



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 грудня 2016 року

№ 775

Про затвердження Положення про комісію з вирішення питань надання житлових субсидій у виняткових випадках мешканцям Шевченківського району

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

" 23 " січня 20 17 р.
за № 23/1675

Керівник реєструючого
органу _____

(підпис)

Відповідно до статей 6, 23, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива», пункту 2 Положення про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року № 117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги», з метою вдосконалення і спрощення механізму надання населенню субсидій на оплату житлово-комунальних послуг:

1. Затвердити Положення про комісію з вирішення питань надання житлових субсидій у виняткових випадках мешканцям Шевченківського району, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 09 березня 2016 року № 104 «Про затвердження Положення про комісію з вирішення питань надання житлових субсидій у виняткових випадках мешканцям Шевченківського району».

району», зареєстроване в Шевченківському районному управлінні юстиції у м. Києві від 22 березня 2016 року № 2/300.

3. Розпорядження набирає чинності з моменту його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Голова



О.Гаряга

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

26 грудня 2016 № 775

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції в місті Києві

" 23 " січня 2017р.
за № 23/1615

Керівник реєструючого
органу _____
(підпис)

Положення
про комісію з вирішення питань надання
житлових субсидій у виняткових випадках мешканцям
Шевченківського району

1. Комісія з вирішення питань надання житлових субсидій у виняткових випадках мешканцям Шевченківського району (далі - комісія) створюється Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією з метою розгляду та практичного вирішення спірних питань, які виникають при призначенні житлових субсидій та віднесені до компетенції місцевих органів виконавчої влади.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Комісія реалізує соціальну політику у сфері соціального захисту населення Шевченківського району міста Києва шляхом надання населенню субсидій на оплату житлово-комунальних послуг.

4. Основними завданнями комісії є:

- 1) розгляд звернень мешканців району, які звернулись до комісії;
- 2) розгляд звернень мешканців району з питань надання субсидій на житлово-комунальні послуги у виняткових випадках;
- 3) розгляд звернень мешканців району з питань включення їх до Єдиного державного автоматизованого реєстру пільговиків за фактичним місцем проживання в Шевченківському районі міста Києва.

5. Комісія має право, виходячи з конкретних обставин та акту обстеження матеріально-побутових умов сім'ї:

1) призначати субсидії на оплату житлово-комунальних послуг у виняткових випадках:

непрацездатним особам, які проживають самі, на понаднормову площу житла;

сім'ям, в яких будь-хто із зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (осіб, які фактично в ньому проживають), яким нараховується плата за житлово-комунальні послуги, здійснили протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням житлової субсидії (призначенням субсидії без звернення) купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили послуги з будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв'язку, крім житлово-комунальних послуг у межах соціальної норми житла та соціальних нормативів користування житлово-комунальними послугами та медичних послуг, пов'язаних із забезпеченням життєдіяльності, на суму, яка на дату купівлі (оплати) перевищує 50 тисяч гривень;

громадянам, які не зареєстровані, але фактично проживають у житловому приміщенні (будинку) на підставі договору найму (оренди) житла, якщо їм нараховується плата за житлово-комунальні послуги, або індивідуальним забудовникам, будинки яких не прийняті в експлуатацію;

сім'ям, в яких кількість фактично проживаючих зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) осіб є меншою, ніж кількість зареєстрованих у такому приміщенні (будинку) осіб;

сім'ям, які зареєстровані у житловому приміщенні (будинку) та сплачують за житлово-комунальні послуги на розділені особові рахунки, виходячи з кількості зареєстрованих осіб, які сплачують за послуги на такі рахунки;

дитячим будинкам сімейного типу та прийомним сім'ям, а також сім'ям (крім багатодітних сімей), у яких не менше року проживають трое і більше дітей, враховуючи тих, над якими встановлено опіку чи піклування;

сім'ям, що опинились у складних життєвих обставинах та при розрахунку субсидії яким включається місячний дохід на рівні прожиткового мінімуму;

сім'ям, у разі відсутні відомостей про склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;

розгляд заяв щодо призначення субсидії з дня виникнення права, але не більше ніж за шість місяців до звернення за призначенням субсидії, перебувають у складних життєвих обставинах і не змогли своєчасно звернутися за її призначенням;

2) переглядати раніше прийняті рішення комісії при призначенні субсидії на наступний період сім'ям у разі їх звернення та зміни у складі осіб, зареєстрованих або фактично проживаючих у житловому приміщенні (будинку), їх працевлаштування або виникнення в них інших джерел доходів;

3) вимагати від громадян, які звернулись до комісії, документи, відомості, довідки, необхідні для розгляду звернень і прийняття рішень комісією, які передбачені законодавством України, та долучати їх до справи;

4) заслуховувати на своїх засіданнях пояснення заявників щодо виняткових обставин, в яких опинилася сім'я;

5) надавати запити до підприємств, установ та організацій щодо отримання додаткової інформації до відомостей, викладених у заяві про призначення субсидії та декларації про доходи та майновий стан громадян, які звернулись за призначенням субсидії;

6) надавати доручення державним соціальним інспекторам Управління праці та соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо перевірки соціально-побутових умов сімей, які звернулись за призначенням субсидії;

7) приймати рішення про включення громадян до Єдиного державного автоматизованого реєстру пільговиків за фактичним місцем проживання в Шевченківському районі міста Києва та в межах чинного законодавства визначати перелік документів, необхідний для розгляду справи;

8) повідомляти правоохоронні органи про факт виявлення використання підроблених документів;

9) надавати пропозиції голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо внесення змін до цього Положення.

6. Комісія створюється із посадових осіб структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, до компетенції яких належить вирішення соціальних, житлових, фінансових та правових питань, представників житлово-експлуатаційних організацій району. До складу комісії можуть входити представники громадських організацій, які зареєстровані на території Шевченківського району міста Києва, за їх згодою.

7. Комісію очолює перший заступник або заступник голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до тимчасового розподілу обов'язків між головою, першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Заступником голови комісії є начальник Управління праці та соціального захисту населення, секретарем комісії є посадова особа Управління праці та соціального захисту населення.

8. Персональний та кількісний склад комісії затверджується розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Кількісний склад комісії визначається залежно від обсягу роботи.

9. Голова комісії:

- 1) організовує роботу комісії, розподіляє обов'язки між її членами, контролює та перевіряє їх виконання;
- 2) забезпечує підготовку, визначає коло питань, які підлягають розгляду на черговому засіданні;
- 3) головує на засіданнях комісії;
- 4) забезпечує регулярне проведення засідань комісії;
- 5) представляє комісію з питань, що належать до її компетенції, в органах виконавчої влади, установах і організаціях незалежно від форм власності;
- 6) представляє комісію з питань, що належать до її компетенції, в органах виконавчої влади, установах і організаціях незалежно від форм власності;
- 7) має заступника, який виконує обов'язки голови комісії в період його відсутності (відпустки, хвороба, відрядження тощо).

10. Секретар комісії:

1) відповідає за документальне забезпечення діяльності комісії, оформлення та збереження документації з питань, віднесених до компетенції комісії;

2) забезпечує вирішення питань пов'язаних з проведенням засідання комісії;

3) у разі відсутності секретаря, за дорученням голови комісії його обов'язки тимчасово виконує інший член комісії.

11. Комісія проводить засідання по мірі необхідності, але не менше одного разу на місяць. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 загальної кількості її складу.

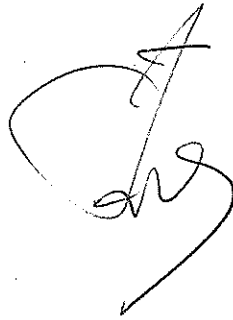
12. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість присутніх на засіданні комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови комісії.

13. Рішення комісії оформлюється відповідним протоколом та підписується головою і секретарем комісії.

14. Організаційно-технічне забезпечення діяльності комісії покладається на Управління праці та соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

15. Контроль за діяльністю комісії здійснює голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату



В.Царан