

*ЗАТВЕРДЖЕНО*  
*Рішення виконкому*  
*районної у місті ради*  
*від 15 січня 2020 року № 10*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію виконкому районної у місті ради**  
**по вирішенню питань, пов'язаних з наданням**  
**населенню субсидій і державних допомог**

**I. Загальні положення**

1.1. Комісія виконкому районної у місті ради по вирішенню питань, пов'язаних з наданням населенню субсидій і державних допомог (надалі - комісія) створюється з метою прийняття рішень про призначення житлових субсидій, державних соціальних допомог, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, підтвердження права на пільги за фактичним місцем проживання, як виняток, мешканцям району.

1.2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, указами Президента України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами органів державної влади в частині делегованих повноважень, рішеннями та розпорядженнями органів місцевого самоврядування вищого рівня, рішеннями районної у місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної у місті ради та цим Положенням.

1.3. Головними принципами, якими керується комісія, є колегіальність, законність, гласність, відкритість, соціальна справедливість.

1.4. Комісія є постійно діючим органом, утвореним з метою забезпечення соціального захисту незахищених верств населення.

**II. Основні завдання комісії**

2.1. Основними завданнями комісії є:

2.1.1 розгляд звернень громадян, виходячи з їх конкретних життєвих обставин та прийняття рішень про призначення, як виняток, житлових субсидій, державних допомог, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, підтвердження права на пільги за фактичним місцем проживання;

2.1.2 розгляд питань скасування рішення про призначення субсидії та припинення (поновлення) надання раніше призначених житлових субсидій та соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.

2.2 Процедура підготовки до розгляду на засіданні комісії вищевказаних питань передбачає обстеження державними соціальними інспекторами матеріально-побутових умов сім'ї (домогосподарства) із складанням відповідного акта.

### **III. Організація роботи комісії**

3.1. Комісія діє у складі голови комісії, заступника, секретаря та членів комісії. Склад комісії затверджується рішенням виконкому районної у місті ради.

3.2. Організацію роботи комісії забезпечує голова комісії.

3.3. Під час відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3.4. Діловодство здійснює секретар комісії, який відповідає за ведення документації, її зберігання та облік.

3.5. Організаційною формою роботи комісії є засідання, яке проводиться згідно з планом роботи, затвердженим головою комісії.

Засідання комісії проводяться три рази на місяць з питання призначення житлових субсидій, пільг та державних допомог та один раз на п'ять робочих днів стосовно виплат внутрішньо переміщеним особам.

3.6. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її складу.

3.7. Рішення комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

3.8. За результатами засідання комісії оформлюється протокол засідання комісії, який підписується головою комісії (в разі відсутності голови - його заступником) та секретарем.

3.9. Витяг з протоколу засідання комісії, оформлений належним чином, акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї (домогосподарства), документи, необхідні для призначення житлових субсидій, державних соціальних допомог, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, підтвердження права на пільги за фактичним місцем проживання долучаються до особової справи заявника.

3.10. Рішення комісії направляються до виконання управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради та уповноваженим органам, що здійснюють соціальні виплати внутрішньо переміщеним особам.

3.11. Рішення комісії може бути оскаржено заявником у судовому порядку.

### **IV. Права та обов'язки**

4.1. Звертатись із запитом до державних органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування і безперешкодно отримувати від них інформацію та матеріали з питань, віднесених до компетенції комісії.

4.2. Залучати до роботи та запрошувати на свої засідання посадових осіб органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, працівників управлінь, об'єднань, підприємств, організацій та установ (незалежно від форм власності).

4.3. Комісія зобов'язана об'єктивно та неупереджено розглядати справи, забезпечувати збереження конфіденційної інформації, що стосується заявників.

#### **V. Прикінцеві положення**

5.1. У випадках, передбачених чинним законодавством, інформація щодо прийнятих рішень комісії направляється до підприємств-виробників/виконавців житлово-комунальних послуг.

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

Оксана Дуванова