|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **РОЗПОРЯДЖЕННЯ** |  |
|  | МІСЬКОГО ГОЛОВИ |  |
|  | м. Суми |  |
|  |  |  |
| від 11.02.2021 № 44-Р  |  |
| **Про створення комісії з питань надання** деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги |  |

З метою надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги та ефективного використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади та керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

**1.** Створити комісію з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги та затвердити її склад згідно з додатком 1.

**2.** Затвердити Положення про комісію з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги згідно з додатком 2.

**3.** Установити, що у разі персональних змін у складі комісії, або відсутності осіб, які входять до її складу, в зв’язку з відпусткою, хворобою чи з інших причин, особи, які виконують їх обов’язки, входять до складу комісії за посадами.

**4.** Визнати такими, що втратили чинність із дня набрання чинності даного розпорядження, розпорядження міського голови від 11.07.2014 № 133-Р «Про утворення комісії з питань надання матеріальної допомоги громадянам міста, які опинилися в складних життєвих обставинах», від 10.04.2019 № 120-Р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 11.07.2014 № 133-Р «Про утворення комісії з питань надання матеріальної допомоги громадянам міста, які опинилися в складних життєвих обставинах» (зі змінами)», від 28.11.2019 № 421-Р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 11.07.2014 № 133-Р «Про утворення комісії з питань надання матеріальної допомоги громадянам міста, які опинилися в складних життєвих обставинах» (зі змінами)».

**4.** Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мотречко В.В.

**В.о. міського голови з виконавчої роботи М.Є. Бондаренко**

Маринченко 787-100

Розіслати: Масік Т.О., Мотречко В.В., членам комісії

|  |
| --- |
| Додаток 1 |
| до розпорядження міського головивід 11.02.2021 № 44-Р  |
|  |
| ЗАТВЕРДЖЕНОрозпорядженням міського головивід 11.02.2021 № 44-Р  |

**СКЛАД**

**комісії з питань надання** деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги

|  |  |
| --- | --- |
| **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;** |
|  |  |
| **Гученко** Наталія Василівна  | - головний спеціаліст відділу з реалізації державних та місцевих соціальних програм управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, **секретар комісії.** |
|  |  |
| **Члени комісії:**  |  |
|  |  |
| **Ничипоренко**В’ячеслав Іванович  | - голова ради Сумської міської організації ветеранів України (за згодою); |
|  |  |
| **Вертель**Марія Юріївна | - директор Сумського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді;  |
|  |  |
| **Галіченко**Інна Федорівна | -директор комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»; |
| **Котляр**Алла Іванівна  | - заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради - начальник управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян; |
|  |  |
| **Мордванюк**Олександр Васильович | Продовження додатка 1- директор комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Скачедуб**Надія Анатоліївна  | -заступник начальника відділу фінансів програм соціального захисту у**правління економіки, інвестицій та фінансів програм соціального захисту** департаменту фінансів, економіки та інвестиції Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Сіряченко**Інна Олександрівна  | -головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Тимофієв**Андрій Петрович | - голова Ради учасників антитерористичної операції та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції при міському голові (за згодою); |
|  |  |
| **Чепік**Володимир Ігоревич | - депутат Сумської міської ради, учасник бойових дій з числа учасників антитерористичної операції (за згодою); |
|  |  |
| **Чумаченко**Олена Юріївна | -начальник управління охорони здоров’я Сумської міської ради. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перший заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  |  С.Б. Маринченко |

|  |
| --- |
| Додаток 2 |
| до розпорядження міського головивід 11.02.2021 № 44-Р  |
| ЗАТВЕРДЖЕНОрозпорядженням міського головивід 11.02.2021 № 44-Р  |

**Положення**

**про комісію з питань надання** деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги

**1.** **Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок створення та діяльності комісії з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги (далі – Комісія).

1.2. Головою Комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який опікується сферою соціального захисту населення, заступником голови Комісії – директор департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, секретарем Комісії – посадова особа відділу з реалізації державних та місцевих соціальних програм управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради.

1.3. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів Сумської міської ради, громадських організацій та інші.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Положеннямпро умови та порядок надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги, яке затверджується рішенням Сумської міської ради, та іншими нормативними актами, які врегульовують дані правовідносини, а також цим Положенням.

**2.** **Основні завдання Комісії**

Основними завданнями Комісії:

2.1. Своєчасний, повний та об’єктивний розгляд заяв та документів мешканців Сумської міської територіальної громади, внутрішньо переміщених осіб щодо надання окремих видів матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога), зокрема:

а) матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади/внутрішньо переміщеним особам, які опинилися в складних життєвих обставинах;

б) одноразової матеріальної допомоги для придбання лікарських засобів, виробів медичного призначення та проведення обстежень сім’ям, в яких виховуються діти, хворі на онкологічні та онкогематологічні захворювання;

 Продовження додатка 2

в) матеріальної допомоги для/за придбання слухових апаратів;

г) матеріальної допомоги захисникам України та членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) захисників України, які опинилися в складних життєвих обставинах.

2.2. Визначення черговості розгляду документів, наданих мешканцями Сумської міської територіальної громади та внутрішньо переміщеними особами, які звернулися з питання отримання матеріальної допомоги, на предмет невідкладності надання такої матеріальної допомоги за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

2.3. Визначення права стосовно надання або відмови в наданні матеріальної допомоги.

2.4. Визначення розміру матеріальної допомоги.

**3. Права Комісії.**

Комісія має право:

3.1. Розглядати звернення мешканців Сумської міської територіальної громади, внутрішньо переміщених осіб, які звернулися за матеріальною допомогою, та, за потреби, проводити обстеження матеріально-побутових умов їх проживання, оформляти відповідні акти обстеження.

3.2. Заслуховувати інформацію та висновки щодо ступеня нужденності особи, яка звернулася за отриманням допомоги на проведення лікування згідно з наявними висновками лікарів, доцільності та необхідності виділення відповідної суми матеріальної допомоги на лікування на підставі документів, що надані заявником, а також звіт щодо перевірки використаної отримувачем суми матеріальної допомоги за цільовим призначенням на підставі попередньо наданих ним документів.

3.3. Заслуховувати інформацію та висновки щодо ступеня нужденності особи, яка звернулася за отриманням допомоги в отриманні технічних та інших засобів (слухових апаратів, високопоглинальних прокладок, підгузників тощо), у вирішенні соціально-побутових питань, а також звіт щодо перевірки використаної отримувачем суми матеріальної допомоги за цільовим призначенням на підставі попередньо наданих ним документів.

3.4. У разі потреби залучати до розгляду установи та організації, що можуть надати додаткову інформацію, яка підтверджує необхідність надання матеріальної допомоги.

3.5. У разі необхідності з числа членів Комісії та/або інших представників структурних підрозділів Сумської міської ради формувати робочі групи для виконання завдань, обумовлених функціями роботи Комісії, за виключенням питань, що стосуються кінцевих рішень.

3.6. Визначати черговість розгляду документів, наданих мешканцями Сумської міської територіальної громади та внутрішньо переміщеними особами, які звернулися з питання отримання матеріальної допомоги, на предмет

Продовження додатка 2

невідкладності надання такої матеріальної допомоги за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

3.7. Приймати рішення про надання/відмову у наданні матеріальної допомоги мешканцям Сумської міської територіальної громади, внутрішньо переміщеним особам.

3.8. Приймати рішення щодо розміру матеріальної допомоги.

3.9. Вирішувати та/або узгоджувати будь-які питання, що стосуються сфери надання, використання, повернення коштів матеріальної допомоги.

**4. Організація роботи Комісії.**

4.1. Комісія розглядає заяви та надані до них документи на засіданнях, які проводяться по мірі необхідності, в тому числі і в режимі відеоконференції з використанням спеціальних програмних засобів.

 4.2. Підготовку для розгляду на Комісії інформації, висновків та звітів, що зазначені у підпункті 3.2 пункту 3 цього Положення забезпечує управління охорони здоров’я Сумської міської ради.

 4.3. Підготовку для розгляду на Комісії інформації, висновків, що зазначені у підпункті 3.3 пункту 3 цього Положення забезпечують Сумський міський центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, комунальна установа «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня», комунальна установа «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради, департамент соціального захисту населення Сумської міської ради згідно з розподілом повноважень.

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

4.5. Роботу Комісії організовує і спрямовує голова Комісії, а в разі його відсутності - заступник голови комісії.

4.6. Голова Комісії:

1) керує роботою Комісії, несе відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань;

2) дає доручення членам Комісії та перевіряє їх виконання;

3) головує на засіданнях Комісії;

4) забезпечує проведення засідань Комісії.

4.7. 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.

Продовження додатка 2

4.8. Рішення Комісії, які приймаються в межах її повноважень, оформляються протоколом засідання Комісії, який підписується головуючим та секретарем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перший заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | С.Б. Маринченко |

**ЛИСТ РОЗСИЛКИ**

до розпорядження міського голови

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

«**Про утворення комісії з питань надання** деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва підприємства, установи, організації | Прізвище І.П. керівника | Поштова та електронна адреси | Необхідна кількість примірників  |
| 1. | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради | Масік Т.О. | м. Суми, вул. Харківська, 35dszn@smr.gov.ua | 4 |
| 2. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Мотречко В.В. | м. Суми,пл. Незалежності, 2mail@smr.gov.ua | 1 |
| 3. | Рада Сумської міської організації ветеранів України | Ничипоренко В.В. | м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, буд. 165/20777slavan@ukr.net | 1 |
| 4. | Сумський міський центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді | Вертель М.Ю. | м. Суми, вул. Харківська, буд. 42centrsumy@smr.gov.ua | 1 |
| 5.  | Комунальна установа «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» | Галіченко І.Ф. | м. Суми, вул. Інтернаціоналістів, буд. 18ter23@dszn.sm.gov.ua | 1 |
| 6. | Комунальна установа «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради | Мордванюк О.В. | м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва,буд. 165/71centrubd@ukr.net | 1 |
| 7. | Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради | Липова С.А. | м. Суми, вул. Горького, 21mfin@smr.gov.ua  | 1 |
| 8. | Рада учасників антитерористичної операції та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції при міському голові | Тимофієв А.П. | м. Суми, майдан Незалежності, буд. 2 mail@smr.gov.ua | 1 |
| 9. | Депутат Сумської міської ради | Чепік В.І. | м. Суми, майдан Незалежності, буд. 2, каб. 4mail@smr.gov.ua | 1 |
| 101. | Управління охорони здоров’я Сумської міської ради | Чумаченко О.Ю. | м. Суми, вул. Леваневського, буд. 26voz@smr.gov.ua | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перший заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  |  С.Б. Маринченко |