих на здійснення соціального захисту громадян, надання матеріальної підтримки найбільш соціально-незахищеним верствам населення, зміцнення матеріально-технічної бази закладів міста, які фінансуються з міського бюджету, об'єктів комунальної власності міста та інших підприємств, установ та організацій, які забезпечують спільні потреби громади та інше.

Головним завданням програми є підвищення ефективності депутатської діяльності та рівня оперативного вирішення проблем виборців, підтримка тісного зв'язку з виборцями та виконання їх наказів, доручень, що впливають з потреб окремого виборця та територіальної громади міста Черкаси в цілому.

Для досягнення мети програми за рахунок коштів бюджету Черкаської міської територіальної громади утворюється фонд міського голови та депутатів міської ради, кошти яких спрямовуються на здійснення міським головою та депутатами міської ради їх виборчих програм в інтересах виборців та територіальної громади міста.

3. Напрямки використання коштів, передбачених програмою

Кошти, передбачені програмою, використовуються за такими пріоритетними напрямками:

3.1. Обов'язкові платежі:

3.1.1. Сплата членських внесків до Асоціацій, членом яких є Черкаська міська рада (Асоціації міст України, Асоціації енергоефективних міст);

3.2. Інші видатки з фондів міського голови та депутатів міської ради:

- 3.2.1. Проведення соціально-культурних заходів та забезпечення участі у заходах;
зміцнення матеріально-технічної бази комунальних закладів міста;
потреби Сил територіальної оборони Збройних Сил України та інші потреби, що виникають у зв'язку з агресією Російської Федерації;
інше, що не суперечить законодавству.
- 3.2.2. Надання матеріальної допомоги громадянам міста з фонду міського голови.

4. Порядок управління коштами програми

4.1. Відповідальними виконавцями програми є управління інформаційної політики Черкаської міської ради та департамент соціальної політики Черкаської міської ради.

4.2. Кошти програми спрямовуються на здійснення обов'язкових платежів відповідно до потреби, інші видатки з фондів міського голови та депутатів міської ради.

4.3. Із затвердженої загальної суми кошти на реалізацію заходів, передбачених підпунктом 3.2.1. розподіляються таким чином:

4.3.1. На здійснення в поточному році видатків, на які виділені кошти згідно з розпорядженнями міського голови «Про виділення коштів», але не були профінансовані в попередньому бюджетному році – відповідно до потреби;

4.3.2. Різниця між загальною затвердженою сумою коштів та коштами, передбаченими в підпункті 4.3.1 розподіляється наступним чином:

20% від суми – міському голові;

80% від суми - депутатам міської ради.

4.4. Кошти для надання матеріальної допомоги громадянам міста з фонду міського голови розподіляються таким чином:

4.4.1. На здійснення в поточному році видатків, на які виділені кошти згідно з розпорядженнями міського голови «Про виділення коштів», але не були профінансовані в попередньому бюджетному році – відповідно до потреби;

4.4.2. На сплату поштового збору у разі перерахування коштів відповідно до підпункту 5.2.7.2. - відповідно до потреби;

4.4.3. Різниця між загальною затвердженою сумою коштів та коштами, передбаченими в підпунктах 4.4.1., 4.4.2., виділяється для надання матеріальної допомоги громадянам міста з фонду міського голови.

4.5. Управління інформаційної політики Черкаської міської ради і департамент соціальної політики Черкаської міської ради в межах своєї компетенції та наданих їм повноважень, здійснюють організаційну роботу та управління зазначеними коштами, а саме:

4.5.1. Отримують бюджетні призначення шляхом їх затвердження у рішенні про бюджет Черкаської міської територіальної громади;

4.5.2. Розробляють та затверджують паспорти бюджетних програм і складають звіти про їх виконання, здійснюють аналіз показників виконання бюджетних програм;

4.5.3. Здійснюють внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачанням бюджетних коштів;

4.5.4. Забезпечують організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

4.5.5. Готують проекти розпоряджень про виділення коштів, відповідають за достовірність та повноту документів, які в свою чергу є підставою для підготовки проектів розпоряджень про виділення коштів;

4.5.6. Ведуть в установленому порядку облік коштів фондів міського голови та депутатів міської ради, за потреби інформують про порядок їх використання та залишки по кожному з фондів.

5. Порядок виділення коштів

5.1. Виділення коштів по напрямкам, визначеним підпунктом 3.2.1:

5.1.1. Управління інформаційної політики Черкаської міської ради готує проект розпорядження міського голови «Про виділення коштів», на підставі письмового звернення: громадян, підприємств, установ, організацій, депутатів міської ради, щодо виділення коштів із фонду міського голови та депутатів Черкаської міської ради, з зазначенням суми коштів, конкретних цілей та чітким обґрунтуванням доцільності виділення коштів на вказані цілі, в разі наявності залишку коштів у фонді міського голови та депутатів міської ради.

У випадку, коли кошти планується виділяти на проведення заходу, виконання робіт чи надання послуг які мають чіткі часові рамки або приурочені до певної дати – звернення повинно бути подано за двадцять календарних днів до настання події.

Не розглядаються заяви щодо виділення та перерозподілу коштів з фондів депутатів міської ради, обраних від політичних партій, діяльність яких призупинена на період дії воєнного стану в Україні.

Підставою для підготовки розпорядження є резолюція міського голови про виділення коштів на зверненні. В разі, коли видатки будуть здійснюватись з фонду депутата міської ради – обов'язкова наявність ще й звернення до депутата.

5.1.2. Для підготовки проекту розпорядження про виділення коштів необхідна наявність наступних документів:

- звернення громадян, підприємств, організацій, установ, депутатів міської ради до міського голови із проханням виділити кошти по розділу «Інша діяльність у сфері державного управління» із зазначенням конкретних цілей та чітким обґрунтуванням доцільності виділення коштів на зазначені цілі, на які будуть спрямовані кошти, необхідної суми;

- у разі, коли видатки будуть здійснюватись з фонду депутата міської ради - обов'язкова наявність ще й звернення до депутата;

- наявність рахунку із зазначенням платника і отримувача – управління інформаційної політики Черкаської міської ради;

- наявність договору між управлінням інформаційної політики Черкаської міської ради та підприємством, організацією, установою, яка надавала чи буде надавати відповідні послуги, виконувати роботи, продавати товари;

- при зверненні бюджетної установи, яка фінансується з бюджету Черкаської міської територіальної громади, наявність довідки від головного розпорядника коштів про те, що кошторисом установи зазначені видатки на поточний рік не передбачені та обґрунтування неможливості вирішення звернення в рамках фінансового ресурсу, передбачених у відповідній галузі;

- при наданні рахунків на оплату від юридичних чи фізичних осіб-підприємців наявність копії свідоцтва про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності та в разі необхідності – копію свідоцтва платника податку на додану вартість;

- необхідність надання інших документів (актів, накладних, кошторисів, розрахунків тощо) визначається окремо в кожному конкретному випадку, враховуючи суть звернення;

- у разі, якщо одержувачем коштів на здійснення видатків є бюджетна установа, управління інформаційної політики Черкаської міської ради надає пропозиції щодо перерозподілу призначень іншому розпоряднику коштів, в підпорядкуванні якого перебуває бюджетна установа.

5.2. Виділення коштів по напрямку, визначеному підпунктом 3.2.2:

5.2.1. Матеріальна допомога з бюджету Черкаської міської територіальної громади може надаватися один раз на рік громадянам, місце проживання яких зареєстровано у м. Черкаси, зокрема внутрішньо переміщеним особам, з метою подолання або мінімізації негативних наслідків складних життєвих обставин, спричинених:

- хворобою, що потребує оперативного втручання, тривалого лікування; невиліковною хворобою;

- інвалідністю;

- малозабезпеченістю;

- шкодою, заподіяною надзвичайною ситуацією техногенного, природного, соціального або воєнного характеру, які призвели до порушення нормальних умов життєдіяльності;

- загибеллю/зникненням безвісти під час захисту Батьківщини у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України членів сім'ї, віднесених до таких Сімейним кодексом України.

5.2.2. Матеріальна допомога громадянам міста Черкаси з фонду міського голови може надаватися за рахунок коштів бюджету Черкаської міської територіальної громади міським головою в межах видатків, розподілених йому в порядку, визначеному пунктом 4.4., на відповідний бюджетний період.

5.2.3. Міський голова уповноважується Черкаською міською радою одноосібно приймати рішення про надання матеріальної допомоги особі, яка за нею звернулася, та визначати її розмір, в межах фонду, розподіленого йому на відповідний бюджетний період.

5.2.4. Підставою для розгляду міським головою питання щодо надання матеріальної допомоги є особисте письмове звернення особи, що її потребує, надане йому під час особистого прийому.

У разі неможливості для заявника з поважних причин (важкий перебіг хвороби, втрата рухової активності, лікування в умовах стаціонару) особисто

прибути на прийом до міського голови, це може здійснити інший дієздатний член його сім'ї, віднесений до таких Сімейним кодексом України на підставі шлюбу, кровного споріднення, усиновлення, а також на інших підставах, не заборонених законодавством; соціальний працівник, або, за дорученням заявника, інша особа на умовах, визначених Цивільним кодексом України.

Також в інтересах громадян м. Черкаси, які перебувають у складних життєвих обставинах з причин, визначених у підпункті 5.2.1., зокрема – неповнолітніх громадян, заяву про надання матеріальної допомоги може подати інший член сім'ї, віднесений до таких Сімейним кодексом України.

5.2.5. Для отримання матеріальної допомоги з фонду міського голови громадяни міста подають заяву на його ім'я.

До заяви додаються наступні документи:

- копія документу, що посвідчує особу та підтверджує реєстрацію місця проживання у м. Черкаси заявника; особи, в інтересах якої подається заява (за потребою);

- копія документу, що посвідчує особу довіреної особи заявника, яка отримає матеріальну допомогу замість нього (за потребою).

- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної податкової служби і мають відмітку у паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова») заявника, його довіреної особи, яка отримає матеріальну допомогу, особи, в інтересах якої подається заява про надання матеріальної допомоги;

- реквізити банківського рахунку отримувача коштів, відкритого в уповноваженому банку.

Одночасно, залежно від чиннику, що зумовив настання складних життєвих обставин, подаються такі документи:

- копія або оригінал довідки про необхідність лікування, виданої не раніше ніж за півроку до звернення за матеріальною допомогою лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, віднесеним до таких закладів Міністерством охорони здоров'я України;

- копія довідки медико-соціальної експертизи про встановлення інвалідності або посвідчення дитини з інвалідністю;

- копія довідки про одержання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям із зазначенням терміну призначення такої допомоги;

- копії документів, що підтверджують настання надзвичайної ситуації техногенного, природного, соціального або воєнного характеру, які призвели до порушення нормальних умов життєдіяльності;

- копії документів, що підтверджують загибель/зникнення безвісти членів сім'ї під час захисту Батьківщини;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи у м. Черкаси.

5.2.6. Виплата матеріальної допомоги здійснюється згідно з розпорядженням міського голови про виділення коштів, виданим на підставі заяви, зареєстрованої не пізніше 15 грудня поточного року виконавчим органом ради, відповідальним за роботу зі зверненнями громадян.

5.2.7. Матеріальна допомога може виплачуватися через:

5.2.7.1. Банківську установу, уповноважену на здійснення виплати пенсій, грошової допомоги, виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням та заробітної плати працівникам бюджетних установ, з якою укладено департаментом соціальної політики Черкаської міської ради відповідний договір.

5.2.7.2. Виплатні об'єкти АТ «Укрпошта» за місцем проживання заявника (у разі неможливості отримання коштів через банківську установу).

5.2.8. Матеріальна допомога не надається:

- якщо після отримання матеріальної допомоги за рахунок фонду міського голови заявник протягом того ж бюджетного періоду звернувся за нею повторно;
- якщо заяву про надання матеріальної допомоги та документи до неї надано в інший спосіб, ніж це визначено підпунктом 5.2.4 програми;
- якщо до заяви про виділення матеріальної допомоги не додано документів, передбачених підпунктом 5.2.5;
- якщо місце проживання заявника або особи, в інтересах якої подається заява, не зареєстроване в м. Черкаси;
- якщо заява про надання матеріальної допомоги надійшла до виконавчого органу ради, відповідального за роботу зі зверненнями громадян, та зареєстрована ним пізніше 15 грудня поточного року;
- якщо заявник звернувся за матеріальною допомогою для покриття вже фактично понесених ним витрат;
- якщо міський голова вважає, що складні життєві обставини, в яких опинився заявник, можливо подолати в інший законний спосіб без надання матеріальної допомоги за рахунок коштів міського бюджету;
- у разі відмови заявника від отримання матеріальної допомоги на умовах, визначених цим порядком;
- у разі смерті заявника або особи, в інтересах якої подана заява;
- на поховання.

6. Очікувані результати

Виконання програми має забезпечити здійснення міським головою та депутатами міської ради своїх виборчих програм відповідно до завдань і заходів програми. Обсяг видатків, необхідних для реалізації заходів програми, затверджується у паспорті бюджетної програми у місячний термін після затвердження бюджету Черкаської міської територіальної громади на відповідний бюджетний період. Паспорт бюджетної програми також визначає результативні показники й інші характеристики бюджетної програми, на основі яких здійснюються контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз ефективності бюджетної програми.