



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

18.09.2024

м. Запоріжжя

№ 602

Про затвердження положень

Керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», від 20.08.2021 №893 «Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною», на виконання заходів Програми «Діти Запоріжжя на 2022-2024 роки», затвердженої рішенням Запорізької міської ради від 22.12.2021 №37, з метою захисту прав дітей, які через складні життєві обставини тимчасово не можуть проживати разом з батьками/законними представниками, і влаштовані в патронатну сім'ю, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити:

1.1. Положення про порядок надання одноразової адресної грошової допомоги патронатному вихователю на кожну дитину, влаштовану до сім'ї патронатного вихователя у 2024 році (додається).

1.2. Положення про порядок надання поворотної фінансової допомоги патронатному вихователю для своєчасного забезпечення догляду, виховання та реабілітації дитини, влаштованої до сім'ї патронатного вихователя, до моменту отримання державної соціальної допомоги (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія БІЛОВА.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

18.09.2024 № 602

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання поворотної фінансової допомоги патронатному вихователю для своєчасного забезпечення догляду, виховання та реабілітації дитини, влаштованої до сім'ї патронатного вихователя, до моменту отримання державної соціальної допомоги

I Загальні положення

1. Положення визначає порядок надання поворотної фінансової допомоги патронатному вихователю для своєчасного забезпечення догляду, виховання та реабілітації дитини (далі - потреб дитини), влаштованої до сім'ї патронатного вихователя, до моменту отримання державної соціальної допомоги в межах витрат, передбачених Програмою «Діти Запоріжжя на 2022-2024 роки», затвердженою рішенням сесії від 22.12.2021 №37 (зі змінами).

2. Поворотна фінансова допомога (далі – резервні кошти) нараховується та виплачується патронатному вихователю на потреби дитини, влаштованої до патронатної сім'ї – дитини, яка опинилась у складних життєвих обставинах.

II Порядок надання поворотної фінансової допомоги

1. Нарахування і виплата резервних коштів патронатному вихователю, здійснюється службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради (далі - служба) якщо договір про умови запровадження та організації функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя (далі - договір про умови запровадження патронату) затверджено в місті Запоріжжі.

2. Сума резервних коштів виплачується у розмірі, що відповідає встановленому розміру соціальної допомоги з розрахунку одночасного влаштування до сім'ї патронатного вихователя двох дітей і становить 2,5 прожиткового мінімуму на кожну дитину відповідного віку (до шести років та від шести до 18 років), встановленого на дату звернення патронатного вихователя.

3. Для отримання резервних коштів патронатний вихователь особисто звертається до відділу по району служби та надає документи:

- заяву на ім'я начальника служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради про нарахування та виплату резервних коштів із зазначенням

вікової категорії дитини, яку планується влаштувати в родину та реквізитів особового рахунку, відкритому у банківській установі;

- копію паспорту громадянина України (копію паспорту іноземця або посвідку на постійне місце проживання, або інший документ, що посвідчує особу, за технічної можливості паспорт громадянина України у формі картки, а також інформацію про місце проживання (за наявності), що подаються засобами Єдиного державного Веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія));

- копію одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

- копію договору про умови запровадження патронату.

4. Копії наданих документів засвідчуються особисто заявником.

5. Відділ по району служби готує доповідну записку на ім'я начальника служби, яку разом з документами, наданими патронатним вихователем, передає до 18 числа кожного місяця на розгляд начальнику служби.

6. Служба протягом п'яти робочих днів після укладення договору про умови запровадження патронату та подачі відповідної заяви перераховує одноразово резервні кошти на період до моменту отримання державної соціальної допомоги.

7. Резервні кошти перераховуються на особовий рахунок патронатного вихователя, відкритий у відповідній банківській установі для отримання соціальної допомоги на утримання дитини у сім'ї патронатного вихователя, та є перехідним залишком, який використовується патронатним вихователем для задоволення потреб наступної дитини, влаштованої до сім'ї патронатного вихователя, чи у разі затримки виплат соціальної допомоги і поновлюється патронатним вихователем таким чином, щоб перед наступним влаштуванням дитини до сім'ї патронатного вихователя на відповідному рахунку сума цього резерву дорівнювала сумі попередньо виплаченої поворотної фінансової допомоги.

8. Патронатний вихователь надає довідку про залишки коштів на рахунку щороку до 10 січня наступного за звітним періодом.

9. Умови надання, використання та повернення резервних коштів регулюються договором про умови запровадження патронату.

10. Повернення резервних коштів до відповідного місцевого бюджету проводиться після припинення/розірвання договору про умови запровадження патронату протягом десяти робочих днів.

11. Якщо патронатний вихователь добровільно не повернув виплачені йому резервні кошти, вони стягуються в судовому порядку на підставі заяви служби.

12. Служба здійснює контроль за поверненням резервних коштів патронатному вихователю.

Начальник служби (управління)
у справах дітей Запорізької
міської ради



Наталія СИВОРАКША

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

18.09.2024 № 602

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання одноразової адресної грошової допомоги патронатному вихователю на кожну дитину, влаштовану до сім'ї патронатного вихователя у 2024 році

І. Загальні положення

1. Положення визначає порядок надання одноразової адресної грошової допомоги патронатному вихователю на кожну дитину влаштовану до сім'ї патронатного вихователя в межах витрат, передбачених Програмою «Діти Запоріжжя на 2022-2024 роки», затвердженою рішенням сесії від 22.12.2021 №37 (зі змінами).

2. Одноразова адресна грошова допомога (далі – грошова допомога) нараховується та виплачується патронатному вихователю на потреби дитини, влаштованої до патронатної сім'ї – дитини, яка опинилась у складних життєвих обставинах.

ІІ. Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги

1. Нарахування і виплата грошової допомоги патронатному вихователю здійснюється службою (управлінням) у справах дітей Запорізької міської ради (далі - служба) якщо договір про умови запровадження та організації функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя (далі - договір про умови запровадження патронату) затверджено в місті Запоріжжі.

2. Грошова допомога надається патронатному вихователю у розмірі 5000 грн. на кожну дитину, яка опинилась у складних життєвих обставинах, і влаштована в патронатну сім'ю.

3. Для отримання грошової допомоги патронатний вихователь особисто звертається до відділу по району служби та надає документи:

- заяву на ім'я начальника служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради про нарахування та виплату одноразової адресної грошової допомоги із зазначенням реквізитів особового рахунку, відкритому в банківській установі;

- копію паспорту громадянина України (копію паспорту іноземця або посвідку на постійне місце проживання, або інший документ, що посвідчує особу, за технічної можливості паспорт громадянина України у формі картки, а

також інформацію про місце проживання (за наявності), що подаються засобами Єдиного державного Веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія));

- копію одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

- копію договору про умови запровадження патронату;

- копію договору про патронат над дитиною.

4. Копії наданих документів засвідчуються особисто заявником.

6. Відділ по району служби готує доповідну записку на ім'я начальника служби, яку разом з документами, наданими патронатним вихователем, передає до 18 числа кожного місяця на розгляд начальнику служби.

7. Документи, на підставі яких нараховано та виплачено грошову допомогу, зберігаються протягом п'яти років після припинення зазначених виплат.

8. Персональні дані осіб, які звернулись за грошовою допомогою, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Начальник служби (управління)
у справах дітей Запорізької
міської ради



Наталія СИВОРАКША