



УКРАЇНА

СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

31 січня 2023 р.

сmt. Солотвин

№ 15

**Про утворення комісії по проведенню
обстеження матеріально-побутових умов
домогосподарства/фактичного
місця проживання особи**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства соціальної політики України від 30 грудня 2020 року № 868 «Деякі питання адміністрування надання місцевими державними адміністраціями і територіальними громадами соціальної підтримки у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», наказу Міністерства соціальної політики України від 04 липня 2022 року № 190 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 29 вересня 2022 року № 266) «Про затвердження форми акта обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи», у сфері соціального захисту населення для призначення різних видів соціальної допомоги, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісії (з урахуванням відповідних старостинських округів) по проведенню обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи на території Солотвинської селищної територіальної громади та затвердити її персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію по проведенню обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання

особи на території Солотвинської селищної територіальної громади (додаток 2).

3. Надати повноваження щодо складання та підписання Акта обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи на території Солотвинської селищної територіальної громади Управлінню соціального захисту населення та надання соціальних послуг Солотвинської селищної ради (смт. Солотвин) та старостам (з урахуванням відповідних старостинських округів).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Наталію Тютюнник.

Селищний голова

Манолій ПЩУРЯК

Склад комісії
(з урахуванням відповідних старостинських округів)
по проведенню обстеження матеріально-побутових умов
домогосподарства/фактичного місця проживання особи
на території Солотвинської селищної територіальної громади

1. селище міського типу Солотвин

Надія Титиш – начальник управління соціального захисту населення та надання соціальних послуг, *голова комісії*

Марія Мартинюк - фахівець із соціальної роботи відділу надання соціальних послуг управління соціального захисту населення та надання соціальних послуг, *секретар комісії*

Марія Кріцак - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

2. Бабченський старостинський округ

Ігор Андріїв – староста, *голова комісії*

Ніна Іванчук – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Марія Катрич - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

3. Богрівський старостинський округ

Іван Савин – староста, *голова комісії*

Лариса Савіцька – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Мирослава Вінтоняк - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

4. Гутянський старостинський округ

Іван Гутник – староста, *голова комісії*

Христина Долинко – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Мирослава Вінтоняк - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

5. Кривецький старостинський округ

Юля Портей – староста, *голова комісії*

Оксана Цьомко – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Марія Кріцак - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

6. Кричківський старостинський округ

Ганна Луканюк – староста, *голова комісії*

Мар'яна Ломович – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Марія Катрич - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

7. Манявський старостинський округ

Галина Вінтоняк – староста, *голова комісії*

Марія Ломович – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Мирослава Вінтоняк - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

8. Марківський старостинський округ

Василь Савчин – староста, *голова комісії*

Марія Жидун – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Оксана Скрипник - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

9. Монастирчанський старостинський округ

Ірина Латишевська – староста, *голова комісії*

Наталія Гуменяк – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Марія Кріцак - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

10. Порогівський старостинський округ

Марія Фуфалько – староста, *голова комісії*

Анна Бойченюк – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Оксана Скрипник - інспектор військово-облікового столу загального відділу
Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

11. Раковецький старостинський округ

Світлана Зваричевська – староста, *голова комісії*

Тетяна Гуменяк – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Мирослава Вінтоняк - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

12. Яблунський старостинський округ

Тетяна Сульжик – староста, *голова комісії*

Лариса Савіцька – діловод загального відділу, *секретар комісії*

Марія Катрич - інспектор військово-облікового столу загального відділу

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (не менше 2-ох осіб)

**Керуюча справами (секретар)
виконкому**

Ірина СТРУК

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію по проведенню обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи на території Солотвинської селищної територіальної громади

1. Загальні положення

1. Комісія по проведенню обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи (далі-Комісія) є дорадчим органом, що утворюється рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради. Кількісний та персональний склад комісії визначається виконавчим комітетом.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, розпорядженнями та постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії Солотвинської селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням.

3. Комісія утворена для здійснення обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи і розгляду звернень громадян (заяви з необхідними документами (додаток 1 до Положення)), щодо видачі їм відповідного Акта обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи (далі-Акт).

2. Завдання та повноваження Комісії

1. Завданням Комісії є обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи, яка звертається до селищної ради за видачею Акта.

2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань забезпечує обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи.

3. Обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи здійснюється на підставі заяви жителів Солотвинської територіальної громади.

Заява про обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи (далі – Заява) приймається загальним відділом Солотвинської селищної ради та старостами (з урахуванням відповідних старостинських округів).

4. Комісія проводить обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи та складає Акт відповідно до чинного законодавства.

5. Комісії при складанні Акта брати до уваги свідчення інших осіб, які можуть засвідчити достовірність відомостей (сусідів), залучати до роботи, у разі необхідності, посадових осіб Солотвинської селищної ради, членів виконавчого комітету Солотвинської селищної ради та депутатів Солотвинської селищної ради за їх згодою.

6. Комісія має право обстежити побутові та житлові умови домогосподарства/фактичного місця проживання особи та надати відповідний висновок.

3. Склад комісії

1. Персональний склад Комісії визначається та затверджується рішенням виконавчого комітету.

2. Голова комісії визначається рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради.

3. До складу Комісії входять посадові особи та працівники без статусу посадових осіб селищної ради.

4. Зміни в склад Комісії вносяться за поданням голови Комісії та затверджуються рішенням виконавчого комітету.

4. Організація роботи Комісії

1. Голова Комісії організовує діяльність Комісії, головує на її засіданнях, здійснює керівництво роботою Комісії і несе відповідальність за виконання покладених на Комісію повноважень.

2. Голова Комісії організовує роботу комісії та забезпечує організацію проведення обстеження, підготовку Акта та доведення до відома зацікавлених осіб результатів роботи комісії.

3. Комісія розглядає заяви громадян на здійснення обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи.

4. Формою роботи комісії є здійснення комісійних перевірок, які проводяться по мірі надходження заяв громадян в межах терміну, визначеного статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

5. Рішення Комісії, які приймаються в межах її повноважень, оформлюються Актом обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 04 липня 2022 року № 190 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 29 вересня 2022 року № 266) (додаток 2 до Положення).

6. Акт підписують голова, секретар і члени комісії, а також заявник та інші особи, які можуть засвідчити достовірність відомостей (сусіди), яких опитують, в кількості не менше 2-х осіб.

7. Акт складається в двох примірниках. Один примірник передається заявнику, другий примірник зберігається в селищній раді.

8. Акт вважати дійсним, якщо при обстеженні були присутні не менше половини загального складу членів комісії і ними підписаний вищевказаний Акт.

5. Припинення діяльності Комісії

Діяльність Комісії припиняється рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради або після закінчення повноважень органу, який її створив.

**Керуюча справами (секретар)
виконкому**

Ірина СТРУК

Додаток 1 до Положення

Солотвинському селищному голові
Манолію ПІЦУРЯКУ

(ПІБ заявника)

Задеклароване/зарєєстроване місце
проживання _____

Фактичне місце проживання

Контактний номер телефону

ЗАЯВА

Я, _____

**прошу скласти та видати Акт обстеження матеріально-побутових умов
домогосподарства/фактичного місця проживання особи**

за адресою _____

Я, _____,
(ПІП)

даю згоду на обробку, використання, зберігання та надання моїх персональних
даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до
Закону України «Про захист персональних даних».

Несу персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.

До заяви додаю:

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

соціальної політики України

04 липня 2022 року № 190

(у редакції наказу

Міністерства соціальної політики

України

від 29 вересня 2022 року № 266)

АКТ

обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства /фактичного місця проживання особи

_____ 20__ р.
(назва територіальної громади) (дата)

I. Відомості про особу, яка звернулася за державною виплатою / щодо включення відомостей про неї до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (необхідне підкреслити)

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності): _____

Інформація про задеклароване (zareestrowane) місце проживання (перебування) / фактичне місце проживання (необхідне підкреслити):

_____ (вулиця, номер будинку, номер квартири, населений пункт, район, область, поштовий індекс)

II. Вид державної виплати, за якою особа звертається (зазначити потрібне):

- ☐ житлова субсидія
- ☐ пільга з оплати комунальних послуг
- ☐ щомісячна грошова допомога особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею

III. Інформація для призначення житлової субсидії

Інформація про осіб, які zareestrowani / фактично проживають у житлі

№	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Місце проживання/ перебування (задеклароване (zareestrowane) / фактичне) (зазначити потрібне)	Родинний зв'язок (стосовно заявника)

домогосподарство відключене від централізованого постачання теплової енергії та / або постачання природного газу, для обігріву використовуються побутові електроприлади	так ☐	ні ☐
житло, яке перебуває у власності особи із складу домогосподарства або члена сім'ї особи із складу домогосподарства, зокрема житло, на яке оформлено право на спадщину, передано в оренду	так ☐	ні ☐
у житлі є декілька розділених особових рахунків	так ☐	ні ☐
за однією адресою є декілька жител з розділеними особовими рахунками	так ☐	ні ☐

Відомості щодо майнового стану, додаткових джерел для існування, не зазначені особою у декларації про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії:

IV. Інформація для включення до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги

Інформація про осіб, які фактично проживають у житлі

№	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Родинний зв'язок (стосовно заявника)

V. Інформація для призначення пільги з оплати комунальних послуг

житло відключене від централізованого опалення (теплопостачання), для обігріву використовуються побутові електроприлади	так ☐	ні ☐
---	---------------------------------	--------------------------------

VI. Інформація для призначення щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею

№	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка звертається за призначенням щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу

Особа, яка звертається за призначенням щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею (зазначити потрібне):

здійснює догляд за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу	так ☐	ні ☐
zareestrovana в одному житлі з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу	так ☐	ні ☐
постійно проживає за задекларованим (zareestrovanim) місцем проживання особи з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, але має інше задеклароване (zareestrovane) місце проживання	так ☐	ні ☐

VII. Інша додаткова інформація (за потреби)

Посадова особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради територіальної громади

_____	_____	_____
(посада)	(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)

Особа, яка звернулася за державною виплатою/ щодо включення відомостей про неї до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги

_____	_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)

Інша особа, яка може засвідчити достовірність відомостей, наведених в акті

_____	_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)
_____	_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)
_____	_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)
_____	_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)
_____	_____
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(підпис)