

ПОРЯДОК
використання коштів бюджету міста на забезпечення тимчасового проживання
внутрішньо переміщених осіб, які переїхали на територію м.Запоріжжя

1. Кошти бюджету міста на забезпечення тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, які переїхали на територію м.Запоріжжя використовуються для надання грошової допомоги громадянину України, іноземцю або особі без громадянства, яка перебуває на території України на законних підставах та має право на постійне проживання в Україні, яку змусили залишити або покинути своє місце проживання у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру (далі - внутрішньо переміщеної особи) на тимчасове проживання (за умови оплати зазначеними особами відповідно до законодавства вартості комунальних послуг) в гуртожитках, готелях, містечку модульного типу (транзитне містечко) та інших приміщеннях, які знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста (далі - Заклади), перелік яких затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

Фінансування зазначених заходів здійснюється в рамках Міської комплексної програми соціального захисту населення міста Запоріжжя.

2. Розселення внутрішньо переміщених осіб, здійснюється на підставі талону (направлення) на тимчасове поселення, виданого уповноваженим органом, визначеним рішенням виконавчого комітету міської ради, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. У разі, якщо поселення відбувається у вихідний або святковий день, внутрішньо переміщена особа зобов'язана отримати довідку про взяття на облік у перший робочий день, наступний за датою поселення.

3. Забезпечення тимчасового проживання у закладах здійснюється шляхом надання грошової допомоги, яка перераховується Зкладам у безготівковій формі з розрахунку фактичної вартості тимчасового проживання однієї особи на добу, але не більше як 80 гривень на одну особу в день, що розраховані на проживання у Зкладах, виходячи із середньої вартості витрат на проживання (без урахування вартості комунальних послуг).

4. Визначення права на отримання грошової допомоги здійснюється комісіями, що створюються при управліннях праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста (далі – Комісія).

До складу Комісії можуть включатися представники департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста, депутати міської ради, представники громадськості тощо.

5. Для оформлення грошової допомоги внутрішньо переміщена особа та особа, яка відповідно до діючого законодавства супроводжує дітей, подають до управлінь праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста:

заяву про надання грошової допомоги за формою згідно з додатком 1 або додатком 2;

ксерокопії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації кожної внутрішньо переміщеної особи та ксерокопії свідоцтв про народження дітей, або тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України;

довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Оформлення грошової допомоги на дітей здійснюється одним із батьків.

6. Заклади до 8 числа місяця, що настає за звітним періодом, подають до управлінь праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах реєстр фактично нарахованих сум, пов'язаних з тимчасовим проживанням внутрішньо переміщених осіб, за формою згідно з додатком 3 та калькуляцію витрат у довільній формі.

7. Комісією до 12 числа місяця, що настає за звітним періодом, приймається рішення про надання грошової допомоги на підставі наданих документів, зазначених у пп. 5, 6 цього Порядку.

8. Управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста:

8.1. На підставі рішення Комісії укладають договори з відповідними Зкладами.

8.2. Щомісяця складають акти звіряння з Зкладами.

8.3. Щомісяця, до 15 числа, надають до управління соціального захисту населення Запорізької міської ради зведений реєстр про витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням внутрішньо переміщених осіб, за формою згідно з додатком 3,4.

8.4. Після отримання фінансування перераховують кошти Зкладам, відповідно до укладених договорів.

9. Управління соціального захисту населення Запорізької міської ради до 17 числа місяця, що настає за звітним періодом, подає до департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради заявку на фінансування за формою згідно з додатком 4.

10. Відображення у первинному та бухгалтерському обліку інформації про надання грошової допомоги, а також відкриття рахунків, реєстрація, введення обліку зобов'язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

Керуючий справами
виконкому ради

Р.А.Омельянович

Керівникові _____
(найменування територіального органу
соціального захисту населення)

(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає заяву)

(адреса постійного місця проживання сім'ї (особи))

ЗАЯВА

Прошу надати грошову допомогу на тимчасове проживання в

(повне найменування закладу, в якому тимчасово проживає сім'я)

з _____ року по _____ року наступним особам:

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає заяву)

2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові дитини)

3. Грошову допомогу прошу перерахувати _____

(повне найменування закладу, в якому тимчасово проживає сім'я)

Оформлення грошової допомоги на дітей здійснюється одним із батьків.

Ксерокопії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації особи, тимчасове посвідчення або інші документи, що підтверджують особу громадянина України; ксерокопії свідоцтва про народження дітей, або інші документи, що підтверджують особу громадянина України, які додаються на _____ арк.

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до *Закону України «Про захист персональних даних»*.

_____ року. _____
(ініціали та прізвище особи, яка подає заяву)

Керівникові _____
(найменування територіального
органу соціального захисту населення)

(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка супроводжує
дитину (дітей))

(адреса постійного місця проживання такої особи)

ЗАЯВА

Прошу надати грошову допомогу на тимчасове проживання в

(повне найменування закладу, в якому тимчасово проживають діти)

з _____ року по _____ року дитини (дітей):

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові дитини (дітей), яку супроводжує особа, із зазначенням
підстав для супроводу)

2. Грошову допомогу прошу перерахувати _____

(повне найменування закладу, в якому тимчасово проживають діти)

Ксерокопії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації особи, тимчасове посвідчення, або інші документи, що підтверджують особу громадянина України яка супроводжує дитину (дітей); ксерокопії свідоцтв про народження дитини (дітей), які додаються на _____ арк.

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

_____ року _____
(ініціали та прізвище особи, яка подає заяву)

РЕЄСТР

фактично нарахованих сум, пов'язаних з тимчасовим проживанням внутрішньо переміщених осіб, які переїхали на територію м.Запоріжжя

(назва Закладу)

Прізвище, ім'я, по батькові внутрішньо переміщених осіб, які переїхали на територію м.Запоріжжя	Термін тимчасового перебування (з ... по ...)	Кількість днів перебування	Вартість перебування однієї особи на добу, але не більше як 80 гривень	Сума, що підлягає перерахуванню, грн.
1	2	3	4	5

Керівник Закладу

(підпис, ПІБ)

Головний бухгалтер Закладу

(підпис, ПІБ)

Дата _____

МП

ЗВЕДЕНИЙ РЕЄСТР
про витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням внутрішньо переміщених осіб, які переїхали на територію м.Запоріжжя

(найменування головного розпорядника бюджетних коштів)

Повна назва Закладу	Адреса Закладу	Форма власності Закладу (відомча належність)	Кількість людино-днів перебування	Сума витрат, грн.
1	2	3	4	5

Керівник

(підпис, ПІБ)

Дата _____

М.П