



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12 серпня 2016 р. № 411/А-2016

**Про затвердження складу та Положення
про роботу комісії з питань призначення
(відновлення) соціальних виплат
внутрішньо переміщеним особам**

Керуючись статтями 6,39,41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 08 червня 2016 року №365 «Деякі питання здійснення виплат внутрішньо переміщеним особам», з метою здійснення контролю за проведенням соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання/ перебування, з метою цільового використання бюджетних коштів.

1. Утворити комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій) внутрішньо переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання (перебування) у складі згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій) внутрішньо переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання (перебування) згідно з додатком 2.

3. Утворити робочу групу при комісії з перевірки фактичного місця проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб згідно з додатком 3.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації.

Виконуючий обов'язки
голови районної державної
адміністрації

Д.О.Цибенко

Додаток 1
до розпорядження виконуючого
обов'язки голови районної
державної адміністрації

«12»серпня2016року
№ 411/А-2016

**Склад комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій)
внутрішньо переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання
(перебування)**

Максименко Максим Володимирович	Заступник голови районної державної адміністрації – голова комісії
Знахарук Лариса Вікторівна	Керівник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації- заступник голови комісії
Мель Тетяна Михайлівна	Головний спеціаліст управління соціального захисту населення управління соціального захисту населення районної державної адміністрації - секретар комісії
Члени комісії	
Берега Дмитро Леонідович	Начальник відділу обслуговування громадян управління Пенсійного фонду України в Роздільнянському районі
Доценко Володимир Анатолійович	Директор ВВФССНВПЗ в Роздільнянському районі Одеської області
Кукішева Олена Павлівна	Директор Роздільнянського районного центру зайнятості
Плотнік Олена Валеріївна	Головний спеціаліст Роздільнянського районного сектору ГУДМС України в Одеській області
Шличок Наталія Степанівна	Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації
Шолар Ірина Глебівна	Директор центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді районної державної адміністрації
Фадєєв Андрій Валентинович	Головний державний інспектор управління соціального захисту населення районної державної адміністрації

Керівник апарату районної
державної адміністрації

О.Я.Головко

Додаток 3
до розпорядження виконуючого
обов'язки голови районної
державної адміністрації
«12»серпня2016року
№ 411/А-2016

**Склад робочої групи з питань перевірки, внутрішньо переміщених осіб за місцем
їх фактичного проживання (перебування)**

Береза Дмитрій Леонідович	Начальник відділу обслуговування громадян управління Пенсійного фонду України в Роздільнянському районі
Доценко Володимир Анатолійович	Директор ВВФССНВВПЗ в Роздільнянському районі Одеської області
Кукішева Олена Павлівна	Директор Роздільнянського районного центру зайнятості
Плотнік Олена Валеріївна	Головний спеціаліст Роздільнянського районного сектору ГУДМС України в Одеській області
Мель Тетяна Михайлівна	Головний спеціаліст управління соціального захисту населення управління соціального захисту населення районної державної адміністрації - секретар комісії
Фадєєв Андрій Валентинович	Головний державний інспектор управління соціального захисту населення районної державної адміністрації

Керівник апарату районної
державної адміністрації

О.Я.Головко

Додаток 2
до розпорядження виконуючого
обов'язки голови районної
державної адміністрації
«12»серпня2016року
№ 411/А-2016

ПОЛОЖЕННЯ
з питань призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій) внутрішньо
переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання (перебування)

1. Загальні положення

1.1. Комісія по розгляду заяв громадян з питань призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій) внутрішньо переміщеним особам (далі - Комісія) забезпечує своєчасне, всебічне, повне та об'єктивне з'ясування обставин кожної справи згідно з чинним законодавством.

1.2. Комісія створюється районною державною адміністрацією.

1.3. Головою Комісії є заступник голови районної державної адміністрації, заступником голови Комісії – керівник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.

1.4. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5 Комісія розглядає заяви в терміни, встановлені Порядком призначення (відновлення) соціальних виплат (пенсій) внутрішньо переміщеним особам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 № 365.

2. Основні завдання Комісії

Основними завданнями Комісії є:

2.1. Формою роботи Комісії є засідання, що скликається її головою у разі потреби. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

2.2. Розгляд заяв, подань про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) усіх видів соціальних допомог (пенсій), компенсацій, матеріального забезпечення(щомісячного довічного грошового утримання) внутрішньо переміщеним особам.

2.3. Комісія також веде розгляд подань про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) соціальних виплат (пенсій) з підстав, які обумовлені у Порядку призначення (відновлення) соціальних виплат, пенсій внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.06.2016року №365.

3. Права Комісії

Комісія має право:

3.1. Приймати рішення про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) усіх видів соціальної допомоги, пенсії, компенсацій, матеріального забезпечення внутрішньо переміщеним особам.

3.2. Приймати рішення про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) внутрішньо переміщеним особам.

3.3. Приймати рішення про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) субсидій та пільг внутрішньо переміщеним особам.

3.4. Приймати рішення про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) надання соціальних послуг.

3.5. Приймати рішення про призначення (відновлення), відмову у призначенні (відновленні) соціальних виплат з підстав, які обумовлені у Порядку призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 № 365.

3.6. Відмовляти заявникові у призначенні (відновленні) соціальної виплати в разі його відсутності за фактичним місцем проживання/перебування, зазначеним у заяві про призначення (відновлення) соціальної виплати.

3.7. Перевіряти у встановленому законодавством порядку відомості, надані заявниками з питань, що стосуються призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.

3.8. Запрошувати заявників на засідання Комісії.

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 половини 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, а в разі його відсутності - заступник голови 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;

- 4) забезпечує проведення засідань Комісії;

- 5) при необхідності дає доручення про виклик на засідання заявника.

- 6) 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) разом з головою Комісії підписує протокол.

4.6. Рішення Комісії, які приймаються в межах її повноважень, оформляються протоколом засідання Комісії, який направляється до органів, що здійснюють соціальні виплати для відповідного реагування.

4.7. Комісія в питаннях, віднесених до її компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, Сумським об'єднаним управлінням Пенсійного фонду України Сумської області, Сумським міським центром зайнятості, Сумською міською виконавчою дирекцією Сумського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Відділенням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у м. Суми.

Керівник апарату районної
державної адміністрації

О.Я.Головко