

**УКРАЇНА**

**ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Житомир

|  |
| --- |
| Про затвердження в новій редакції додатків до рішення виконавчого комітету міської ради від 17.10.2018 № 1095 «Про утворення міської комісії щодо надання натуральної допомоги деяким категоріям громадян та затвердження Положення про неї» |

З метою забезпечення додаткових гарантій соціального захисту найбільш соціально вразливих верств населення, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Комплексної Програми соціального захисту населення Житомирської міської територіальної громади на 2021-2025 роки, Положення про департамент соціальної політики Житомирської міської ради, затвердженого рішенням Житомирської міської ради від 24.12.2021 № 378 «Про затвердження положень про виконавчі органи міської ради», виконавчий комітет Житомирської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради від 17.10.2018 № 1095 «Про утворення міської комісії щодо надання натуральної допомоги деяким категоріям громадян та затвердження Положення про неї» та затвердити додатки 1, 2 та 3 в новій редакції, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Марію Місюрову.

Міський голова Сергій СУХОМЛИН

Додаток 1

до рішення виконавчого

комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СКЛАД

міської комісії щодо надання натуральної допомоги

деяким категоріям громадян

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків, голова комісії;

директор департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, заступник голови комісії;

начальник управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, заступник голови комісії;

начальник управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, заступник голови комісії;

заступник начальника відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, секретар комісії (по Богунському району);

головний спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, секретар комісії (по Корольовському району).

Члени комісії:

головний спеціаліст, юрисконсульт управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;

головний спеціаліст, юрисконсульт управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;

начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, головний бухгалтер управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;

2 Продовження додатка 1

начальник відділу бухгалтерського обліку і звітності, головний бухгалтер управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;

головний спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;

головний спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради;

головний спеціаліст планово-контрольного відділу департаменту соціальної політики Житомирської міської ради.

В.о. директора департаменту

соціальної політики міської ради Людмила ЛІПІНСЬКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керуючий справами виконавчого  комітету міської ради |  | Ольга ПАШКО |

Додаток 2

до рішення виконавчого

комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про міську комісію щодо надання натуральної допомоги

деяким категоріям громадян

І. Загальні положення

1. Міська комісія щодо надання натуральної допомоги деяким категоріям громадян (далі - комісія) утворюється при виконавчому комітеті міської ради.

2. Комісія в своїй роботі керується Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Комплексною Програмою соціального захисту населення Житомирської міської територіальної громади на 2021-2025 роки, Положенням про департамент соціальної політики Житомирської міської ради, затвердженого рішенням Житомирської міської ради від 24.12.2021 № 378 «Про затвердження положень про виконавчі органи міської ради», Положенням про міську комісію щодо надання натуральної допомоги деяким категоріям громадян, яке затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

3. Головним завданням комісії є розгляд заяв та документів мешканців Житомирської міської територіальної громади, які звернулись з питання надання їм натуральної допомоги у вигляді відходів деревообробного виробництва (далі – натуральна допомога), визначення права на її отримання та внесення пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо надання такої допомоги громадянам.

ІІ. Організація діяльності комісії

1. Комісія утворюється у складі голови, його заступників, секретарів та членів комісії.

До складу комісії можуть входити представники управлінь соціального захисту населення Богунського та Корольовського районів департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, департаменту соціальної політики міської ради.

2. Організовує роботу комісії її голова, а в разі його відсутності - один із заступників голови комісії.

3. Організацію діяльності комісії забезпечує секретар комісії (далі – секретар).

Відповідальність за прийом документів та стан діловодства покладається на секретаря.

Секретар здійснює прийом документів, вивчає їх повноту, правильність оформлення та достовірність і передає заяву та додані до неї документи на

2 Продовження додатка 2

розгляд комісії, повідомляє членів комісії про час, дату та місце засідання комісії.

4. Засідання комісії скликається в міру необхідності та є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів комісії від загального її складу.

5. Рішення комісії приймаються більшістю голосів її затвердженого складу та оформляються протоколом, у якому зазначається список осіб, яким може бути надана натуральна допомога (далі - отримувачі), а також список осіб, яким у наданні цієї допомоги відмовлено з обґрунтуванням відмови щодо кожної такої особи.

6. Секретар складає реєстр отримувачів (далі - реєстр). Протокол засідання комісії та реєстр підписуються головою комісії та секретарем комісії.

На підставі висновків комісії готується проект рішення про надання натуральної допомоги, який виноситься на затвердження виконавчого комітету міської ради.

7. У випадку відмови у наданні допомоги секретар протягом трьох робочих днів після засідання комісії в письмовій формі повідомляє громадян про причини відмови надання натуральної допомоги.

Рішення комісії про відмову в наданні натуральної допомоги може бути оскаржене заявником (уповноваженим представником) до виконавчого комітету Житомирської міської ради. В такому випадку остаточне рішення приймається на засіданні виконавчого комітету міської ради із запрошенням та участю заявника (уповноваженого представника).

8. На кожного отримувача допомоги формується особова справа в паперовій формі, в якій зберігаються документи, необхідні для призначення натуральної допомоги.

В.о директора департаменту соціальної

політики міської ради Людмила ЛІПІНСЬКА

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Ольга ПАШКО

Додаток 3

до рішення виконавчого

комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

надання натуральної допомоги деяким категоріям громадян

І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм надання натуральної допомоги малозабезпеченим особам та іншим соціально вразливим верствам населення, які зареєстровані або проживають на території Житомирської міської територіальної громади, що перебувають в складних життєвих обставинах, скрутному матеріальному становищі, у яких відсутнє індивідуальне газо- або електроопалення та які використовують в будинку пічне опалення (далі - Порядок).

1.2. Надання натуральної допомоги здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та за наявності відповідного заходу в Комплексній Програмі соціального захисту населення Житомирської міської територіальної громади на 2021-2025 роки.

ІІ. Мета та напрями використання бюджетних коштів

2.1. Метою використання бюджетних коштів є забезпечення додаткових гарантій соціального захисту малозабезпечених осіб та інших соціально вразливих верств населення.

2.2. Фінансування видатків здійснюється в межах передбачених бюджетних призначень в бюджеті Житомирської міської територіальної громади на відповідний рік.

ІІІ. Відповідальні виконавці бюджетної програми

3.1. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету для надання натуральної допомоги є департамент соціальної політики Житомирської міської ради (далі - головний розпорядник коштів).

3.2. Головний розпорядник коштів укладає тристоронній договір відшкодування вартості надання натуральної допомоги у вигляді відходів деревообробного виробництва.

3.3. Отримувачами натуральної допомоги є малозабезпечені особи та інші соціально вразливі верстви населення, у яких відсутнє індивідуальне газо- або електроопалення і використовують в будинку пічне опалення.

ІV. Порядок надання натуральної допомоги та фінансування витрат

4.1. Натуральна допомога надається в pозмірі 5 (п'яти) складометрів на домогосподарство один раз на pік.

2 Продовження додатка 3

4.2. Для отримання зазначеної вище натуральної допомоги громадянин (законний представник) подає на ім'я міського голови такі документи:

заяву;

копії документа, що посвідчує особу (для уповноваженої особи – довіреність);

копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;

довідку про наявність у житловому приміщенні пічного опалення на твердому паливі;

акт обстеження житлово-побутових умов проживання заявника (в разі необхідності - інші документи).

4.3. Питання щодо надання (відмови у наданні) натуральної допомоги розглядається на засіданні комісії.

Комісія, за результатами розгляду наданих документів, робить висновки про надання (відмову у наданні) натуральної допомоги, які оформлюються протоколом.

4.4. Виконавчий комітет міської ради на підставі висновків комісії затверджує рішення про надання натуральної допомоги.

4.5. Головний розпорядник коштів на підставі акта відшкодування вартості надання натуральної допомоги реєструє фінансові зобов'язання в органах Державної казначейської служби України.

4.6. Після надходження фінансування на рахунки департаменту соціальної політики міської ради головний розпорядник коштів забезпечує перерахування коштів на рахунок постачальника.

V. 3вітність та контроль

5.1. Складання та подання фінансової звітності щодо отримання i використання коштів здійснюється за відповідними формами та в установленому порядку.

5.2. Контроль за цільовим використанням коштів здійснюється згідно з чинним законодавством.

В.о. директора департаменту

соціальної політики міської ради Людмила ЛІПІНСЬКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керуючий справами виконавчого  комітету міської ради |  | Ольга ПАШКО |