



**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

“ 06” липня 2016 р.

№ 1

(9/1 сесія 7 скликання)

Про затвердження Порядку переведення квартир соціально вразливих верств населення міста на індивідуальне опалення в новій редакції

З метою реалізації Програми децентралізації теплопостачання в м.Покров, затвердженої рішенням 5 сесії міської ради 7 скликання від 26.02.16р. № 9 «Про децентралізацію теплопостачання в м.Покров», керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок переведення квартир соціально вразливих верств населення міста на індивідуальне опалення в новій редакції (додаток 1).
2. Виконавчому комітету забезпечити проведення відкритого конкурсу з визначення інвестора на виконання робіт із встановлення приладів індивідуального опалення в квартирах соціально вразливих верств населення.
3. Рішення 7 сесії 7 скликання Орджонікідзевської міської ради від 28.04.16р. № 5 «Про порядок переведення квартир малозабезпечених верств населення міста на індивідуальне опалення в рамках Програми децентралізації теплопостачання в місті Покров» зі змінами вважати таким, що втратило чинність.
4. Координаційне забезпечення виконання цього рішення покласти на заступника міського голови Гончарова М.В., контроль на постійні депутатські комісії з питань благоустрою, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, зв'язку, торгівлі та побутового обслуговування населення (Міць Л.О.), з питань планування бюджету, фінансів, економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва (Травка В.І.).

Міський голова

О.М.Шаповал

Порядок переведення квартир соціально вразливих верств населення міста на індивідуальне опалення (нова редакція)

Порядок переведення квартир соціально вразливих верств населення міста на індивідуальне опалення (надалі Порядок) розроблено з метою забезпечення прозорого механізму реалізації Програми децентралізації теплопостачання в місті Покров (надалі Програма) та координації дій учасників процесу для досягнення найбільш ефективного використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів в умовах обмеження термінів реалізації Програми. Другою метою Порядку є надання додаткового соціального захисту малозабезпеченим мешканцям міста.

Терміни вживаються в наступному значенні:

1. Соціально вразливі верстви населення міста – фізичні особи, які зареєстровані в багатоквартирних житлових будинках, які є отримувачами послуг з централізованого теплопостачання і перебувають на обліку в Управлінні праці та соціального захисту населення як отримувачі пільг, субсидій та державних допомог, непрацюючі інваліди, які отримують пенсію по інвалідності, а також одинокі непрацездатні громадяни, що обслуговуються територіальним центром по обслуговуванню одиноких непрацездатних громадян.

2. Індивідуальне опалення – система автономного теплозабезпечення квартири, яка включає джерело енергії (газовий або електричний* конвектор), прибор обліку енергоносія (за потребою) та інше обладнання.

* - для будинків, в яких відсутнє централізоване газопостачання.

1. Загальні положення

1.1 Переведення квартир соціально вразливих верств населення в рамках Програми децентралізації теплопостачання в місті Покров відбувається у вигляді соціальної матеріальної допомоги (надалі Допомога) на встановлення приладів індивідуального опалення соціально вразливим верствам населення у розмірі згідно актів виконаних робіт.

1.2 Головним розпорядником коштів з виплати соціальної матеріальної допомоги є управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської Ради.

2. Порядок визначення контингенту осіб, які можуть претендувати на отримання соціальної матеріальної допомоги на встановлення приладів індивідуального опалення

2.1 Мешканці, які потребують допомоги у переведенні квартири на індивідуальне опалення подають до робочої групи з реалізації Програми децентралізації теплопостачання в місті Покров, яка розташована на першому поверсі будівлі виконкому наступний пакет документів:

- заяву на отримання допомоги з зазначенням контактних телефонів, переліком членів сім'ї, датою їх народження та соціального статусу;
- копію паспорту та ідентифікаційного коду усіх зареєстрованих мешканців квартири;
- копію технічного паспорту на квартиру;
- копію свідоцтва на право власності / ордера - у разі, якщо квартира не приватизована;
- копії інших документів, які підтверджують соціальний статус (інваліда, опікуна, ветерана, пенсіонера та ін.);
- дозвільні документи на встановлення опалення;
- довідку про склад сім'ї.

2.2 Від імені осіб, які за станом здоров'я не мають можливості особисто звернутися до робочої групи, пакет документів перелічених у п.2.1 цього Порядку збирають соціальні працівники Територіального центру.

2.3 З отриманих документів Робоча група формує справу по кожному заявнику, перевіряє достовірність соціального статусу заявника, складу сім'ї, отримання субсидій, наявність заборгованості за послуги з централізованого теплопостачання, наявність укладених договорів реструктуризації заборгованості, отримання дозволів на встановлення індивідуального опалення.

2.4 На підставі отриманої інформації Робоча група заповнює Інформаційний лист заявника за наступною формою:

Інформаційний лист заявника на отримання допомоги
(ПІБ)
на встановлення індивідуального опалення в квартирі № по
вул....., загальною площею..... кв.м., приватна/не приватизована
(необхідне підкреслити)

№ з/п	ПІБ заявника та зареєстрованих осіб	Рік народження	Соціальний статус	Субсидія Так/ні	Заборгованість за тепло – постачання, грн..	Договір реструктуризації боргів так/ні	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ПІБ заявника						
2	ПІБ членів сім'ї						

Перелік отриманих дозвільних документів на встановлення опалення.....

Підпис голови робочої групи

2.5 На підставі даних Інформаційних листів, робоча група щотижнево готує реєстри для розгляду міжвідомчої комісії.

2.6 До реєстру додаються Інформаційні листки з пакетом документів. Реєстр складається за наступною формою:

РЕЄСТР

заявників для отримання допомоги на переведення квартир на індивідуальне опалення.

№.....

від...2016р.

№ з/п	ПІБ заявника	адреса	Площа/ кількість кімнат	Статус заявника	Статус та кількість членів сім'ї	Субсидія, так/ні	Заборгованість за теплопостачання грн..	Договір реструктуризації боргів	Дозвільні документи	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

Здав :
голова Робочої групи з реалізації
Програми децентралізації теплопостачання

Отримав:
секретар Міжвідомчої комісії по
децентралізації теплопостачання

(ПІБ, підпис)

(ПІБ, підпис)

Дата _____

2.7 Реєстри з інформаційними листками та пакетами документів передаються секретарю Міжвідомчої комісії для подальшого розгляду.

3. Порядок розгляду заяв Міжвідомчою комісією по децентралізації теплопостачання

3.1 Секретар Міжвідомчої комісії повідомляє голову комісії про наявність інформації для розгляду. Голова комісії призначає дату проведення засідання, секретар забезпечує явку членів комісії та підготовку проекту протоколу (в 2-х примірниках) з переліком заявників, вказаних у реєстрах.

3.2 На засіданні комісія розглядає отриманий пакет документів по кожному заявнику та приймає рішення щодо включення заявника до переліку соціально вразливих осіб, яким встановлюються прилади індивідуального опалення за бюджетні кошти.

3.3 Протоколу візується членами комісії наприкінці засідання.

3.4 Комісія має право відкласти розгляд заяви через вагомні сумніви у достовірності даних в інформаційному листку та повернути пакет документів робочій групі до з'ясування усіх обставин. Також, комісія має право звернутися до робочої групи з вимогою провести комісійне обстеження житлових умов заявників. Повернення документів до робочої групи відбувається з супровідним листом, підписаним головою комісії. Відмітка про повернення заяви та пакету документів на доопрацювання вноситься до протоколу засідання комісії.

3.5 За підсумками засідання Міжвідомчої комісії, секретар готує Перелік соціально вразливих осіб, яким встановлюються прилади індивідуального опалення за бюджетні кошти та за наступною формою:

№ з/п	ПІБ заявника	адреса	Площа квартири	кількість кімнат	Статус заявника	Кількість членів сім'ї	Статус членів сім'ї	Субсидія, так/ні	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Перелік готується в 2-х примірниках (1- для розгляду міської ради та 1 - для Міжвідомчої комісії). Перелік підписує голова Міжвідомчої комісії.

3.6 Секретар комісії готує проект рішення міської ради про затвердження переліку соціально вразливих осіб, яким встановлюються прилади індивідуального опалення за бюджетні кошти та надає проект міському голові.

4. Затвердження переліку соціально вразливих осіб міською радою

4.1 Для затвердження переліку соціально вразливих осіб, яким встановлюються прилади індивідуального опалення за бюджетні кошти, міський голова скликає чергову (або позачергову) сесію міської ради.

4.2 Розгляд переліку та його затвердження міською радою відбувається згідно з Регламентом ради.

4.3 Копія рішення міської ради надається: голові Міжвідомчій комісії, голові робочої групи, міському фінансовому управлінню, управлінню праці та соціального захисту населення.

5. Порядок надання соціальної матеріальної допомоги соціально вразливим особам на встановлення індивідуального опалення

5.1 Голова робочої групи, після отримання копії рішення міської ради, організовує роботу по відкриттю заявниками особових рахунків в банківській установі, оформлення заяви на договірне списання коштів/регулярний платіж, укладення заявником договору на виконання робіт із встановлення індивідуального опалення з інвестором, визначеним у відповідності до розділу 6 цього Порядку та з урахуванням умови відстрочення розрахунків до 2018 року.

5.2 До складу робіт з встановлення індивідуального опалення входить: отримання технічних умов на встановлення приладу опалення, виготовлення проекту, поставка та монтаж приладу, підключення до систем газопостачання або електропостачання.

5.3 Підставою для перерахування соціальної матеріальної допомоги на рахунок заявника є: акт виконаних робіт, акт пуску газу або акт огляду опалювальної системи (для електроопалення).

5.4 Після закінчення виконання робіт, заявник передає до робочої групи:
- реквізити поточного рахунку, відкритого в банківській установі на власне ім'я;

- копію заяви на договірне списання коштів (регулярний платіж) з рахунку заявника на рахунок інвестора;

- копію договору на виконання робіт з інвестором;

- копію акту виконаних робіт;

- копію акту пуску газу/ акту огляду опалювальної системи.

5.5 Голова робочої групи, на підставі отриманих даних, щотижнево формує в 2-х примірниках Платіжний реєстр для перерахування соціальної матеріальної допомоги за наступною формою в форматі xls;

№ з/п	ПІБ отримувача виплат	Ресстраційний номер облікової картки платника податків	Серія та номер паспорта громадянина України	Дата видачі паспорта	Ким видано паспорт	Дата народження отримувача	Адреса проживання	Контактний телефон	Статус отримувача (інвалід, ветеран, учасник бойових дій, постраждалий внаслідок аварії на ЧАЕС, тощо)	Назва виплати	Сума, грн., коп..	Дата призначення виплати	Банк в якому обслуговується отримувач			Рішення про включення до переліку малозабезпечених осіб	Реквізити акту виконаних робіт	Реквізити акту пуску газу/огляду опалювальної системи	Назва інвестора	Примітка
													Назва	Код ЄДРПОУ	МФО					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Платіжний реєстр підписується головою робочої групи та головою Міжвідомчої комісії. Один примірник Платіжного реєстру залишається на зберіганні у секретаря Міжвідомчої комісії, другий примірник під підпис передається управлінню праці та соціального захисту населення.

5.4 На підставі Платіжного реєстру секретар Міжвідомчої комісії готує проект рішення міської ради про затвердження розміру соціальної матеріальної допомоги на встановлення приладів індивідуального опалення соціально вразливим верствам населення в рамках Програми децентралізації теплопостачання в місті Покров за наступною формою:

№ з/п	ПІБ заявника	адреса	Рішення про включення до переліку малозабезпечених осіб	Реквізити акту виконаних робіт	Реквізити акту пуску газу/огляду опалювальної системи	Назва інвестора, № дата договору	Розмір допомоги грн.	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.5 Для затвердження розміру соціальної матеріальної допомоги на встановлення приладів індивідуального опалення соціально вразливим верствам населення в рамках Програми децентралізації теплопостачання в місті Покров, міський голова скликає чергову (або позачергову) сесію міської ради.

5.6 Розгляд проекту рішення міською радою відбувається згідно з Регламентом ради.

5.7 Копія рішення міської ради надається: голові Міжвідомчій комісії, голові робочої групи, міському фінансовому управлінню, управлінню праці та соціального захисту населення.

5.8 На підставі отриманого Платіжного реєстру та рішення міської ради, управління праці та соціального захисту населення формує заявку на фінансування та подає її до міського фінансового управління. Після отримання фінансування, кошти соціальної матеріальної допомоги зараховуються на рахунки заявників. Після перерахування коштів, управлінню праці та соціального захисту населення складає Реєстр виплаченої соціальної матеріальної допомоги на встановлення індивідуального опалення та з копією платіжного доручення передає його на зберігання секретарю Міжвідомчої комісії.

5.9 Заявник кошти, отримані на свій рахунок, перераховує виконавцям робіт з встановлення індивідуального опалення у відповідності до заяви на договірне списання/регулярний платіж.

5.10 Обсяг соціальної матеріальної допомоги на встановлення приладів індивідуального опалення, який перевищив планові бюджетні призначення поточного бюджетного року, обліковується управлінням праці та соціального захисту населення та надаються як бюджетний запит при формуванні міського бюджету на наступні роки.

5.11 В наступні бюджетні роки виплата соціальної матеріальної допомоги відбувається відповідно до п.5.8 цього Порядку.

6. Порядок визначення виконавця робіт із встановлення приладів індивідуального опалення соціально вразливим верствам населення

6.1. Виконавчий комітет визначає інвестора для виконання робіт із встановлення приладів індивідуального опалення соціально вразливим верствам населення шляхом проведення відкритого конкурсу.

Інвестор – юридична особа або фізична особа-підприємець, визначена на конкурсній основі, яка здійснює весь комплекс робіт згідно пункту 5.2. цього Порядку.

6.2. Порядок оголошення і проведення конкурсу.

6.2.1. Конкурс оголошується шляхом оприлюднення на офіційному сайті міської ради та в міській газеті «Козацька Вежа» відповідного повідомлення про початок проведення конкурсу.

Повідомлення містить всі умови проведення конкурсу, вимоги до учасників, критерії оцінки, характеристика робіт.

6.2.2. Всі зацікавлені особи подають свої пропозиції для участі в конкурсі протягом 5 днів від дня офіційного оприлюднення повідомлення про початок проведення конкурсу шляхом направлення електронного листа з ціною пропозицією і підтвердженням виконання інших умов конкурсу на електронну адресу міськвиконкому.

До листа учасник конкурсу додає (в електронному вигляді) витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, статут (для юридичних осіб), ліцензії на виконання робіт, які передбачають встановлення індивідуального опалення із застосуванням газового та/або електричного обладнання. Після закінчення конкурсу переможець конкурсу зобов'язаний надати виконавчому комітету засвідчені копії цих документів.

6.2.3. Розгляд та оцінка всіх отриманих пропозицій учасників конкурсу здійснюється спеціально створеною комісією з визначення інвестора для реалізації Програми децентралізації теплопостачання в м.Покров на наступний робочий день після закінчення вказаного в п.6.2.2 строку.

6.2.4 Склад конкурсної комісії формується за поданням міського голови та затверджується міською радою.

6.3. Порядок оцінки учасників конкурсу.

6.3.1. Оцінка учасників конкурсу проводиться виходячи з принципу недискримінації учасників, економії бюджетних коштів та з урахуванням особливого характеру, обсягів та строків виконання робіт із встановлення індивідуального опалення соціально вразливим особам, за єдиним критерієм – середня ціна вартості встановлення індивідуального опалення із застосуванням

газового конвектора з урахуванням повного обсягу робіт, передбаченого пунктом 5.2. цього Порядку, на одному об'єкті (квартирі).

6.3.2. До участі в конкурсі допускаються юридичні особи та фізичні особи-підприємці (незалежно від місця реєстрації та форми власності), які підтверджують і гарантують виконання всіх робіт, передбачених п.5.2. цього Порядку, у строк до 15 листопада 2016 року і погоджуються на умови оплати робіт (згідно розділу 5 цього Порядку) та з умовами розрахунку за виконані роботи протягом 2016-2018 років.

6.3.3. Результати оцінки пропозицій учасників конкурсу оформлюються протоколом.

6.4. Порядок визначення переможця конкурсу. Оприлюднення результатів конкурсу.

6.4.1. Секретар конкурсної комісії на підставі протоколу оцінки пропозицій учасників конкурсу готує проект рішення про затвердження результатів конкурсу з визначення інвестора на виконання робіт із встановлення приладів індивідуального опалення в квартирах соціально вразливих верств населення на розгляд міської ради.

6.4.2. Результати проведення конкурсу затверджуються на черговій (або позачерговій) сесії міської ради.

6.4.3. Протягом трьох робочих днів з дня прийняття міською радою рішення про затвердження результатів конкурсу на офіційному сайті міської ради та в міській газеті «Козацька Вежа» оприлюднюється інформація про інвестора, яким будуть здійснюватись роботи із встановлення індивідуального опалення соціально вразливим особам.

7. Організація узагальнення та збереження документації з переведення соціально вразливих осіб на індивідуальне опалення

7.1. Обов'язки по формуванню, узагальненню та забезпеченню збереження документації, пов'язаної з діяльністю органів місцевого самоврядування з питань переведення квартир соціально вразливих верств населення на індивідуальне опалення покладаються на секретаря Міжвідомчої комісії.

7.2. Протоколи, рішення, реєстри, пакети документів, інформаційні листки та інші документи, пов'язані з діяльністю міжвідомчої комісії та міської ради з питань переведення соціально вразливих осіб на індивідуальне опалення, переліки соціально вразливих осіб, яким встановлюються прилади індивідуального опалення за бюджетні кошти, реєстри виплаченої соціальної матеріальної допомоги, зберігаються протягом 5 років.

7.3. Голова Міжвідомчої комісії здійснює контроль за дотриманням секретарем обов'язків щодо формування та збереження документації.

Секретар міської ради

А.І.Пастух