КАХОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

19.01.2021 м. Каховка 22

Про затвердження Положення та

складу комісії по соціальному

захисту населення при виконавчому

комітеті Каховської міської ради

 Відповідно до п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України ст. ст. 34, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 9, 14 Закону України «Про соціальні послуги», з метою координації роботи щодо вирішення питань надання різних видів соціальної допомоги громадянам, які опинилися у скрутному становищі внаслідок непередбачених обставин, та які зареєстровані і проживають на території Каховської міської територіальної громади, а також рішення сесії міської ради від 05.12.2019 №1964/89 «Про міську програму соціального захисту людей похилого віку, осіб з інвалідністю, підтримки сім'ї, утвердження гендерної рівності та протидії торгівлі людьми на 2020-2024 роки (зі змінами) виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про комісію по соціальному захисту населення

при виконавчому комітеті міської ради (додається).

1. Затвердити склад комісії по соціальному захисту населення при

виконавчому комітеті міської ради (додається).

 3. Рішення виконавчого комітету Каховської міської ради від 09.10.2012 № 362 «Про затвердження Положення та складу комісії по соціальному захисту населення» вважати таким, що втратило чинність.

 4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря ради Ірину Гончарову.

Міський голова Віталій НЕМЕРЕЦЬ

 ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від 19.01.2021 № 22

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію по соціальному захисту населення

при виконавчому комітеті Каховської міської ради

**1.Загальні положення**

1.1. Комісія по соціальному захисту населення при виконавчому комітеті міської ради (далі - Комісія) є колегіальним органом, створеним з метою надання одноразової матеріальної допомоги, різних видів соціальної допомоги, пільг та соціальних послуг мешканцям територіальної громади, які опинилися у складних життєвих обставинах та зареєстровані і проживають на території Каховської міської територіальної громади, та діє в межах повноважень, що надані цим Положенням.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, рішеннями Каховської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно - правовими актами України в межах своїх повноважень.

**2. Основні завдання комісії**

Основними завданнями комісії є:

2.1. Розгляд звернень від мешканців міської територіальної громади, які опинилися у складних життєвих обставинах, щодо надання одноразової матеріальної допомоги на лікування.

2.2. Розгляд звернень від громадян щодо надання одноразової матеріальної допомоги на поховання зареєстрованих мешканців міської територіальної громади, які на момент смерті не працювали та не були застрахованими особами.

2.3  Розгляд питань щодо призначення (відмови у призначенні) житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі;

2.4. Розгляд питань щодо призначення (відновлення) або відмови у призначенні (відновленні) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.

2.5. Розгляд питань щодо  призначення (відновлення) або відмови у призначенні щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.

2.6. Розгляд питань щодо призначення пільг на житлово - комунальні послуги за фактичним місцем проживання.

2.7. Розгляд заяв громадян з питань звільнення від сплати за обслуговування територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

2.8. Розгляд заяв громадян з питань надання соціальних послуг.

2.9.Розгляд звернень надавачів соціальних послуг щодо надання матеріальної допомоги бездомним особам на виготовлення особистих документів.

**3. Права Комісії**

Для реалізації основних завдань Комісія має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій, фізичних осіб інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання її завдань.

3.2. Скликати в установленому порядку засідання з питань, що належать до її компетенції.

3.3. Запрошувати на засідання Комісії заявників.

3.4. Приймати рішення щодо відмови в наданні допомоги або повторний розгляд питання.

3.5. Переглядати прийняті рішення щодо відмови в наданні допомоги.

3.6. У виняткових випадках, які вимагають негайного вирішення, Комісією приймається рішення, згідно з яким управління праці та соціального захисту населення Каховської міської ради готує проект розпорядження міського голови.

 **4. Склад і організація діяльності Комісії**

4.1. До складу Комісії входять представники: управління праці та соціального захисту населення, міськрайцентру зайнятості, відділу обслуговування громадян (сервісного центру) ГУПФУ в Херсонській області, Центру соціальних служб, територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

4.2. Комісію очолює секретар міської ради, який координує питання соціального захисту населення.

4.3. Склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови. Секретар Комісії обирається з числа працівників управління праці та соціального захисту населення.

4.4. У разі відсутності голови Комісії його функції виконує його заступник.

4.5. Голова Комісії:

4.5.1. Здійснює керівництво діяльністю Комісії.

4.5.2. Організовує і контролює роботу Комісії.

4.6. Секретар Комісії:

4.6.1.Здійснює підготовку матеріалів для розгляду на черговому засіданні Комісії.

4.6.2. Повідомляє членів Комісії про час і місце проведення засідання Комісії та забезпечує їх інформаційним матеріалом.

4.6.3. Оформлює протоколи засідань Комісії.

4.7. Основною формою діяльності Комісії є засідання.

4.8. Засідання Комісії проводяться за потреби, але не рідше одного разу на місяць.

4.9. Засідання Комісії є правочинним, якщо на ньому присутні більше половини представників її кількісного складу.

4.10. Комісія приймає рішення шляхом голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

4.11. Рішення Комісії оформлюється протоколом. Протокол підписує голова Комісії (а в разі його відсутності заступник голови) та секретар Комісії.

**5. Порядок призначення одноразової матеріальної допомоги на лікування**

5.1. Право на отримання одноразової матеріальної допомоги мають громадяни, які є мешканцями Каховської міської територіальної громади, зареєстровані та фактично проживають на території громади; внутрішньо переміщені особи, які перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб (при наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої управлінням праці та соціального захисту населення), які фактично проживають на території Каховської міської територіальної громади.

5.2. Одноразова матеріальна допомога на лікування надається мешканцям територіальної громади, зазначеним у пункті 5.1 цього Положення, один раз протягом календарного року.

5.3. Розмір матеріальної допомоги на лікування, що надається за зверненнями громадян, встановлюється в межах:

 - на стаціонарне лікування -1000 грн.;

 - на лікування онкологічних хвороб (оперативне лікування, хіміотерапію та променеву терапію) - 7000 грн.;

 - на стаціонарне лікування серцево-судинних захворювань (інфаркт, інсульт, виявлені вперше або повторно) - 3000 грн.;

 - на проведення ендопротезування - 4500 грн.;

 - на проведення стентування – 4500 грн.;

 - на інші оперативні втручання - 2000 грн..

5.5. Одноразова матеріальна допомога на лікування надається на підставі заяви на ім'я міського голови та наступних документів:

- копії паспорта (сторінки 1,2 та сторінки, де зазначено останнє місце реєстрації), копія ІD-карти з обох сторін (до неї копія довідки щодо реєстрації місця проживання);

- копії номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті);

- копії виписки з лікувального закладу, виданої в поточному році;

- довідки з реквізитами банківського рахунку, виданої в поточному році.

5.6. Розмір матеріальної допомоги остаточно визначається Комісією в кожному конкретному випадку.

**6. Порядок призначення одноразової матеріальної допомоги на поховання**

6.1. Право на отримання одноразової матеріальної допомоги на поховання мають громадяни, які здійснили поховання мешканців міської територіальної громади, які були зареєстрованіна території громади.

6.2. Допомога на поховання надається особам, які здійснили поховання та звернулися за допомогою протягом 6 місяців з дати смерті.

6.3. Одноразова матеріальна допомога на поховання надається особі, яка здійснила поховання, в разі, якщо померлий не отримував пенсію або державну соціальну допомогу, не був зареєстрований в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування.

6.4. Для призначення допомоги на поховання особі, яка зобов’язалась поховати померлого, необхідно надати наступні документи:

- заяву на ім'я міського голови;

- копію паспорта (сторінки 1,2 та сторінки, де зазначено останнє місце реєстрації), копія ІD-карти з обох сторін (до неї копія довідки щодо реєстрації місця проживання);

- копію номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті);

- копію свідоцтва про смерть;

- оригінал витягу з ДРАЦСГ про смерть для отримання допомоги на поховання;

- довідку про місце реєстрації померлого;

- копію свідоцтва про поховання;

- довідку з реквізитами банківського рахунку, видану в поточному році.

6.5. Розмір допомоги на поховання встановлюється у розмірі 3000 грн..

6.6. Розмір допомоги бездомним особам для виготовлення документів, за поданням надавачів соціальних послуг, встановлюється у розмірі 500 грн..

7. Одноразова матеріальна допомога призначається мешканцям територіальної громади, зазначеним у пункті 5.1 цього Положення, за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, передбачених у міській програмі соціального захисту населення на відповідний рік.

8. Виплата матеріальної допомоги проводиться відділом бухгалтерського обліку та звітності управління праці та соціального захисту населення Каховської міської ради на підставі розпоряджень міського голови шляхом перерахування коштів на карткові рахунки в банківській установі.

9. Розгляд питань щодо призначення (відмови у призначенні) житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій

формі; щодо призначення (відновлення) або відмови у призначенні (відновленні) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, щодо  призначення (відновлення) або відмови у призначенні щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, щодо призначення пільг на житлово - комунальні послуги за фактичним місцем проживання, здійснюється за поданням управління праці та соціального захисту населення Каховської міської ради.

10. Розгляд заяв громадян з питань звільнення від сплати за обслуговування територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) здійснюється за поданням територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

11. Розгляд заяв громадян з питань надання соціальних послуг здійснюється за поданням надавачів таких послуг.

Секретар ради Ірина ГОНЧАРОВА

С К Л А Д

комісії по соціальному захисту населення

при виконавчому комітеті міської ради

Гончарова Ірина Анатоліївна - секретар ради, голова комісії

Гончаров Олександр Андрійович - начальник фінансового управління,

 заступник голови комісії

Кулик Ганна Сергіївна - головний спеціаліст управління праці

 та соціального захисту населення,

 секретар комісії

 Члени комісії:

Фурса Олена Володимирівна - заступник начальника управління праці

 та соціального захисту населення

Спільна Олена Миколаївна - начальник відділу управління праці та

 соціального захисту населення

Сухомлин-Міловська Юлія Сергіївна - заступник директора Центру

 соціальних служб

Сич Олена Василівна - головний спеціаліст, соціальний

 інспектор управління праці та

 соціального захисту населення

Рашевський Геннадій Леонідович - начальник загального відділу

 міської ради

Ткач Світлана Леонідівна - головний спеціаліст сектору

 управління праці та соціального

 захисту населення

Фоміна Елла Володимирівна - начальник відділу управління праці та

 соціального захисту населення

Сусляк Юлія Степанівна - головний спеціаліст відділу

 обслуговування громадян (сервісного

 центру) ГУПФУ в Херсонській

 області

Соловйова-Зуєва Діана Юріївна - заступник директора Каховського

 міськрайонного центру зайнятості

Секретар ради Ірина ГОНЧАРОВА