



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

27 жовтня 2021 року № 270

**Про утворення комісії з надання
матеріальної допомоги для проведення
капітального ремонту власних житлових
будинків (квартир) членам сімей
загиблих учасників АТО та ООС**

З метою забезпечення соціальних гарантій осіб визначених абзацами 5-8 п.1 ст.10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», на виконання підпункту 4.27 розділу «4. Заходи по виконанню програми» Комплексної програми розвитку соціального захисту населення на 2021 рік, затвердженої рішенням Лубенської міської ради Полтавської області від 15 жовтня 2020 року (зі змінами), відповідно до підпунктом 2 пункту «а» частини першої статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконавчий комітет Лубенської міської ради

в и р і ш и в:

1. Утворити комісію з надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) членам сімей загиблих учасників АТО та ООС згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про комісію з надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) членам сімей загиблих учасників АТО та ООС згідно з додатком 2.

3. Організацію виконання рішення покласти на управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник управління Щербак В.О.).

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови Харченко І.В.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Лубенської міської ради
27 жовтня 2021 року № 270

СКЛАД

комісії з надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) членам сімей загиблих учасників АТО та ООС

- | | |
|---------------------------|---|
| Харченко Ірина Василівна | - заступник Лубенського міського голови, голова комісії |
| Щербак Віктор Олексійович | - начальник управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради, заступник голови комісії |
| Кошова Юлія Миколаївна | - головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій громадян управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради, секретар комісії |

Члени комісії:

- | | |
|--------------------------------|---|
| Князєв Олександр Володимирович | - начальник Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради |
| Романенко Тамара Олексіївна | - начальник фінансового управління виконавчого комітету Лубенської міської ради |
| Сушина Сергій Григорович | - радник Лубенського міського голови |
| Фещенко Дмитро Іванович | - начальник відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій громадян управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради |

Цимбал Віктор Миколайович

- директор Лубенського міського
Центру соціальних служб

Шмонденко Андрій Григорович

- начальник відділу містобудування
та архітектури, головний
архітектор виконавчого комітету
Лубенської міської ради

Керуючий справами
виконавчого комітету

Юлія БІЛОКІНЬ

Положення

про комісію з надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) членам сімей загиблих учасників АТО та ООС

1. Це Положення визначає умови та порядок надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) членам сімей загиблих учасників АТО та ООС (далі – матеріальна допомога), мешканцям Лубенської територіальної громади.

2. Відповідно до Порядку надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) членам сімей загиблих учасників АТО та ООС, затвердженого рішенням Лубенської міської ради від 7 жовтня 2021 року (далі – Порядок), надається матеріальна допомога для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) особам, визначеним абзацами 5-8 п.1 ст.10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» за місцем постійного проживання і реєстрації особи, що має право на зазначену матеріальну допомогу.

3. Матеріальна допомога надається для проведення капітального ремонту житлового будинку чи квартири, які належать особі, що має право на матеріальну допомогу, на праві приватної, зокрема спільної, власності. Право на отримання матеріальної допомоги поширюється лише на одне житлове приміщення.

4. Періодичність надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту становить один раз на 10 років.

5. Для вирішення питання щодо надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – виконавчий комітет) утворює відповідну комісію. У разі персональних змін осіб, які входять до складу комісії або їх відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших причин, особи, які виконують їх обов'язки, входять до складу комісії за посадами.

6. Для надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту особа, що має право на матеріальну допомогу, подає до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – управління) письмову заяву довільної форми, адресовану голові комісії.

У разі коли серед членів сім'ї особи, що має право на матеріальну допомогу, які проживають і зареєстровані у тому самому будинку, квартирі, є особи, що мають право на таку саму матеріальну допомогу, вони також подають заяву до управління. При цьому подані заяви розглядаються разом.

До заяви також додаються такі документи:

1) копія паспорта пільговика, а у разі подання заяви повнолітньою дитиною, батьками, одним із подружжя пільговика, останні подають також копії документів, які підтверджують їх особу та зазначену спорідненість із пільговиком, з пред'явленням оригіналів відповідних документів;

2) копія довідки про присвоєння пільговику реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера) за умови відсутності інформації про такий номер у паспорті в формі ID-картки, з пред'явленням оригіналу;

3) копія посвідчення пільговика, з пред'явленням оригіналу;

4) копія свідоцтва про право власності або витяг про державну реєстрацію права власності на житловий будинок (квартиру), що належить пільговику на праві приватної (часткової або спільної сумісної) власності, видані уповноваженим на це органом, з пред'явленням оригіналів;

5) копія технічного паспорта на житловий будинок (квартиру), з пред'явленням оригіналу;

6) довідка про склад сім'ї із зазначенням у ній дати реєстрації місця проживання пільговика;

7) інформація про особовий рахунок пільговика, відкритий в уповноваженій банківській установі.

7. Облік заяв пільговика на надання матеріальної допомоги здійснює управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради.

8. Рішення про надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту приймається у строк не більше трьох місяців після подання заяви особою, що має право на матеріальну допомогу, на підставі результатів обстеження комісією будинку, квартири. Обстеження проводиться у присутності особи, яка подала заяву.

9. Комісія після обстеження будинку, квартири складає перелік, визначає види і обсяги робіт, які необхідно виконати, виходячи з переліку основних робіт згідно з додатками 1 і 2 до Порядку.

10. За результатами обстеження житлового будинку (квартири) пільговика та після прийняття рішення про наявність підстав для надання пільговику матеріальної допомоги, а також вчинення інших дій/прийняття рішень, що визначені у цьому Положенні, Комісія доручає управлінню соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради укласти договори із визначеними Комісією суб'єктом, який має дозвіл на виконання повного комплексу проектно-кошторисних робіт (далі – підрядник), та із суб'єктом, який має дозвіл на проведення експертизи кошторисної документації (далі – експертна організація).

Під розробленням кошторисної документації розуміється складання дефектного акту, зведеного кошторисного розрахунку вартості капітального ремонту, локального кошторисного розрахунку та підсумкової відомості ресурсів.

На підставі визначеної підрядником загальної вартості капітального ремонту Комісія розраховує та визначає вартість капітального ремонту 1 кв. метра житлового будинку (квартири).

Розмір матеріальної допомоги визначається Комісією як добуток вартості капітального ремонту 1 кв. метра житлового будинку (квартири) та

площі, яка належить пільговику на праві приватної (часткової або спільної сумісної) власності у такому житловому будинку (квартирі). При цьому площа не може перевищувати 21 кв. метри загальної площі житлового будинку (квартири).

11. Комісія приймає рішення про надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту особі, яке затверджуються рішенням виконавчого комітету.

12. Матеріальна допомога для проведення капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) виплачується управлінням соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради протягом місяця з моменту прийняття рішення виконавчим комітетом на рахунок особи, відкритий в установі уповноважених банків.

13. Фінансування витрат, пов'язаних з надання матеріальної допомоги для проведення капітального ремонту житлових будинків (квартир) і складенням проектно-кошторисної документації та проведення експертизи кошторисної документації, здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету у межах затверджених бюджетних призначень на відповідний рік.

14. У разі обмеженого фінансування виплата матеріальної допомоги здійснюється в порядку черговості надання пільговиком заяви та всіх необхідних документів.

15. Формою роботи Комісії є її засідання, що скликаються у разі необхідності головою Комісії.

16. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, як дві третини її складу.

17. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії від загального складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

18. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується всіма членами Комісії.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Юлія БІЛОКІНЬ