



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РІШЕННЯ

м.Шепетівка

№ _____

Про затвердження Положення про комісію з питань призначення соціальних виплат, її складу та Порядку проведення перерахунків призначених житлових субсидій

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України № 848 від 21.10.1995 року «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива», постанови Кабінету Міністрів України № 256 від 12.04.2017 року «Деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення», постанови Кабінету Міністрів України № 117 від 29.01.2003 року «Про Єдиний Державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги», постанови Кабінету Міністрів України № 365 від 08.06.2016 року «Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам» та керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про комісію з питань призначення соціальних виплат (додаток 1).
2. Затвердити склад комісії з питань призначення соціальних виплат (додаток 2).
3. Затвердити Порядок проведення перерахунків призначених житлових субсидій (додаток 3).
4. Рішення виконкому «Про затвердження складу комісії з питань реалізації гарантованого права малозабезпечених сімей на призначення соціальної допомоги та «Положення про комісію з питань реалізації гарантованого права малозабезпечених сімей на призначення соціальної допомоги» № 101 від 05.04.2018 року, крім п.3 вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови І.Ялоху та начальника управління праці та соціального захисту населення С.Біласа.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ **про комісію з питань призначення соціальних виплат**

I. Загальні положення

1. Комісія у своїй діяльності керується:

Конституцією України, Постановою Кабінету Міністрів України № 848 від 21.10.1995 року «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива», Постановою Кабінету Міністрів України № 256 від 12.04.2017 року «Деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення», Постановою Кабінету Міністрів України № 117 від 29.01.2003 року «Про Єдиний Державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги», Постановою Кабінету Міністрів України № 365 від 08.06.2016 року «Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам».

2. Комісія утворюється з числа працівників відділів і управлінь виконавчого комітету міської ради, представників організацій, установ міста.

3. Комісію очолює заступник міського голови.

II. Основні завдання та функції комісії

1. Розгляд питань пов'язаних з призначенням соціальних виплат (житлових субсидій, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам, надання пільг за адресою фактичного місця проживання, призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам).

2. Прийняття рішень про призначення або відмову соціальних виплат на підставі актів обстеження матеріально-побутових умов проживання заявників.

III. Повноваження комісії

1. Одержувати від громадян, підприємств, установ та організацій документи, довідки, необхідні для розгляду питання.

2. Запрошувати на засідання комісії заявників, представників підприємств, установ, організацій.

3. В разі необхідності проводити перевірку достовірності інформації і документів, які надаються громадянами або юридичними особами для призначення соціальних виплат.

IV. Організація роботи комісії

1. Кількісний і персональний склад затверджується виконавчим комітетом Шепетівської міської ради.

2. Засідання комісії проводиться по мірі необхідності, але не менше одного разу в місяць.

3. Голова комісії:

- головує на засіданні комісії;
- планує проведення засідань комісії;
- визначає день і час засідання;
- представляє комісію при вирішенні спорів.

4. Заступник голови комісії:
 - виконує обов'язки голови комісії у випадку його відсутності.
5. Секретар комісії;
 - готує матеріали на засідання комісії, веде протокол засідань комісії;
 - не пізніше ніж за два дні повідомляє членів комісії, запрошених і зацікавлених осіб про день і час проведення комісії;
 - за дорученням голови комісії веде іншу організаційну роботу.
6. Засідання комісії вважається правомірним, якщо в ньому беруть участь не менше як дві третини складу комісії.
7. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від кількості присутніх на засіданні членів, голос головуючого при однаковій кількості голосів є вирішальним.
8. Рішення комісії вступає в силу на наступний день з моменту його прийняття.
9. Протокол засідання комісії оформляється в триденний термін і підписується головою та секретарем комісії.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Наталія БІЛАС

**СКЛАД
комісії з питань призначення соціальних виплат**

Ялоха Ігор Станіславович	- заступник міського голови, голова комісії;
Білас Сергій Григорович	- начальник управління праці та соціального захисту населення, заступник голови комісії;
Ратушний Руслан Вікторович	- головний спеціаліст з питань кадрової роботи, юрисконсульт відділу юридичної підтримки та кадрово-правової роботи управління праці та соціального захисту населення, секретар комісії.
Члени комісії: Гаврилюк Валентина Іванівна	- начальник Шепетівського відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Хмельницькій області;
Гудзовська Людмила Сергіївна	- начальник відділу пільгового забезпечення управління праці та соціального захисту;
Кудрик Тетяна Миколаївна	- головний державний соціальний інспектор управління праці та соціального захисту населення;
Каштан Тамара Леонідівна	- заступник директора Шепетівської міськрайонної філії Хмельницького обласного центру зайнятості, член комісії (за згодою);
Матіяш Світлана Леонідівна	- начальник відділу юридичної підтримки та кадрово-правової роботи управління праці та соціального захисту населення;
Руденька Тетяна Григорівна	- головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління;
Собчук Галина Дмитрівна	- начальник відділу соціальних гарантій та компенсацій управління праці та соціального захисту населення;
Савчук Марина Віталіївна	- начальник Шепетівського відділу обслуговування громадян(сервісного центру) управління обслуговування громадян головного управління ПФУ в Хмельницькій області член комісії (за згодою)

Порядок проведення перерахунків призначених житлових субсидій

1. Порядок проведення перерахунків призначених житлових субсидій розроблено відповідно до Положення про порядок призначення житлових субсидій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848 із внесеними змінами та доповненнями (далі - Порядок).

Цей Порядок визначає умови проведення перерахунків житлових субсидій в межах термінів їх призначення.

2. Перерахунок призначеної житлової субсидії у межах встановленого терміну без звернення громадян здійснюється у разі:

1) зміни розміру цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, внесків/платежів об'єднанню на оплату витрат на управління багатоквартирним будинком з місяця, в якому сталися зміни.

У разі змін цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, скраплений газ, тверде та рідке пічне побутове паливо, розміру внесків/платежів об'єднанню житлові субсидії призначаються протягом трьох місяців з дати такої зміни.

2) встановлення нового порядку обчислення розміру обов'язкового відсотка платежу громадян за житлово-комунальні послуги, внесків/платежів на оплату витрат на управління багатоквартирним будинком та комунальні послуги в такому будинку, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

3) отримання за запитом уточненої інформації про доходи осіб, зазначених у пунктах 24-28 Положення (крім житлової субсидії на придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива) з місяця призначення житлової субсидії;

4) зміни соціальної норми житла та соціальних нормативів житлово-комунального обслуговування;

5) зміни виконавця комунальної послуги, управителя багатоквартирного будинку на окремій території (на підставі списків, наданих таким виконавцем, управителем);

6) виявлення при перевірці призначеної субсидії помилки в розрахунку, допущеної працівником управління, на підставі рішення керівника відділу;

7) надання юридичними особами в офіційному порядку (до проведення перевірки) достовірних відомостей замість раніше наданих неповних або недостовірних.

3. Перерахунок житлової субсидії може бути здійснений за зверненням одержувача з місяця звернення:

1) непрацюючим пенсіонерам, якщо розрахунок житлової субсидії проводився з урахуванням отриманої заробітної плати;

2) особам, які подають додаткові документи щодо уточнення розміру доходу, з урахуванням якого призначено субсидію;

3) непрацездатним непрацюючим особам, які проживають самі, щодо призначення житлової субсидії на понаднормову площу житла;

4) у разі зміни переліку отримуваних житлово-комунальних послуг, за наявності відповідних довідок організацій – надавачів послуг.

4. У разі необхідності проведення перерахунку житлових субсидій за минулі періоди строк, за який здійснюється такий перерахунок, не обмежується.

5. Перерахунок житлових субсидій для осіб, яким житлова субсидія призначена на понаднормову площу житла, проводиться у разі їх працевлаштування з моменту втрати такого права.

6. Після проведених перерахунків управлінням соціального захисту населення:

1) вносяться відповідні зміни до особових справ отримувачів субсидії;

2) повідомляються отримувачі субсидії про результати перерахунку у 10-денний термін у разі зміни обов'язкового платежу сім'ї.