|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **РОЗПОРЯДЖЕННЯ** |  |
|  | МІСЬКОГО ГОЛОВИ |  |
|  | м. Суми |  |
|  |  |  |
| від 04.03.2025 № 84-Р  |  |
| **Про комісію з питань надання** деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги |  |

З метою надання додаткових соціальних гарантій деяким категоріям громадян у вигляді матеріальної допомоги, ефективного використання коштів бюджету Сумської міської територіальної громади, на виконання завдань програми Сумської міської територіальної громади «Милосердя» на 2025-2027 роки», затвердженої наказом начальника Сумської міської військової адміністрації від 31.12.2024 № 416-СМР та програми «Соціальна підтримка ветеранської спільноти» на 2025-2027 роки», затвердженої наказом начальника Сумської міської військової адміністрації від 31.12.2024 № 417-СМР, відповідно до додатків 1, 15, 17, 19 до наказу начальника Сумської міської військової адміністрації від 18.02.2025 № 33 - СМВА «Про умови та порядок надання в 2025-2027 роках різних видів додаткових соціальних гарантій, що реалізуються на виконання окремих програм соціального захисту», керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

**1.** Cтворити комісію з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги та затвердити її склад (додаток 1).

**2.** Затвердити Положення про комісію з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги (додаток 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, розпорядження міського голови від 24.04.2024 № 112-Р «Про комісію з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги», від 16.07.2024 № 224-Р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 24.04.2024 № 112-Р «Про комісії з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги».

**5.** Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Полякова С.В.

**Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР**

Масік 787-100

Розіслати: Масік Т.О., Полякову С.В., членам комісії

|  |
| --- |
| Додаток 1 |
| до розпорядження міського головивід 04.03.2025 № 84-Р  |
|  |
| ЗАТВЕРДЖЕНОрозпорядження міського головивід 04.03.2025 № 84-Р |

**СКЛАД**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Поляков** Станіслав Васильович  | - 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;** |
|  |  |
| **Лазарько** Ольга Анатоліївна | - головний спеціаліст відділу з надання адресної допомоги окремим категоріям громадян управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, **секретар комісії.** |
|  |  |
| **Члени комісії:**  |  |
|  |  |
| **Вертель**Марія Юріївна | - директор Сумського міського центру соціальних служб;  |
|  |  |
| **Галіченко**Інна Федорівна | -директор комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня»; |
| **Котляр**Алла Іванівна **Конюхова** Ольга Володимирівна | - начальник управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради;- завідувач відділення соціальної адаптації комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради; |
| **Кохана**Наталія Михайлівна | Продовження додатка 1- голова громадської організації «Сімей загиблих Сумської області та м. Суми» (за згодою); |
| **Ничипоренко**В’ячеслав Іванович  | - голова ради Сумської міської організації ветеранів України (за згодою); |
|  |  |
| **Сіряченко**Інна Олександрівна  | -головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Скачедуб**Надія Анатоліївна  | -завідувач сектору фінансів програм соціального захисту у**правління економіки, інвестицій та фінансів програм соціального захисту Д**епартаменту фінансів, економіки та інвестиції Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Соловйова**Алла Олексіївна  | - начальник відділу з організації та надання соціальних послуг управління з розвитку та надання соціальних послуг Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Чумаченко**Олена Юріївна | -начальник Управління охорони здоров’я Сумської міської ради. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Тетяна МАСІК |

|  |
| --- |
| Додаток 2 |
| до розпорядження міського головивід 04.03.2025 № 84-Р  |
| ЗАТВЕРДЖЕНОрозпорядження міського головивід 04.03.2025 № 84-Р |

**Положення**

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

**1.** **Загальні положення**

1.1. Дане Положення визначає порядок cтворення та діяльності комісії з питань надання деяким категоріям громадян окремих видів матеріальної допомоги (надалі – Комісія) з метою розгляду заяв мешканців громади щодо надання окремих видів матеріальної допомоги, як додаткової соціальної гарантії за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади, відповідно до додатків 1, 15, 17, 19 наказу начальника Сумської міської військової адміністрації від 18.02.2025 № 33 - СМВА «Про умови та порядок надання в 2025-2027 роках різних видів додаткових соціальних гарантій, що реалізуються на виконання окремих програм соціального захисту» (далі – Наказ).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, передбачених у програмах Сумської міської територіальної громади «Милосердя» на 2025-2027 роки», затвердженої наказом начальника Сумської міської військової адміністрації від 31.12.2024 № 416-СМР, «Соціальна підтримка ветеранської спільноти» на 2025-2027 роки», затвердженої наказом начальника Сумської міської військової адміністрації від 31.12.2024 № 417-СМР та у додатках 1, 15, 17, 19 до Наказу.

 1.3. Комісія cтворюється та її кількісний і персональний склад затверджується розпорядженням Сумського міського голови або особи, що його замінює.

1.4. Головою Комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади 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.

1.5. До складу Комісії входять представники структурних підрозділів Сумської міської ради, комунальних установ та громадських організацій.

1.6. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами та розпорядженнями начальника Сумської міської військової адміністрації, рішеннями Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови або особи,

що його замінює, іншими актами уповноважених суб’єктів правотворчої діяльності, які врегульовують дані правовідносини, а також цим Положенням.

**2.** **Основні завдання Комісії**

Основними завданнями Комісії є:

2.1. Своєчасний, повний та об’єктивний розгляд заяв та документів мешканців громади з питання надання окремих видів матеріальної допомоги в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру» (надалі – Закон), зокрема:

а) матеріальної допомоги мешканцям громади, 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;

в) матеріальної допомоги для / за придбання слухових апаратів сім’ям, в яких виховуються діти з інвалідністю з вадами слуху;

г) матеріальної допомоги Захисникам / Захисницям України, членам сімей загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України, які опинилися в складних життєвих обставинах**.**

2.2. Визначення черговості розгляду документів, наданих мешканцями громади, які звернулися з питання визначення права на отримання окремих видів матеріальної допомоги, на предмет невідкладності надання такої матеріальної допомоги за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

2.3. Визначення права стосовно надання чи відмови у наданні матеріальної допомоги.

2.4. Визначення розміру матеріальної допомоги.

2.5. Визначення права щодо надання матеріальної допомоги першочергово.

2.6. Вирішення питання повернення надміру отриманих коштів окремого виду матеріальної допомоги її отримувачами щодо яких не було підтверджено їх цільове використання.

2.7. За наявності мотивованих підстав, надавати дозвіл на подовження строку протягом якого має бути наданий звіт про цільове використання коштів окремого виду матеріальної допомоги отримувачем матеріальної допомоги.

2.8. Дотримання вимог Закону при виконанні наданих завдань та/або реалізації визначеної правосуб’єктності.

**3. Права Комісії.**

Комісія має право:

3.1. Розглядати заяви та документи мешканців громади, які звернулися за визначенням права на отримання окремих видів матеріальної допомоги, зокрема, вчиняти процедурні дії відповідно до Закону, досліджувати обставини справи, збирати необхідні документи, проводити, за потреби, обстеження

матеріально-побутових умов проживання, розглядати відповідні акти обстеження, оформлені членами робочої групи Комісії.

3.2. Заслуховувати інформацію та висновки щодо ступеня нужденності мешканця громади, який звернувся за отриманням матеріальної 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 мешканця громади, який звернувся за наданням матеріальної допомоги для/за придбання виробів медичного призначення, 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. За наявності потреби, пов’язаної із необхідністю з’ясування додаткових обставин в процесі розгляду порушеного в заяві мешканцем громади питання, запрошувати останнього на засідання Комісії, в тому числі для отримання додаткових пояснень / документів, за умови, що їх відсутність або неповнота зібраної інформації можуть негативно вплинути на набуття права з отримання окремого виду матеріальної допомоги (у разі неможливості витребування таких документів та відомостей від органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій самостійно за запитом Комісії).

3.5. У разі потреби залучати до розгляду інші підприємства, установи та організації (за наявності умови – за їх згодою), що можуть надати додаткову інформацію, необхідну для виконання покладених на Комісію завдань.

3.6. 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.

3.7. Визначати черговість розгляду документів, наданих мешканцями громади, які звернулися з питання визначення права на отримання окремих видів матеріальної допомоги, на предмет невідкладності надання такої матеріальної допомоги за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

3.8. Приймати рішення про надання / відмову у наданні матеріальної допомоги мешканцям громади та інші адміністративні акти/процедурні рішення з урахуванням вимог, встановлених Законом.

3.9. Приймати рішення щодо першочергового надання мешканцям громади окремого виду матеріальної допомоги.

3.10. Приймати рішення щодо визначення розміру матеріальної допомоги.

3.11. Приймати рішення про надання дозволу на подовження строку, протягом якого має бути наданий звіт про цільове використання коштів окремого виду матеріальної допомоги її отримувачем.

3.12. Приймати рішення про повернення надміру отриманих коштів окремого виду матеріальної допомоги її отримувачами, щодо яких не було підтверджено їх цільове використання.

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

**4. Організація роботи Комісії.**

4.1. Комісія розглядає заяви мешканців громади та надані до них документи на засіданнях, які проводяться за 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, 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 відповідно до їх 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. Секретар Комісії не має права голосу.

4.5. Рішення Комісії, які приймаються в межах її дискреційних повноважень, оформляються протоколом засідання Комісії, який підписується головою Комісії (у разі його відсутності – заступником голови Комісії) та секретарем Комісії.

4.6. Рішення Комісії приймаються, набирають чинності, припиняють дію та виконуються з урахуванням вимог, встановлених Законом.

4.7. Під час розгляду заяв мешканців громади особи, які входять до складу Комісії, повідомляють про наявність / відсутність підстав для самовідводу / відводу, конфлікту інтересів осіб, які входять до складу Комісії, що можуть призвести до визнання протиправними процедурних дій та/або адміністративних актів, вчинених (прийнятих) за їх участі під час здійснення адміністративного провадження, а також при прийнятті відповідного рішення, що фіксується в протоколі.

4.8. Голова Комісії, а у разі його відсутності – заступник голови Комісії:

1) організовує та 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;

5) підписує протоколи засідань Комісії;

6) на підставі рішень, прийнятих на засіданні Комісії, підписує адміністративні акти, процедурні рішення з урахуванням вимог, встановлених Законом.

4.9. Секретар Комісії:

1) забезпечує здійснення адміністративного провадження та дотримання норм Закону при розгляді заяв мешканців громади, які звернулися за матеріальною допомогою;

2) забезпечує ведення діловодства під час роботи Комісії;

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

5) вирішує організаційні питання проведення засідань Комісії;

6) веде та підписує протоколи засідань Комісії;

7) на підставі рішень, прийнятих на засіданні Комісії, готує адміністративні акти, процедурні рішення з урахуванням вимог, встановлених Законом;

8) повідомляє мешканця громади, який звертався за визначенням права на отримання матеріальної допомоги про прийняті адміністративні акти, процедурні рішення у спосіб, зазначений в інформованій згоді заявника / учасника адміністративного провадження про узгодження способу та засобів зв’язку по доведенню інформації / документів у розрізі ініційованої / існуючої адміністративної процедури.

4.10. Рішення Комісії може бути оскаржене в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону та/або в судовому порядку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Тетяна МАСІК |

**Список розсилки**

до розпорядження міського голови

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва організації | Прізвище І.П. керівника | Поштова та електронна адреси |
|  | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради | Масік Т.О. | м. Суми, вул. Харківська, 35dszn@smr.gov.ua |
|  | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Поляков С.В. | м. Суми,пл. Незалежності, 2mail@smr.gov.ua |
|  | Рада Сумської міської організації ветеранів України | Ничипоренко В.В. | м. Суми, вул. Харківська, 35777slavan@ukr.net |
|  | Сумський міський центр соціальних служб | Вертель М.Ю. | м. Суми, вул. Харківська, буд. 42centrsumy@smr.gov.ua |
|  | Комунальна установа «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня» | Галіченко І.Ф. | м. Суми, вул. ЗСУ, буд. 18ter23@dszn.sm.gov.ua |
|  | Комунальна установа «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради | Хіро С.І. | м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, буд. 165/71centrubd@ukr.net |
|  | Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради | Липова С.А. | м. Суми, вул. Британська, буд. 21mfin@smr.gov.ua |
|  | Управління охорони здоров’я Сумської міської ради | Чумаченко О.Ю. | м. Суми, вул. Леваневського, буд. 26 voz@smr.gov.ua |
|  | Голова громадської організації «Сімей загиблих Сумської області та м. Суми» | Кохана Н.М. | 40035, м. Суми,вул. Харківська, 35 |
| Директор Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  |  Тетяна МАСІК |