

## ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з розгляду питань надання одноразової грошової допомоги  
постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам

1. Положення регулює основи діяльності комісії з розгляду питань надання одноразової грошової допомоги постраждалим особам та особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України або району антитерористичної операції, перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем (далі - комісія).

2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, зокрема постановою від 01 жовтня 2014р. №535 «Про затвердження Порядку використання коштів, що надійшли від фізичних та юридичних осіб для надання одноразової грошової допомоги постраждалим особам та особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції», наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Звернення громадян про надання грошової допомоги виносяться на розгляд комісії за поданням управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради.

4. За результатами розгляду поданих документів комісія приймає рішення про доцільність надання грошової допомоги, її розмір або відмову у наданні грошової допомоги щодо кожної особи, яка подала заяву про отримання грошової допомоги.

5. Формою роботи комісії є засідання, які скликаються головою комісії.

6. Рішення комісії приймаються більшістю голосів її затвердженого складу та оформляються протоколом, у якому зазначається список осіб, яким може бути надана грошова допомога, та її розміри, а також список осіб, яким у наданні грошової допомоги відмовлено з обґрунтуванням відмови щодо кожної такої особи.

7. Комісія складає реєстр осіб, яким може бути надана грошова допомога.

8. Протокол засідання комісії та реєстр підписуються усіма членами комісії, що присутні на засіданні.

9. Примірник реєстру передається комісією до управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради для подання до департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації.

10. Комісія також передає до управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради витяги з протоколу для надання під розписку (або надсилання поштою) особам, щодо яких прийнято рішення про відмову у наданні грошової допомоги.

11. Секретар комісії є відповідальним за ведення діловодства та збереження документів комісії.