|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | **РОЗПОРЯДЖЕННЯ** | | | |  |
|  | МІСЬКОГО ГОЛОВИ | | | |  |
|  | м. Суми | | | |  |
|  | |  | |  | |
| від 20.06.2025 № 224-Р | | |  | | | |
| **Про робочу групу** **з питань розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні** | | |  | | | |

З метою забезпечення вирішення питань розміщення на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні та інформації про них, відповідно до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 09.04.2025 № 1088 «Про облаштування Алеї пам’яті захисників/захисниць України, які загинули у російсько-українській війні» (зі змінами), керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

**1.** Створити робочу групу з питань розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні (далі – робоча група) та затвердити її склад (додаток 1).

**2.** Затвердити Положення про робочу групу з питань розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні (додаток 2).

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

**4.** Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 14.04.2025 № 133-Р «Про створення робочої групи».

**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**

Маринченко 787-100

Розіслати: Маринченко С.Б., Полякову С.В., членам робочої групи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В.о. директора Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Світлана МАРИНЧЕНКО |
| Начальник відділу юридичного забезпечення Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Ігор ЛИТВИН |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |  | Станіслав ПОЛЯКОВ |
| В.о. начальника правового управління Сумської міської ради |  | Ольга БОЙКО |
| Начальник відділу протокольної роботи та контролю Сумської міської ради |  | Лариса МОША |

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 1 |  |
| до розпорядження міського голови  від 20.06.2025 № 224-Р |  |
|  |  |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження міського голови  від 20.06.2025 № 224-Р |  |

**СКЛАД**

**робочої групи з питань розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поляков**  Станіслав Васильович | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, **голова робочої групи;** |
|  |  |
| **Котляр**  Алла Іванівна | - начальник управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; **заступник голови робочої групи;** |
|  |  |
| **Скриннік**  Яна Юріївна | - соціальний працівник відділення соціальної адаптації комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради (за згодою), **секретар робочої групи.** |
|  |  |
| **Члени робочої групи:** |  |
|  |  |
| **Дригус**  Ліна Олегівна | - в.о. начальника управління суспільних комунікацій Сумської міської ради; |
| **Кознієнко**  Сергій Сергійович | - керівник Сумської філії громадської організації «Українська асоціація інвалідів АТО» (за згодою); |
| **Мордванюк**  Ірина Петрівна | - заступник директора комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради (за згодою); |
| **Флорчук**  Руслан Миколайович | - начальник групи морально-психологічного забезпечення Сумського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою); |
|  |  |
| **Чаусовська**  Світлана Іванівна | - керівник відокремленого підрозділу громадської організації «Об’єднання матерів і дружин Захисників України» у Сумській області (за згодою). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В.о. директора Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Світлана МАРИНЧЕНКО |

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 2 |  |
| до розпорядження міського голови  від 20.06.2025 № 224-Р |  |
|  |  |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження міського голови  від 20.06.2025 № 224-Р |  |

**Положення**

**про робочу групу з питань розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні (далі – Робоча група)**

**1.** **Загальні положення**

1.1. Дане Положення визначає порядок утворення та діяльності робочої групи з питань розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні (далі – Алея пам’яті), з метою розгляду заяв членів сімей загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України / уповноважених осіб Сумського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки чи громадського об’єднання ветеранів (далі – заявник) щодо розміщення світлинзагиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті.

1.2. Робоча група утворюється, її кількісний і персональний склад затверджується розпорядженням Сумського міського голови або особи, що його замінює.

1.3. Головою Робочої групи є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який забезпечує організацію здійснення власних повноважень органів місцевого самоврядування та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах соціального захисту населення, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, заступником голови Робочої групи – начальник управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, секретарем Робочої групи – соціальний працівник відділення соціальної адаптації комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради.

1.4. До складу Робочої групи можуть входити представники виконавчих органів Сумської міської ради, комунальних установ, Сумського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки, громадських організацій.

1.5. Робоча група у своїй діяльності керується вимогами чинного законодавства та Положенням про порядок та умови розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні, затвердженим рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради від 09.04.2025 № 1088 (зі змінами) та цим Положенням.

**2.** **Основні завдання Робочої групи.**

Основними завданнями Робочої групи є:

2.1. Своєчасний, повний та об’єктивний розгляд заяв та документів заявників щодо розміщення світлинзагиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру» (надалі – Закон).

2.2. Визначення права стосовно розміщення або відмови в розміщенні світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на банері, що розміщується на Алеї пам’яті.

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

**3. Права Робочої групи.**

Робоча група має право:

3.1. Розглядати заяви та документи заявників щодо розміщення світлинзагиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті, зокрема, вчиняти процедурні дії відповідно до Закону, досліджувати обставини справи, збирати необхідні документи.

3.2. Заслуховувати інформацію заявників про загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України.

3.3. За наявності потреби, пов’язаної із необхідністю з’ясування додаткових обставин в процесі розгляду заяви та документів, запрошувати заявника на засідання Робочої групи, в тому числі для отримання додаткових пояснень / документів, за умови, що їх відсутність або неповнота зібраної інформації можуть негативно вплинути на набуття права на розміщення світлини загиблого (померлого) Захисника / Захисниці України та інформації про нього / неї на банері, що встановлюється на Алеї пам’яті (у разі неможливості витребування таких документів та відомостей від органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій самостійно за запитом Робочої групи).

3.4. 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 Робочу групу завдань.

3.5. Приймати рішення про розміщення або відмову в розміщенні світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на банері, що розміщується на Алеї пам’яті.

**4. Організація роботи Робочої групи.**

4.1. Робоча група 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 засіданні Робочої групи заяв та документів, що зазначені у пункті 5 Положення про порядок та умови розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті Захисників / Захисниць України, які загинули у російсько-українській війні, затвердженого рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради від 09.04.2025 № 1088 (зі змінами), забезпечує комунальна установа «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради (далі – Центр УБД).

4.3. Засідання Робочої групи є правочинним при наявності не менше 2/3 від загального її складу. Рішення Робочої групи приймається більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Робочої групи (у разі його відсутності – заступника голови Робочої групи) є вирішальним. Секретар Робочої групи не має права голосу.

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

4.5. Протокол засідання Робочої групи протягом п’яти робочих днів направляється Центру УБД для організації роботи з розміщення світлин загиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на банері, що розміщується на Алеї пам’яті.

4.6. Голова Робочої групи, а у разі його відсутності – заступник голови Робочої групи:

1) організовує та керує роботою Робочої групи, несе відповідальність за виконання покладених на Робочу групу завдань;

2) дає доручення членам Робочої групи та перевіряє їх виконання;

3) головує на засіданнях Робочої групи;

4) забезпечує проведення засідань Робочої групи;

5) підписує протоколи Робочої групи.

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

4.7. Секретар Робочої групи:

1) забезпечує здійснення адміністративного провадження та дотримання норм Закону при розгляді заяв та документів заявників щодо розміщення світлинзагиблих (померлих) Захисників / Захисниць України та інформації про них на Алеї пам’яті;

2) забезпечує ведення діловодства під час роботи Робочої групи;

3) забезпечує підготовку матеріалів згідно з наданими документами на розгляд Робочої групи;

4) вирішує організаційні питання проведення засідань Робочої групи;

5) веде та підписує протоколи засідань Робочої групи;

6) на підставі рішень, прийнятих на засіданні Робочої групи, готує адміністративні акти, процедурні рішення з урахуванням вимог, встановлених Законом;

7) повідомляє заявників 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.

4.8. Рішення Робочої групи може бути оскаржене в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону та/або в судовому порядку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В.о. директора Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради |  | Світлана МАРИНЧЕНКО |