



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

№

м. Лиман

Про затвердження Положення про комісію щодо використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа

На виконання «Порядку та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа» (далі – Порядок та умови») затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року № 615, відповідно до статей 1, 33 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статті 11 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» у керує ст. 34 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісію та затвердити її склад щодо використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (додаток 1).
2. Затвердити положення про комісію щодо використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання,

наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (додаток 2).

3. Комісії проводити заходи, відповідно до Положення.

4. Координацію роботи щодо виконання даного рішення залишаю за собою.

Міський голова

О.В. Журавльов

СКЛАД

комісії щодо використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.

- | | |
|----------------------------------|---|
| Журавльов Олександр Вікторович | - Міський голова, голова комісії |
| Голєв Сергій Іванович | - Начальник служби у справах дітей міської ради, заступник голови комісії |
| Грецький Олександр В'ячеславович | - головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради, секретар комісії |

Члени комісії:

- | | |
|---------------------------------|---|
| Біленко Галина Миколаївна | Начальник відділу державної реєстрації виконавчого комітету міської ради |
| Діденко Надія Миколаївна | - Начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради |
| Кича Катерина Іванівна | - Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради |
| Красногрудь Наталія Анатоліївна | - Начальник відділу земельних відносин виконавчого комітету міської ради |
| Мальченко Ганна Вікторівна | - Начальник управління соціального захисту населення міської ради |
| Манцева Наталія Іванівна | Начальник відділу обліку та звітності, головний бухгалтер виконавчого комітету міської ради |
| Пилипенко Тетяна Вікторівна | - Начальник фінансового управління міської ради |
| Слепцов Андрій Олександрович | - Директор Лиманського міського центру соціальних служб (за згодою) |
| Удовіченко Катерина Вікторівна | - Начальник відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради |
| Шуляченко Ірина Олексіївна | - Начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради |
| Воскобойніков Денис Євгенович | Голова Громадської ради при виконавчому комітеті міської ради (за згодою) |

Керуючий справами
виконавчого комітету

О.В. Погорелов

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань використання

субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань використання субвенції з державного бюджету на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (далі - Комісія) є консультативно-дорадчим органом, який утворюється за рішенням виконавчого комітету Лиманської міської ради.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 (зі змінами), «Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа» (далі – Порядок та умови») затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року № 615, а також цим Положенням.

1.3. Метою створення Комісії є формування пропозицій стосовно потреби щодо спрямування субвенції за напрямками, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, визначених пунктом 5 цих Порядку та умов, яким буде придбано житло або призначено грошову компенсацію, за рішенням виконавчого комітету міської ради, а також забезпечення прозорості розгляду питань, передбачених Порядком та умовами, недопущення порушень фінансової дисципліни щодо цільового та ефективного використання державних коштів, досягнення оптимального та раціонального їх використання, реалізації прав громадян на житло, захисту цих прав від можливих порушень, на засадах колегіальності і неупередженості членів комісії.

1.4. Визначати потреби в субвенції за напрямками, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, визначених пунктом 5 цих Порядку та умов, підготовка відповідних пропозицій з урахуванням пунктів 12 і 14 цих Порядку та умов, і наявної проектної документації, кількості малих групових будинків та дітей, які перебувають в них, установлених розмірів відповідних виплат;

1.5 Формувати та затверджувати загальні списки осіб, які перебувають на квартирному обліку, із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності), дати народження особи, дати її взяття на такий облік, інвалідності (у разі встановлення) та орієнтовної потреби в коштах, необхідних для придбання житла;

1.6. Затверджувати списки осіб для виплати грошової компенсації із визначенням окремо щодо кожної особи обсягу такої компенсації. До загального списку не включаються особи, яким було виділено грошову компенсацію за рахунок субвенції у попередньому році;

1.7. Погоджувати:

житлові об'єкти, які планується придбати для забезпечення житлом дитячих будинків сімейного типу, соціальним житлом, житлом для осіб, у тому числі за рахунок грошової компенсації;

нове будівництво приміщень для розміщення малих групових будинків, житла для дитячих будинків сімейного типу, капітального ремонту/реконструкції житла для дитячих будинків сімейного типу;

розроблення проектної документації на нове будівництво приміщень для розміщення малих групових будинків, капітальний ремонт/реконструкцію житла для дитячих будинків сімейного типу;

1.8. Проводити перевірки щодо:

наявності в дитини статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

наявності в осіб, старших 23 років, підстав постановки на квартирний облік їх як дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

наявності документів про перебування особи на квартирному обліку;

документів, що подаються для придбання житла, передбачених пунктом 11 Порядку та умов;

обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), що придбається.

1.9. Комісія має право в установленому порядку отримувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради необхідну інформацію з питань, що належать до її компетенції.

1.10. Головним розпорядником субвенції та відповідальним за виконання бюджетної програми визначити виконавчий комітет Лиманської міської ради.

II. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

2.1. Основними принципами діяльності комісії є неупереджене ставлення при розгляді питань щодо розподілу коштів на придбання житла, гласність, прозорість, об'єктивність оцінки і єдність вимог для всіх претендентів на отримання грошової компенсації.

III. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

3.1. Головою Комісії є Голова Лиманської територіальної громади,

заступником голови Комісії - начальник служби у справах дітей міської ради. До складу Комісії входять представники управлінь соціального захисту населення, житлово-комунального господарства, фінансового управління, відділу освіти, містобудування та земельних відносин, юридичного відділу, бухгалтерського обліку та звітності, планування та звітності, міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, а також уповноважені представники громадськості та інших установ. Члени Комісії беруть участь в її роботі на громадських засадах.

3.2. Керівництво роботою комісії здійснює її голова.

На період відсутності голови комісії його функції виконує заступник голови комісії. Зміни до складу комісії вносяться рішенням виконавчого комітету міської ради.

3.3. За рішенням голови комісії можуть утворюватися робочі групи із залученням службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів міської ради, залучатись експерти та консультанти для надання консультацій, висновків під час вирішення питань, що виникають у процесі проведення конкурсу (за їх згодою).

3.4. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться за необхідністю.

Комісія приймає рішення щодо обсягу потреби субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, передбачених пунктом 5 Порядку та умов, Рішення оформляється протоколом, який складається у двох примірниках, підписується всіма членами місцевої комісії та затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради (один примірник протоколу надсилається Донецькій обласній держадміністрації).

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комісії, приймаються простою більшістю голосів за умови присутності не менше двох третин від загальної кількості членів комісії.

За умови рівного розподілу голосів голос головуючого комісії є вирішальним.

IV. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

4.1. У процесі роботи комісія забезпечує реалізацію таких функцій:

Формування потреби щодо спрямування субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов, і підготовка відповідних пропозицій;

уточнення пропозицій стосовно напрямів та об'єктів, на які буде спрямовано субвенцію;

4.2. Особами подаються комісії виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб'єктів надання адміністративних послуг або державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, в паперовому вигляді або із застосуванням засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

Усі інші документи збираються уповноваженими особами із числа складу Комісії без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, зокрема шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що

належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

4.3. Комісія самостійно перевіряє інформацію щодо наявності/відсутності в особи, яка подає документи для отримання грошової компенсації, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, в тому числі на земельну ділянку, на якій розташоване житлове приміщення (у разі наявності).

V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОМІСІЇ, ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ, СЕКРЕТАРЯ ТА ІНШИХ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

5.1. Комісія має право:

залучати до роботи в комісії експертів і консультантів, у тому числі з громадських організацій (за їх згодою).

5.2. Комісія зобов'язана:

організовувати формування потреби щодо спрямування субвенції за напрямками, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, визначених пунктом 5 цих Порядку та умов, і підготовка відповідних пропозицій;

забезпечувати рівні умови для всіх претендентів;

вживати у випадках, передбачених законодавством, відповідних заходів щодо забезпечення захисту інформації під час виконання своїх повноважень;

при прийнятті рішень керуватися вимогами «Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа» затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року № 615.

5.3. Голова комісії:

планує проведення засідань комісії та головує на них;

організовує роботу комісії і відповідає за виконання покладених на неї функцій;

вносить пропозиції щодо складу комісії;

вирішує питання стосовно забезпечення діяльності комісії;

ініціює створення робочих груп, склад яких затверджується протоколом комісії;

визначає порядок та місце зберігання документів і матеріалів комісії;

затверджує план роботи комісії, порядок денний засідань комісії, документацію та зміни (у разі їх внесення).

5.4. Секретар комісії забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань комісії;

оперативне інформування членів комісії стосовно організаційних питань

діяльності комісії;

за дорученням голови комісії виконує організаційну роботу, а також забезпечує відповідно до вимог законодавства зберігання документів, дотримання вимог законодавства з питань ведення діловодства під час роботи з документами.

5.5. Голова та секретар комісії відповідають за зміст та достовірність інформації, що оприлюднюється у зв'язку із розглядом заяв.

5.6. За відсутності секретаря Комісії, його функції, за дорученням голови, може виконувати інший член Комісії, про що зазначається в протоколі засідання Комісії .

5.7. Члени комісії мають право:

брати участь у всіх засіданнях комісії та прийнятті її рішень;
ознайомлюватися з усіма документами щодо розгляду питань;

Положення розроблено службою у справах дітей Лиманської міської ради.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

О.В. Погорелов