ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого

комітету міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про районну комісію з розгляду заяв щодо звільнення громадян

від плати за соціальні послуги

1. Загальні положення.

* 1. Це Положення регламентує діяльність районної комісії з розгляду заяв щодо звільнення громадян від плати за соціальні послуги (далі – комісія).
  2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, Законом України «Про соціальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» та іншими нормативно-правовими актами, які регламентують діяльність з надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

2. Склад комісії.

* 1. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради. До складу комісії включаються представники управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по відповідному району (далі – управління), Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Запорізького міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, закладу охорони здоров’я (за згодою) тощо.
  2. За необхідності на засідання комісії можуть запрошуватись представники громадських та благодійних організацій.

3.Основні завдання та права комісії.

* 1. Комісія розглядає заяви та приймає рішення щодо надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям громадян, ніж передбачено частиною 2 статті 28 Закону України «Про соціальні послуги».
  2. За результатами розгляду заяв комісією приймається рішення:

про звільнення від плати за соціальні послуги;

про відмову у звільненні від плати за соціальні послуги;

про необхідність з'ясування додаткових обставин.

* 1. У випадку прийняття рішення про звільнення від плати за соціальні послуги, видатки, пов’язані із наданням соціальних послуг громадянам, компенсуються за рахунок видатків, передбачених кошторисами надавачів соціальних послуг.
  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, необхідну 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, а також громадян для одержання більш детальної інформації для об’єктивного вирішення питання.

* 1. Інформаційне, організаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює управління.

4.Організація діяльності комісії.

* 1. Організаційною формою роботи комісії є засідання, що проводяться за необхідності.
  2. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості її членів.
  3. Засідання комісії веде голова, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступник голови комісії.
  4. У межах своєї компетенції голова комісії:

затверджує план проведення засідання;

проводить засідання комісії;

організовує обговорення заяв та інших питань щодо роботи комісії;

виносить на голосування пропозиції, які надійшли від присутніх членів комісії.

* 1. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою комісії або особою, яка виконує на засіданні його обов’язки, та секретарем.
  2. На розгляд комісії подаються: заява громадянина, документи, передбачені п.28 Порядку надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №587, що зберігаються в особовій справі заявника, та, за потреби, інші документи, необхідні для об’єктивного та неупередженого розгляду заяви.
  3. Рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії або його заступника (у разі відсутності голови).
  4. Член комісії, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.
  5. Витяг з протоколу засідання комісії надається надавачу соціальних послуг та заявнику. Заява громадянина, витяг з протоколу засідання комісії та інші документи, які розглядались комісією, долучаються до особової справи заявника, що знаходиться в управлінні.

В.о.начальника управління

соціального захисту населення

Запорізької міської ради І.В.Озьорна

Керуючий справами

виконкому ради Р.А.Омельянович