

Положення про порядок надання на безоплатній основі продуктових наборів та індивідуальних засобів особистої гігієни

1. Загальні положення

1.1 Дане положення розроблене з метою реалізації Програми «Турбота» і визначає механізм надання на безоплатній основі натуральної допомоги у вигляді продуктових наборів та індивідуальних засобів особистої гігієни особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

1.2 Забезпечення безкоштовними продуктовими наборами та індивідуальними засобами особистої гігієни (далі - набори) громадян здійснюється Тернопільським міським територіальним центром соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) (далі-Територіальним центром) за рахунок коштів, передбачених в бюджеті на відповідний рік на зазначені цілі.

1.3 Набори надаються громадянам України, які зареєстровані та проживають на території Тернопільської міської територіальної громади.

2. Умови надання продуктових наборів та індивідуальних засобів особистої гігієни

2.1. Право на отримання безоплатних наборів мають:

- особи похилого віку;
- особи з інвалідністю I та II групи;
- багатодітні сім'ї;
- малозабезпечені сім'ї;
- особи в складних життєвих обставинах.

2.2 Надання наборів, здійснюється з розрахунку два рази на рік на сім'ю.

2.3 У виняткових випадках з врахуванням складних життєвих обставин, підтверджених документами (довідками, виписками, актами та ін.), набори видаються більше як два рази на рік.

2.4 Для отримання наборів громадяни подають на ім'я міського голови:

- заяву;
- копію паспорта та копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (позначка в паспорті, в разі відмови від одержання ідентифікаційного номера);
- копію свідоцтва про народження неповнолітніх дітей;
- копію посвідчення або довідки МСЕК, малозабезпеченої особи, тощо;

- для внутрішньо переміщених осіб подається копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, видана управлінням соціальної політики Тернопільської міської ради.

2.5 Відповідальність за достовірність відомостей, поданих під час оформлення документів, несе сам заявник.

2.6 Всі заяви громадян щодо надання наборів розглядаються на засіданні Комісії з розгляду заяв щодо надання продуктивних наборів та індивідуальних засобів особистої гігієни (далі – Комісія).

2.7 Перелік харчових продуктів та засобів гігієни, які включаються до складу безкоштовного набору, визначається на підставі рішення Комісії.

2.8 Харчові продукти та засоби гігієни, які входять до складу безкоштовного набору повинні відповідати нормам щодо безпечності та якості, встановленим чинним законодавством України.

2.9 Безкоштовні набори видаються в приміщеннях територіального центру, а за наявності показань (особи з інвалідністю I групи або з порушенням опорно-рухового апарату та інші) можуть доставлятися за місцем зареєстрованого проживання (фактичного перебування) громадянина.

2.10 Безкоштовний набір надається отримувачу або його законному представнику під особистий підпис.

2.11 У разі неотримання набору особою, протягом місяця з дати засідання Комісії (у разі смерті особи, відсутності особи за місцем реєстрації, фактичного місця перебування, відмови від отримання продуктивного набору, тощо), такий набір використовується для подальшої передачі серед осіб, які мають право на отримання, згідно рішення Комісії.

3. Порядок роботи Комісії з розгляду заяв щодо надання продуктивних наборів та індивідуальних засобів особистої гігієни

3.1 Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Тернопільської міської ради.

3.2 Комісія у своїй діяльності керується Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та іншими нормативно-правовими актами.

3.3 За організацію роботи Комісії відповідає голова комісії, за відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3.4 Секретар комісії:

- повідомляє членів комісії про час та місце проведення засідання;

- подає на розгляд Комісії заяви громадян на надання наборів та додані до них документи;

- веде та оформляє протокол засідання Комісії (далі - протокол);

- подає протокол на підпис голові.

3.5 Комісія має право запросити на своє засідання заявника з метою вивчення додаткових обставин щодо надання наборів.

3.6 Рішення про відмову приймається Комісією у разі:

- якщо заявник не належить до категорії громадян, які зазначені в пункті 2.1 цього Положення;

- якщо на розгляд Комісії не надані в повному обсязі документи, зазначені в пункті 2.4 цього положення.

3.7 Засідання Комісії є правочинним при наявності кворуму (більше половини складу).

3.8 Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів комісії присутніх на засіданні.

3.9 Засідання Комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції/аудіо конференцій (дистанційне засідання), в разі запровадження воєнного стану, надзвичайної ситуації та/або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій на території Тернопільської міської територіальної громади.

3.10 Протокол засідання Комісії підписує голова комісії і секретар та затверджується рішенням виконавчого комітету Тернопільської міської ради.

3.11. Про рішення Комісії заявника повідомляють за допомогою телефонного зв'язку, за вимогою заявника – в письмовій формі.

Міський голова

Сергій НАДАЛ