



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

30.09.2021 № 641
с.Боратин

Про затвердження складу комісії та призначення уповноважених осіб із складання та передачі актів обстеження матеріально-побутових умов сім'ї для призначення(відновлення) соціальної допомоги/соціальних виплат

Керуючись статтею 34, пунктом 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 16 січня 2019 року №18 «Про внесення змін до Положення про головного державного соціального інспектора та державного соціального інспектора», Постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2020 року № 1035 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», виконавчий комітет сільської ради:

ВИРІШИВ:

1. Затвердити комісію та призначити уповноважених осіб із складання та передачі актів обстеження житлово-побутових умов проживання мешканців територіальної громади (додається).
2. Затвердити порядок складання, підписання, реєстрації та передачі актів обстеження житлово- побутових умов проживання громадян (додається).
3. Затвердити форму акту обстеження житлово-побутових умов проживання без реєстрації громадян (додається).
4. Уповноваженим особам складати та своєчасно їх передавати акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї відповідно до чинного законодавства.
5. Розпорядження сільського голови від 08.01.2019 року №03 «Про затвердження складу комісії з обстеження умов проживання громадян Боратинської сільської ради» та розпорядження сільського голови від 07.02.2019 року №16 «Про призначення уповноважених осіб із складання та передачі актів обстеження матеріально-побутових умов сім'ї щодо призначення/відновлення соціальної допомоги/соціальних виплат» вважати такими, що втратили чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг» Боратинської сільської ради.

Сільський голова
Алла Пігула

Сергій ЯРУЧИК

**Склад
комісії із складання та передачі актів обстеження житлово-побутових
умов проживання сімей територіальної громади**

1. На території сіл Боратин, Новостав, Голишів, Рованці Боратинської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Пігула А.Б.- начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг»

Члени комісії:

Баранецька Л. С. – головний спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг».

Бецелюк В.В.– адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг».

2. Призначити Баранецьку Л.С. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей Боратинської ТГ в управління соціального захисту Луцької РДА.

3. На території сіл Баківці, Озеряни Боратинської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Пастерук Р. М.- староста сіл Баківці, Озеряни Боратинської сільської ради

Члени комісії:

Шабала В. В. – директор будинку культури с.Баківці

Фидрик Г. В.– завідувач клубом с. Озеряни

4. Призначити Пастерук Р. М. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

5. На території сіл Баїв, Городище, Цеперів Боратинської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Левчук Н.М. – головний спеціаліст ВРМ с. Баїв відділу «Центр надання адміністративних послуг»

Члени комісії:

Мороз М.П. – спеціаліст відділу земельних ресурсів

Пазюк М. А. – фахівець із соціальної роботи служби у справах дітей, сім'ї та соціального захисту населення

6. Призначити Левчук Н.М. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

7. На території сіл Гірка Полонка, Полонка, Оздів Боратинської сільської ради у складі:

Голова комісії:

Веремчук В. Б.- староста сіл Гірка Полонка, Полонка, Оздів Боратинської сільської ради

Члени комісії:

Коваль Л.В. – заступник начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг»

Яблонська В.В.- адміністратор ТП с.Гірка Полонка відділу «Центр надання адміністративних послуг».

8. Призначити Яблонську В.В. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

9. На території села Коршів Боратинської сільської ради у складі:
Голова комісії:
Тарасюк М.Є.- староста села Коршів Боратинської сільської ради
Члени комісії:
Ільчук О. Г. – директор КЗЗСО «Коршівський ліцей Боратинської сільської ради»
Мельник С. В.– завідувач клубом с. Коршів

10. Призначити Тарасюк М. Є. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

11. На території села Лаврів Боратинської сільської ради у складі:
Голова комісії:
Герасимчук С. В.- староста села Лаврів Боратинської сільської ради
Члени комісії:
Сарнацька Л.О. – адміністратор ВРМ с. Лаврів відділу «Центр надання адміністративних послуг»
Гурницька Г.Ф.- завідувач бібліотекою с. Лаврів.

12. Призначити Сарнацьку Л.О. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

13. На території сіл Ратнів, Вікторяни Боратинської сільської ради у складі:
Голова комісії:
Яковець Г.С.- староста сіл Ратнів, Вікторяни Боратинської сільської ради
Члени комісії:
Польчик С. В. – адміністратор ВРМ с. Ратнів Центру надання адміністративних послуг
Мартинюк А. А.– завідувач бібліотекою с. Ратнів

14. Призначити Польчик С. В. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

13. На території сіл Радомишль, Романівка Боратинської сільської ради у складі:
Голова комісії:
Назаренко В.В.- спеціаліст відділу «Центр надання адміністративних послуг»
Члени комісії:
Борейко Л.Л. – директор КЗЗСО «Радомишльський ліцей Боратинської сільської ради»
Бондар Л.Л.– сімейна медсестра с. Радомишль.

14. Призначити Назаренко В.В. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

15. На території сіл Промінь, Коршовець, Вербаїв, Лучиці, Мстишин Боратинської сільської ради у складі:
Голова комісії:
Косарук В.Я.- староста сіл Промінь, Коршовець, Вербаїв, Лучиці, Мстишин Боратинської сільської ради
Члени комісії:

Місюк Т. А. – головний спеціаліст ВРМ с. Промінь відділу «Центр надання адміністративних послуг»
Віткалюк Є.М.– депутат, завідувача ФАП с. Промінь.

Призначити Місюк Т.А. уповноваженою особою за складання та передачу актів обстеження матеріально-побутових умов сімей у відділ ЦНАП.

ПОРЯДОК

складання, підписання та реєстрації Актів обстеження житлово-побутових умов проживання громадян

Загальні положення

Мешканці Боратинської територіальної громади можуть звернутись до Центру надання адміністративних послуг Боратинської сільської ради, у територіальний підрозділ с. Гірка Полонка та віддалені робочі місця с. Баківці, с. Баїв, с. Коршів, с. Лаврів, с. Радомишль, с. Ратнів, с. Промінь для проведення обстеження їх житлово-побутових умов за таких підстав:

- для підтвердження фактів проживання без реєстрації;
- одержання одноразової адресної матеріальної допомоги;
- для призначення житлової субсидії;
- факт здійснення догляду за особою похилого віку чи особою з інвалідністю;
- інших випадках.

Комісія, здійснює свої повноваження щодо складання Акта обстеження житлових умов заявника (далі Акт) шляхом опитування (за погодженням заявника) родичів, інших осіб, які проживають спільно з заявником, у разі потреби уточнення обставин, що стосуються справи, сусідів, інших осіб, які можуть володіти певною інформацією. При необхідності комісія може звертатись до установ, підприємств, організацій незалежно від форм власності або інших суб'єктів господарювання із зверненнями стосовно одержання інформації необхідної для складання Акту.

В Акті обстеження фіксуються встановлені факти або дії конкретних осіб і складається за загальноприйнятим правилом - у присутності свідків (сусідів), бажано, щоб їх було кілька (не менше двох). Акт обстеження складається безпосередньо за місцем встановлення зазначеного факту.

Порядок складання, підписання та реєстрації акту

1. Акт складається комісією та повинен містити дату, час, місце складання та вважається прийнятим тільки з моменту підписання документа усіма особами, що зазначені у ньому та особою, відповідно до якої встановлюється той чи інший факт.

2. Для правильного складання Акту, заявник надає такі документи: будинкові книги (погосподарські книги), технічну документацію на жиле приміщення, свідоцтво на право власності на жиле приміщення, інші документи, відомості з яких можуть використовуватись при документуванні.

3. Під час прийняття рішень комісією, враховується наявність документів, що підтверджують тимчасову відсутність осіб з числа зареєстрованих (довідки, що підтверджують місце перебування особи на території іншої адміністративно-територіальної одиниці у зв'язку з роботою, лікуванням, навчанням, довготривалим відрядженням, відбуванням покарання, довідки про оплату житлово-комунальних послуг в іншому житловому приміщенні (будинку) тощо.

4. Акт складається в присутності заявника, свідків, які підтверджують описані в Акті події і факти.

5. Складений та підписаний акт засвідчується підписами членів комісії.

6. Підписаний та завірений Акт в обов'язковому порядку реєструється у Центрі надання адміністративних послуг, його територіальному підрозділі та віддалених робочих місцях, відповідно до звернення. Спеціалісти відділу «Центр надання адміністративних послуг» забезпечують копіювання цього документу. Завірена у встановленому порядку копія, зберігається у справах відділу. Підписаний та завірений Акт для жителів сіл територіальної громади реєструється уповноваженою особою відповідного ТП чи ВРМ, який забезпечує копіювання документу та зберігання другого примірника у відповідних справах.

7. Підписаний, зареєстрований Акт обстеження житлово-побутових умов заявника завіряється печаткою «Для довідок та документів» Центру надання адміністративних послуг Боратинської сільської ради. Складений та підписаний Акт для жителів сіл територіальної громади, засвідчується печаткою «Для довідок та документів» відповідного ТП або ВРМ Центру надання адміністративних послуг. Не оформлений таким чином Акт є недійсним.

8. Підписаний, зареєстрований та завірений печаткою Акт видається заявнику.

9. На підставі актів, складених комісією, за потреби, можуть надаватися відповідні довідки.

10. Встановити, що в деяких випадках комісії, старостам сіл, надається право складати Акт обстеження житлових умов заявника щодо встановлення певних фактів в довільній формі (підстави складання такого Акту обов'язково вказувати), з врахуванням обов'язкових реквізитів цього документу.

Відповідальність за складання акту

1. Відповідальність за викладені в акті факти несуть заявник та особи, які склали і підписали цей акт.

Передача актів

1. Уповноважені особи ТП та ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг» складені Акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї передають протягом 5 робочих днів, після звернення.

2. Уповноважена особа Центру надання адміністративних послуг складені, зареєстровані та відповідним чином завірени Акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї передає відповідно до чинного законодавства.

АКТ № _____
обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства з метою підтвердження фактичного місця проживання осіб

« _____ » _____ 2021 р.

село Боратин

Комісією у складі:
Голова комісії:

Члени комісії:

1.

2.

Проведено обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства, розташованого за адресою: _____ вул. _____ будинок № _____, квартира № _____ з метою підтвердження фактичного місця проживання осіб.

Обстеженням встановлено, що житлове приміщення складається з _____ кімнат, загальною площею _____ м. кв., житловою площею _____ м. кв.

Будинок одно- (дво -) поверховий.

Благоустрій будинку:

(наявність/відсутність централізованих водопроводу, каналізації (водовідведення), індивідуальне (центральне) опалення, газопостачання тощо)

В житловому приміщенні (будинку) згідно з реєстраційною карткою або будинковою книгою зареєстровані:

_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.

Встановлений факт фактичного місця проживання наступних осіб:

_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.,
_____, _____ р.н.

Акт складений у присутності представника домогосподарства:

(Прізвище, ініціали)

та в присутності сусідів-свідків:

1. _____,

р.н.

Проживаючого(ої) за адресою:с. _____, вул. _____, буд. _____,

Паспорт:серія № _____, виданий _____

_____ від _____ 20____ року.

(підпис)

2. _____,

р.н.

Проживаючого(ої) за адресою:с. _____, вул. _____, буд. _____,

Паспорт:серія № _____, виданий _____

_____ від _____ 20____ року.

(підпис)

Голова комісії:

підпис

ПІБ

Члени комісії :

підпис

ПІБ

підпис

ПІБ