

Додаток 3 до рішення XXXIV сесії
Вишневої міської ради VIII скликання
№1-01/XXXIV-10 від 30.05.2024 р.

**Положення про Комісію з розгляду заяв про надання соціальних
послуг окремим категоріям осіб/сімей, які проживають на території
Вишневої міської територіальної громади за рахунок коштів місцевого
бюджету**

1. Загальні положення

1.1. Комісія з розгляду заяв про надання соціальних послуг окремим категоріям осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах відповідно до їх індивідуальних потреб та які проживають на території Вишневої міської територіальної громади за рахунок бюджетних коштів (далі – Комісія) утворюється рішенням сесії Вишневої міської ради.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Законом України «Про соціальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями Вишневого міського голови, рішеннями сесії Вишневої міської ради та її Виконавчого комітету, а також даним Положенням.

1.3. Комісія збирається, розглядає заяви та приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг у разі виникнення спірних питань, які потребують додаткового вивчення для подальшого прийняття відповідного рішення.

1.4. Внесення будь-яких доповнень та змін до цього Положення чи припинення діяльності Комісії здійснюється на підставі рішення сесії Вишневої міської ради.

2. Повноваження комісії

2.1. Основним завданням Комісії є розгляд заяв осіб, які потребують надання соціальних послуг на території Вишневої міської територіальної громади за рахунок бюджетних коштів, які надаються Центром надання соціальних послуг Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі – Центр) та комунальною установою «Вишнівський центр реабілітації та допомоги учасникам

бойових дій» Вишневої міської ради (далі - комунальна установа) виключно у випадку передбаченому п. 1.3. даного Положення;

2.2. Комісія має право:

- робити запити та отримувати у встановленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також громадян інформацію для виконання покладених на неї завдань;
- залучати у встановленому порядку до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, депутатів Вишневої міської територіальної громади, а також громадян для одержання більш детальної інформації для об'єктивного прийняття рішення;
- організовувати і проводити в тому числі, з виїздом на місце проживання, вивчення та аналіз умов проживання осіб, які звернулися за наданням соціальних послуг.

3. Організація діяльності Комісії

3.1. Організаційною формою роботи Комісії є її засідання, що проводяться за необхідністю.

3.2. Склад Комісії затверджується рішенням сесії Вишневої міської ради.

3.3. Засідання Комісії є правомочними, якщо на ньому присутні більш, як половина її членів.

3.4. Головою Комісії є заступник начальника Управління соціального захисту населення Вишневої міської ради.

3.5. Голова Комісії:

- скликає і проводить засідання Комісії, дає відповідні доручення заступнику, секретарю та членам Комісії у межах своєї компетенції;

- виносить на голосування пропозиції, які надійшли від присутніх членів Комісії.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник. Секретар Комісії забезпечує підготовку документів, які згідно законодавства дають право на отримання соціальних послуг за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.6. На засіданні Комісії ведеться протокол, який підписується головою Комісії або особою, яка виконує на засіданні його обов'язки, секретарем та її членами.

3.7. Рішення приймається на засіданні Комісії шляхом відкритого голосування. Голова Комісії має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення голоси членів Комісії розділилися порівну.

3.8. Член Комісії, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

3.9. Протокол засідання Комісії оформляється не пізніше як на наступний робочий день після її проведення. Витяг з протоколу засідання Комісії надається надавачу соціальних послуг. Заява громадянина та інші документи, які розглядалися Комісією, залучаються до особової справи заявника.

Відповідальність за правильність оформлення документів та своєчасність їх подання на розгляд Комісії несе керівник установи до якої надійшло звернення.

На засідання Комісії можуть запрошуватися представники управлінь та відділів Виконавчого комітету Вишневої міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за потреби).

Міський голова



Ілля ДІКОВ