Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Хорольської міської ради  
від 10.12.2024 №535

ПОРЯДОК

надання твердого палива соціально незахищеним верствам населення

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок надання твердого палива соціально-незахищеним верствам населення (далі – Порядок) розроблено на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Закону України «[Про охорону дитинства](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14#Text)».

1.2. Цей Порядок розроблено з метою підтримки соціально незахищених верств населення (багатодітні сім’ї, мати героїні, осіб з інвалідністю 1-2 групи та осіб з інвалідністю внаслідок війни ІІІ групи) шляхом забезпечення їх твердим паливом (дровами).

1.3. Порядок регламентує отримання допомоги у наданні твердого палива соціально незахищеним верствам населення задля безпроблемного проходження осінньо-зимового періоду в межах наявного фінансового, технічного та людського ресурсу Хорольської міської територіальної громади.

1.4. Практичну реалізацію цього порядку здійснюють комунальні підприємства Хорольської міської ради («Господар», «Добробут», «Комунсервіс») шляхом заготівлі та підвозу твердого палива (дров) безпосередньо до заявника.

1.5. Отримувач допомоги на момент звернення повинен бути зареєстрований та фактично проживати на території Хорольської міської територіальної громади Лубенського району Полтавської області.

1.6. Особа, яка звертається з заявою на отримання твердого палива, може отримати таку допомогу один раз на рік за умови надання відповідних документів, які підтверджують статус особи вище зазначених категорій.

**2. Необхідні документи для отримання допомоги**

2.1. Отримувач допомоги подає особисто або членом його сім’ї (за умови пред’явлення документу підтверджуючого родинні відносини, письмової згоди отримувача допомоги, довіреності) адміністратору відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Хорольської міської ради (далі – ЦНАП) заяву, довільної форми, з наступними документами:

1) заяву довільної форми на ім’я міського голови із зазначенням особистих даних;

2) копія витягу з реєстру територіальної громади;

3) копія паспорта особи, якій буде надаватися допомога;

4) копія ідентифікаційного коду;

5) довідка про склад сім’ї;

6) акт обстеження житлових умов де обов’язково вказується система опалення домогосподарства (електричне, газове або тверде паливо (дрова), який складається: у старостинському окрузі – старостою, у місті Хорол - депутатом Хорольської міської ради;

7) документ, що підтверджує пільговий статус заявника;

8) довідка про відсутність субсидії на тверде паливо;

9) довідка про доходи;

10) довідка про наявність (відсутність) земельної ділянки (у разі наявності земельної ділянки - довідку про доходи від надання в оренду земельної ділянки).

2.2. У заяві обов’язково зазначається повний перелік документів, які додаються. За необхідністю, адміністратори ЦНАП сприяють у складанні заяви про надання допомоги.

2.3. У заяві про надання допомоги особа обов’язково повідомляє про свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних.

2.4. Підставою для відмови в наданні допомоги є:

2.4.1. Відсутність повного пакету документів, визначених пунктом 2.1. цього Порядку, протягом місяця з дня подання заяви;

2.4.2. Виявлення недостовірних даних;

2.4.3. Письмова відмова в одержанні допомоги;

2.4.4. Встановлення факту опалення домогосподарства (квартири) газом або електрикою.

**3. Розгляд заяви**

3.1. Заява, яка пройшла етап реєстрації з належно оформленим переліком документів виноситься на розгляд комісії з питань надання твердого палива соціально незахищеним верствам населення;

3.2. Комісія, у свою чергу, перевіряє чи має заявник законні підстави і належно оформлені документи на отримання відповідної допомоги;

3.3. В разі, якщо у членів комісії є зауваження або інші питання по наданому переліку документів, така заява відправляється на доопрацювання з можливістю повторного розгляду;

3.4. В разі, якщо у членів комісії немає заперечень щодо надання допомоги – приймається рішення про надання допомоги (кожна заява розглядається індивідуально) та проводиться голосування;

3.5. Результати голосування фіксуються протоколом засідання, який підписує голова комісії та секретар.

3.6. Для реалізації виконання рішення, підписаний протокол разом із супровідним листом направляється комунальному підприємству відповідальному за територію з якої надійшла заява для подальшого виконання.

Начальник відділу з питань комунальної

власності, житлово-комунального

господарства та благоустрою Яна КАРМАНСЬКА