Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від №

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від №

**Положення**

**про умови та порядок надання цільової матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир)**

**1.** Це Положення визначає умови та порядок надання цільової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир) (далі – особи з інвалідністю).

**2.** Право на отримання матеріальної допомоги мають особи з інвалідністю, які одночасно відповідають наступним критеріям:

- мають зареєстроване місце проживання в територіальних межах Сумської міської територіальної громади не менше ніж шість місяців до дати звернення за наданням матеріальної допомоги. Дана вимога не розповсюджується на мешканців територій сіл, селищ, які приєдналися до Сумської міської територіальної громади, період реєстрації місця проживання яких у власних селах, селищах зараховується як такий, що був у межах Сумської міської територіальної громади;

- визнані особами з інвалідністю І групи;

- пересуваються за допомогою крісел колісних;

- відповідно до індивідуальної програми реабілітації потребують установлення обладнання для адаптації житлових приміщень, допоміжних побутових пристроїв та спеціальних засобів.

**3.** Матеріальна допомога надається особам з інвалідністю, вимоги до яких визначені у пункті 2 даного Положення, та які одночасно є власниками (співвласниками) житлового будинку (квартири), який (яка) розташовані у межах Сумської міської територіальної громади.

Право на отримання матеріальної допомоги поширюється лише на одне житлове приміщення, за умови, що з дати підписання акту виконаних робіт на проведення реконструкції цього житлового будинку (квартири) за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади або отримання матеріальної допомоги на ці цілі пройшло більше 10 років.

Продовження додатка 1

**4.** Розглядає питання щодо можливості надання/відмови в наданні матеріальної допомоги комісія щодо розгляду питань по наданню цільової матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир) (далі – Комісія), яка створюється, склад якої затверджується та положення про роботу якої приймається згідно з рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради.

**5.** Для одержання матеріальної допомоги особа з інвалідністю, у якої наявні умови, що визначені у пункті 3 даного Положення, подає до департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради письмову заяву, адресовану голові Комісії, форма якої встановлюється департаментом соціального захисту населення Сумської міської ради.

До заяви також додаються такі документи:

1) копія паспорта особи з інвалідністю;

2) копія довідки про присвоєння особі з інвалідністю реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера), з пред’явленням оригіналу;

3) копія висновку медико-соціальної експертної комісії, що підтверджує І групу інвалідності, з пред’явленням оригіналу;

4) копія індивідуальної програми реабілітації, в якій зазначені рекомендації щодо установлення обладнання для адаптації житлових приміщень, допоміжних побутових пристроїв та спеціальних засобів;

5) довідка про реєстрацію місця проживання особи з інвалідністю із зазначенням дати реєстрації місця проживання;

6) копія свідоцтва про право власності або витяг про державну реєстрацію права власності на житловий будинок (квартиру), що належить особі з інвалідністю на праві приватної (часткової або спільної сумісної) власності, видані уповноваженим на це органом, з пред’явленням оригіналів;

7) інформація про особовий рахунок особи з інвалідністю, відкритий в уповноваженій банківській установі.

При оформлені допомоги мешканці Сумської міської територіальної громади замість пред’явлення оригіналів відповідних документів можуть пред’являти на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія, їх електронні аналоги.

**6.** Облік заяв осіб з інвалідністю для надання матеріальної допомоги та зберігання документів здійснює департамент соціального захисту населення Сумської міської ради.

Продовження додатка 1

**7.** Рішення про надання/відмову у наданні матеріальної допомоги приймається Комісією у місячний строк після подання особою з інвалідністю заяви, документів, що визначені у пункті 5 даного Положення, та після

проведення Комісією обстеження житлового будинку (квартири) у присутності особи з інвалідністю.

Якщо протягом 30 календарних днів особа з інвалідністю не подала документи, передбачені [пунктом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/250-2003-%D0%BF#n21) 5 цього Положення, Комісією приймається рішення про відмову в наданні матеріальної допомоги, про що департамент соціального захисту населення Сумської міської ради інформує особу з інвалідністю письмово.

**8.** Під час обстеження житлового будинку (квартири) особи з інвалідністю Комісія визначає необхідність проведення робіт, зазначених у переліку робіт, які можуть проводитися особам з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, під час проведення реконструкції житлових будинків (квартир), які відповідно до індивідуальної програми реабілітації потребують установлення обладнання для адаптації житлових приміщень, допоміжних побутових пристроїв та спеціальних засобів, що затверджується рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради.

**9.** За результатами обстеження житлового будинку (квартири) особи з інвалідністю та після прийняття рішення про наявність підстав для надання особі з інвалідністю матеріальної допомоги, а також вчинення інших дій/прийняття рішень, що визначені у пунктах 7, 8 цього Положення, Комісія доручає департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради укласти договори із визначеними Комісією суб’єктом, який має дозвіл на виконання повного комплексу проектно-кошторисних робіт (далі – підрядник), та із суб’єктом, який має дозвіл на проведення експертизи кошторисної документації (далі – експертна організація).

Під розробленням кошторисної документації розуміється складання дефектного акту, зведеного кошторисного розрахунку вартості реконструкції житлового будинку (квартири), локального кошторисного розрахунку та підсумкової відомості ресурсів.

На підставі розробленої підрядником кошторисної документації загальної вартості реконструкції Комісія затверджує розмір надання матеріальної допомоги.

**10.** Фінансування матеріальної допомоги здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади, передбачених по КПКВК 0813242 «Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення».

Виділення коштів із бюджету Сумської міської територіальної громади для надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю проводиться на підставі

Продовження додатку 1

розпорядження Сумського міського голови, яке приймається згідно з рішенням Комісії.

**11.** Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради здійснює фінансування на підставі пропозицій на фінансування департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради.

**12.** Кошти матеріальної допомоги перераховуються на особові рахунки осіб з інвалідністю, відкриті в уповноважених банківських установах.

**13.** Матеріальна допомога, що виплачена особі з інвалідністю є безповоротною (за виключенням випадку, обумовленого у абзаці 3 пункту 13

даного Положення). Підтвердженням щодо використання коштів матеріальної допомоги за призначенням є надана до Комісії протягом 6 місяців із моменту виплати матеріальної допомоги заява особи з інвалідністю із зазначенням інформації про використання коштів матеріальної допомоги. Відповідальність за достовірність інформації про використання коштів матеріальної допомоги, види здійснених робіт несе особа з інвалідністю.

У разі не надання або відмови у наданні особою з інвалідністю інформації, зазначеної у абзаці першому пункту 13 даного Положення, або за наявності інших причин, Комісія обстежує місце проживання особи з інвалідністю на предмет підтвердження проведення/здійснення особою з інвалідністю самостійно, або із залученням інших суб’єктів, робіт по реконструкції житлового будинку (квартири).

Якщо особою з інвалідністю протягом 6 місяців з моменту виплати йому матеріальної допомоги не було вчинено дій, спрямованих на проведення у житловому будинку (квартирі) реконструкції, Комісія з’ясовує об’єктивність життєвих обставин, що мали місце у особи з інвалідністю та за наслідками цього узгоджує подальші дії/рішення у відношенні необхідних заходів реагування, які не виключають можливості вимоги до особи з інвалідністю щодо повернення ним коштів наданої матеріальної допомоги.

У разі смерті особи з інвалідністю до моменту завершення періоду, у межах якого останній має надати інформацію про проведення/здійснення ним самостійно, або із залученням інших суб’єктів, реконструкції у житловому будинку (квартирі) або іншого періоду, який є результатом попередніх рішень/дій Комісії, виплачена особі з інвалідністю матеріальна допомога не повертається та включається до кола його спадкової маси.

Якщо матеріальна допомога була нарахована, однак не перерахована особі з інвалідністю на його особовий рахунок та під час цього стало відомо про смерть особи з інвалідністю, департамент соціального захисту населення Сумської міської ради ініціює внесення змін до відповідного розпорядження міського голови, скасовує здійснені нарахування та не проводить виплату матеріальної допомоги.

Продовження додатку 1

**14.** У разі обмеженого фінансування виплата матеріальної допомоги здійснюється в порядку черговості надання особою з інвалідністю заяви та всіх необхідних документів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Т.О. Масік |

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від №

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від №

**Склад**

**комісії щодо** **розгляду питань по наданню цільової матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мотречко**  Віра Володимирівна | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, **голова комісії;** |
| **Масік**  Тетяна Олександрівна | - | директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, **заступник голови комісії;** |
| **Борисенко**  Наталія Олександрівна | - | головний спеціаліст відділу з організації соціальних послуг та роботи з інститутами громадянського суспільства управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, **секретар комісії.** |
| **Члени комісії:** |  |  |
| **Бондаренко**  Ольга Олегівна | - | заступник начальника управління архітектури та містобудування Сумської міської ради; |
| **Лата**  Наталія Григорівна | - | начальник відділу фінансів програм соціального захисту управління економіки, інвестицій та фінансів програм соціального захисту [департаменту фінансів, економіки та інвестицій](https://smr.gov.ua/uk/miska-vlada/vikonavchi-organi/strukturni-pidrozdili-sumskoji-miskoji-radi/2015-12-10-09-03-28/departament-finansiv-ekonomiki-ta-investitsij/1621-departament-finansiv-ekonomiki-ta-investitsij.html) Сумської міської ради; |
| **Марюхна**  Наталія Костянтинівна | - | начальник відділу ремонту житлово-комунального господарства управління житлово-комунального господарства  департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради;  Продовження додатку 2 |
| **Сіряченко**  Інна Олександрівна | - | головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; |
| **Шилов**  Віталій Володимирович | - | начальник управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Т.О. Масік |

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

від №

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від №

**Положення**

**про комісію щодо** **розгляду питань по наданню цільової матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир)**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Комісія щодо розгляду питань по наданню цільової матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир) (далі – Комісія), забезпечує своєчасний, повний та об’єктивний розгляд документів згідно з чинним законодавством.

**1.2.** Комісія створюється виконавчим комітетом Сумської міської ради.

**1.3.** Головою Комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який забезпечує організацію здійснення повноважень у сфері соціального захисту населення, заступником голови Комісії – директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, секретарем Комісії – посадова особа департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради.

**1.4.** Комісія в своїй діяльності керується Положенням про умови та порядок надання цільової матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади з числа осіб з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням реконструкції житлових будинків (квартир) (далі – Положення про надання матеріальної допомоги), даним Положенням, а також вимогами чинного законодавства, які регулюють пов’язані з цим правовідносини.

**2.** **Основні завдання Комісії**

Основними завданнями Комісії є:

**2.1.** Визначення належності заявників до числа осіб, на яких згідно з пунктом 2 Положення про надання матеріальної допомоги поширюється право на отримання цільової матеріальної допомоги (далі – особа з інвалідністю).

**2.2.** Розгляд заяв осіб з інвалідністю з питання отримання ними цільової матеріальної допомоги для вирішення ними питань, пов’язаних із проведенням

Продовження додатка 3

реконструкції житлових будинків (квартир) (далі – матеріальна допомога).

**2.3.** Проведення обстежень житлових будинків (квартир) осіб з інвалідністю, які звернулися за матеріальною допомогою.

**2.4.** Визначення права осіб з інвалідністю на отримання ними матеріальної допомоги.

**2.5.** Вчинення інших дій/прийняття рішень, що обумовлені правосуб’єктністю Комісії, а також, які є результатом необхідності виконання нею функцій, що визначені у Положенні.

**3.** **Права Комісії**

Комісія має право:

**3.1.** Визначати належність осіб з інвалідністю до числа осіб, на яких згідно з пунктом 2 Положення про надання матеріальної допомоги поширюється право на отримання матеріальної допомоги.

**3.2.** Розглядати заяви осіб з інвалідністю з питання отримання ними матеріальної допомоги.

**3.3.** Проводити обстеження житлових будинків (квартир) осіб з інвалідністю, які потребують проведення реконструкції.

**3.4.** Визначати право осіб з інвалідністю на отримання ними матеріальної допомоги.

**3.5.** Запитувати у встановленому законодавством порядку від структурних підрозділів міської ради, установ та організацій інформацію та матеріали з питань, що стосуються її компетенції.

**3.6.** Вчиняти інші дії/приймати рішення, що обумовлені правосуб’єктністю Комісії, а також є результатом необхідності виконання нею функцій, що визначені у Положенні про надання матеріальної допомоги.

**4. Організація роботи Комісії.**

**4.1.** Комісія розглядає обумовлені її завданнями та правами питання на засіданнях, які проводяться по мірі необхідності.

**4.2.** Засідання Комісії є правочинним при наявності не менше 2/3 загального її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів від загального складу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

**4.3.** Роботу Комісії організовує голова Комісії, а в разі його відсутності – заступник голови Комісії.

**4.4.** Голова Комісії:

1) вносить пропозиції щодо скликання засідання комісії;

2) забезпечує проведення засідань Комісії;

3) головує на засіданнях Комісії.

Продовження додатка 3

**4.5.** Секретар Комісії:

1) забезпечує підготовку матеріалів згідно з наданими документами на розгляд Комісії;

2) вирішує організаційні питання проведення засідань Комісії;

3) веде протоколи засідань Комісії.

4) веде журнал реєстрації заяв на надання матеріальної допомоги та облік осіб з інвалідністю, які отримали матеріальну допомогу.

**4.6.** Окрема думка голови/заступника та/або члена Комісії, який голосує на відміну від інших за відмову у наданні матеріальної допомоги, викладається у письмовій формі і додається до рішення Комісії.

**4.7.** Рішення Комісії, які приймаються в межах її повноважень, оформляються протоколом засідання Комісії, який підписується всіма членами Комісії.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Т.О.Масік |

Додаток 4

до рішення виконавчого комітету

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**Перелік**

**робіт, які можуть бути включені для надання цільової матеріальної допомоги особам з інвалідністю, що пересуваються за допомогою крісел колісних, під час проведення реконструкції житлових будинків (квартир), які відповідно до індивідуальної програми реабілітації потребують установлення обладнання для адаптації житлових приміщень, допоміжних побутових пристроїв та спеціальних засобів**

**1.** Суміщення приміщень загального користування (туалет, ванна кімната).

**2.** Ремонт, заміна пошкодженого під час проведення робіт щодо суміщення приміщень загального користування покриття підлоги.

**3.** Ремонт штукатурки, стін, стелі, перегородок, пошкоджених під час проведення робіт щодо суміщення приміщень загального користування.

**4.** Відновлення штукатурки, фарбування, заміна облицювальної плитки, шпалер, пошкоджених під час проведення робіт щодо суміщення приміщень загального користування.

**5.** Заміна сантехнічних приладів (ванн, унітазів, умивальників, мийок, змішувачів, тощо), у разі неможливості їх подальшого використання після проведення робіт щодо суміщення приміщень загального користування.

**6.** Заміна пошкодженого під час проведення робіт щодо суміщення приміщень загального користування технічного обладнання, що використовується в системах водопроводу, каналізації, гарячого водопостачання, центрального (місцевого) опалення та інших внутрішньобудинкових (внутрішньоквартирних) мережах.

**7.** Ремонт пошкодженої під час проведення робіт щодо суміщення приміщень загального користування електромережі із заміною арматури (вимикачів, розеток тощо), не придатної до експлуатації.

**8.** Розширення дверних отворів до будинку (квартири) та всередині будинку (квартири).

**9.** Заміна дверних коробок, полотен та лиштви у разі розширення дверних отворів.

**10.** Улаштування поручнів, сидінь, тощо.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Т.О. Масік |