|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

# РІШЕННЯ

|  |
| --- |
| від 04.05.2023 № 201 |
|  |
| **Про створення та організацію діяльності комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення** | |

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 214 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» (зі змінами) та постанови Кабінету Міністрів України від 20.02.2019 № 206 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей» (зі змінами), керуючись частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

**1.** Створити комісію щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення (додаток 1).

**2.** Затвердити Положення про комісію щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення (додаток 2).

**3.** Установити, що 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.

**4.** Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 19.03.2021 № 118 «Про створення комісії щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли та осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення».

**5.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мотречко В.В.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Масік 787-100

Розіслати: згідно зі списком розсилки

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 04.05.2023 № 201

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

від 04.05.2023 № 201

**СКЛАД**

**комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мотречко**  Віра Володимирівна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, **голова комісії;** |
| **Маринченко**  Світлана Борисівна | - перший заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, **заступник голови комісії**; |
|  |  |
| **Радько**  Лілія Володимирівна | - головний спеціаліст відділу з реалізації державних та місцевих соціальних програм управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, **секретар комісії.** |
| **Члени комісії:** |  |
|  |  |
| **Верьовкін**  Сергій Васильович | - завідувач сектору обліково-інформаційної роботи правового управління Сумської міської ради; |
| **Глазько**  Наталія Миколаївна | - адміністратор відділу з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради; |
| **Захарченко**  Катерина Олександрівна | - головний спеціаліст відділу аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату Управління нотаріату Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (за згодою); |
| **Котляр**  Алла Іванівна | - заступник директора департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради - начальник управління у справах осіб з інвалідністю та соціального обслуговування громадян; |
| **Кохана**  Наталія Михайлівна | Продовження додатка 1  - представник громадської організації «Сімей загиблих Сумської області та м. Суми» (за згодою); |
| **Круподьорова**  Людмила Іванівна | - заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності – заступник головного бухгалтера департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; |
| **Лата**  Наталія Григорівна | - начальник відділу **фінансів програм соціального захисту управління економіки, інвестицій та фінансів програм соціального захисту департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради;** |
|  |  |
| **Литвин**  Ігор Юрійович | - начальник відділу юридичного забезпечення департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради; |
|  |  |
| **Сітніченко**  Юрій Миколайович | - голова Сумської міської організації Української спілки ветеранів Афганістану (воїнів-інтернаціоналістів) (за згодою); |
|  |  |
| **Тимофієв**  Андрій Петрович | - голова Ради учасників антитерористичної операції та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції при міському голові (за згодою); |
|  |  |
| **Щербаченко**  Ігор Дмитрович | - заступник начальника **управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради.** |

Директор департаменту

соціального захисту населення

Сумської міської ради Т.О. Масік

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від 04.05.2023 № 201

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

від 04.05.2023 № 201

**Положення**

**про комісію щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення**

**1. Загальні положення.**

**1.1.** Комісія щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення(далі - Комісія) забезпечує своєчасний, повний та об’єктивний розгляд документів згідно з чинним законодавством.

**1.2.** Комісія створюється виконавчим комітетом Сумської міської ради.

**1.3.** Головою Комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який забезпечує організацію здійснення повноважень у сфері соціального захисту населення, секретар Комісії – посадова особа департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради.

**1.4.** Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України та предметними по застосуванню законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

**1.5.** Комісія розглядає заяви та документи відповідно до Порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719 (зі змінами), Порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 214 (зі змінами), Порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали суверенітет та територіальну цілісність України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280 (зі змінами) та Порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.02.2019 № 206 (зі змінами) (далі – Порядки).

Продовження додатка 2

**2. Основні завдання Комісії.**

Основними завданнями Комісії є:

**2.1.** Перевірка наявності в особи заявника одного із статусів, що визначені у Порядках як одна із передумов для отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення (далі - грошова компенсація).

**2.2.** Перевірка в залежності від категорії заявника наявності/відсутності юридичних фактів щодо:

- перебування внутрішньо переміщеної особи та членів її сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація, на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб (далі – база даних),

- перебування внутрішньо переміщеної особи не менш як один рік на обліку в базі даних,

- складу сім’ї особи з інвалідністю, внутрішньо переміщеної особи,

- наявності документів про взяття на квартирний облік членів сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, особи з інвалідністю та членів її сім’ї, внутрішньо переміщеної особи та членів її сім’ї,

- спільного або роздільного проживання членів сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, членів сім’ї внутрішньо переміщеної особи, що мають право на грошову компенсацію,

- наявності майнових прав на об’єкти незавершеного житлового будівництва чи права власності на житлове приміщення членів сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, особи з інвалідністю та внутрішньо переміщеної особи, а також усіх членів сім’ї, на яких розраховується грошова компенсація, або відчуження такого майна протягом п’яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації,

- виплати одноразової грошової допомоги, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 [№ 168](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/168-2022-%D0%BF) «Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім’ям під час дії воєнного стану», надання раніше одержувачу грошової компенсації або членам його сім’ї житла чи виплати грошової компенсації за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб’єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, як особі з інвалідністю чи внутрішньо переміщеній особі або членам її сім’ї,

- перебування одержувача грошової компенсації, який після введення воєнного стану перемістився з території, яка включена до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією (далі - територія, на якій ведуться бойові дії), на обліку в базі даних,

- наявності обвинувального вироку суду у зв’язку із вчиненням одержувачем грошової компенсації злочину (-ів) проти основ національної безпеки України, вчиненням або сприянням вчиненню терористичного акту, втягненням у вчинення терористичного акту, публічними закликами до вчинення

Продовження додатка 2

терористичного акту, створенням терористичної групи чи терористичної організації, фінансуванням тероризму, вчиненням злочину у сфері охорони державної таємниці, недоторканності державних кордонів, вчиненням тяжкого і особливо тяжкого злочину проти встановленого порядку несення військової служби, вчиненням кримінального правопорушення проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку, які визначені у Порядках, що підтверджується довідкою про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством,

- дотримання норм, визначених Порядками, під час виплати грошової компенсації (перерахування коштів грошової компенсації на спеціальний рахунок),

- визначення черговості виплати грошової компенсації з урахуванням норм Порядків.

**2.3.** Реалізація вимог Порядків та/або вирішення будь-яких спірних питань щодо виплати грошової компенсації на підставі, у межах та у спосіб, визначених чинним законодавством.

**3. Права Комісії.**

Комісія має право:

**3.1.** Перевіряти факт спільного або роздільного проживання членів сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, членів сім’ї внутрішньо переміщеної особи, що мають право на грошову компенсацію.

**3.2.** Перевіряти наявність майнових прав на об’єкти незавершеного житлового будівництва чи права власності на житлове приміщення членів сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, особи з інвалідністю та внутрішньо переміщеної особи, а також усіх членів сім’ї, на яких розраховується грошова компенсація, або відчуження такого майна протягом п’яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації.

**3.3.** Перевіряти факт про виплату одноразової грошової допомоги, надання раніше одержувачу грошової компенсації або членам його сім’ї житла чи виплати грошової компенсації за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб’єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, як особі з інвалідністю чи внутрішньо переміщеній особі або членам її сім’ї.

**3.4.** Приймати рішення про призначення або відмову в призначенні грошової компенсації.

**3.5.** Переглядати рішення про призначення грошової компенсації за нововиявленими обставинами (у разі змін у майновому стані, у складі сім’ї, зміни показників опосередкованої вартості спорудження житла, у зв’язку з втратою статусу члена сім’ї загиблого, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених

Продовження додатка 2

осіб, зняття з квартирного обліку тощо).

**3.6.** Скасовувати попереднє рішення за нововиявленими обставинами.

**3.7.** Приймати рішення про відмову у виплаті грошової компенсації.

**3.8.** Визначати розмір грошової компенсації.

**3.9.** Визначати суму коштів, яка підлягає поверненню, якщо одержувач грошової компенсації або його законний представник не повідомили про зміни у майновому стані, у складі сім’ї, втрату статусу члена сім’ї загиблого, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, зняття з квартирного

обліку.

**3.10.** Приймати рішення про виплату грошової компенсації члену сім’ї одержувача грошової компенсації, на якого було розраховано грошову компенсацію під час її призначення одержувачу грошової компенсації, у зв’язку із смертю одержувача грошової компенсації, якому призначено грошову компенсацію, але не виплачено.

**3.11.** Робити запити та отримувати відповіді, необхідні для перевірки обставин, пов’язаних з реалізацією вимог Порядків.

**3.12.** Приймати рішення про надання дозволу одержувачу грошової компенсації, який перемістився з території, на якій ведуться бойові дії, на відкриття поточного рахунка (за стандартом IBAN) із спеціальним режимом використання (далі - спеціальний рахунок) у відділенні АТ «Ощадбанк» (далі - уповноважений банк) за місцем перебування на обліку в базі даних.

**3.13.** Приймати рішення про виплату грошової компенсації, яку було призначено і не виплачено або виплачено не в повному обсязі на території, на якій ведуться бойові дії, одержувачу грошової компенсації, який перемістився з такої території, за місцем перебування на обліку в базі даних, якщо на час розгляду заяви він обліковувався у межах Сумської міської територіальної громади.

**3.14.** Вчиняти інші дії, що обумовлені чинним законодавством або які є необхідні для виконання завдань, визначених у розділі 2 цього Положення.

**4. Організація роботи Комісії.**

**4.1.** Комісія розглядає заяви та надані до них документи на засіданнях, які проводяться по мірі необхідності.

**4.2.** Засідання Комісії є правочинним при наявності не менше 2/3 загального її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

**4.3.** Роботу Комісії організовує і спрямовує голова Комісії.

**4.4.** Голова Комісії:

1) керує роботою Комісії, несе відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань;

2) дає доручення членам Комісії та перевіряє їх виконання;

3) головує на засіданнях Комісії;

Продовження додатка 2

4) забезпечує проведення засідань Комісії;

5) підписує протокол.

**4.5.** Секретар Комісії:

1) забезпечує підготовку матеріалів згідно з наданими документами на розгляд Комісії;

2) вирішує організаційні питання проведення засідань Комісії;

3) веде протоколи засідань Комісії.

**4.6.** Комісія на першому засіданні визначає межі завдань та обов’язків її членів.

**4.7.** Рішення Комісії, які приймаються в межах її повноважень, оформляються протоколом засідання Комісії, який підписується всіма членами Комісії.

Директор департаменту

соціального захисту населення

Сумської міської ради Т.О. Масік

**Список розсилки**

**рішення виконавчого комітету** **«Про створення та організацію діяльності комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва організації | Прізвище І.П. керівника | Поштова та електронна адреси |
|  | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Мотречко В.В. | 40030, м. Суми,  майдан Незалежності, буд. 2  [mail@smr.gov.ua](mailto:mail@smr.gov.ua) |
|  | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради | Масік Т.О. | 40035, м. Суми,  вул. Харківська, 35  dszn@smr.gov.ua |
|  | **Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради** | Липова С.А. | 40000 м. Суми, вул. Горького, буд. 21  mfin@smr.gov.ua |
|  | Правове управління Сумської міської ради | Чайченко О.В. | 40030, м. Суми,  майдан Незалежності, буд. 2  [mail@smr.gov.ua](mailto:mail@smr.gov.ua) |
|  | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради | Стрижова А. В. | 40000 м. Суми, вул. Горького, буд. 21 address@smr.gov.ua |
|  | **Управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради.** | Щербаченко І.Д. | 40021, м. Суми, вул. Петропавлівська, буд. 91  ukb@smr.gov.ua |
|  | Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції | Свистун І.П. | 40003, м.Суми,  вул. Герасима Кондратьєва, буд. 28 |
|  | Голова Ради учасників антитерористичної операції та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції при міському голові | Тимофієв А.П. | 40030, м. Суми,  майдан Незалежності, буд. 2  [mail@smr.gov.ua](mailto:mail@smr.gov.ua) |
|  | Голова Сумської міської організації Української спілки ветеранів Афганістану (воїнів-інтернаціоналістів) | Сітніченко Ю.М. | 40035, м. Суми,  вул. Харківська, 35 |
|  | Представник громадської організації «Сімей загиблих Сумської області та м. Суми» | Кохана Н.М. | 40035, м. Суми,  вул. Харківська, 35 |

Директор департаменту

соціального захисту населення

Сумської міської ради Т.О. Масік