



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 26.09.2017

м.Івано-Франківськ

№ 561

**Про внесення змін до
розпорядження обласної
державної адміністрації
від 20.04.2016 року № 244**

Відповідно до Закону України “Про гуманітарну допомогу” (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 25.03.2013 року № 241 “Про затвердження Порядку взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади та Національного банку щодо реалізації Закону України “Про гуманітарну допомогу” (зі змінами), від 19.07.2006 року № 999 “Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями” (зі змінами):

1. Затвердити положення про робочу групу з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації в новій редакції, що додається.

2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – департамент соціальної політики облдержадміністрації (В. Яворський).

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Б. Кобилянського.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 26.09.2017 № 561

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з питань гуманітарної
допомоги при обласній державній адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом, який створюється для розгляду питань щодо гуманітарної допомоги.

1.2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також положенням про робочу групу з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації далі (далі – Положення).

2. Основні завдання робочої групи

Організація роботи щодо:

2.1. Розгляду звернень отримувачів гуманітарної допомоги та надання пропозицій щодо прийняття рішення про визнання гуманітарною допомогою:

- легкових автомобілів для забезпечення ними інвалідів, дітей-інвалідів, які перебувають на обліку для їх отримання;
- вантажів вагою до 3 тонн у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.2. Розгляду звернень інвалідів, законних представників недієздатних інвалідів чи дітей-інвалідів та надання пропозицій щодо прийняття рішень про передачу у власність автомобілів, визнаних гуманітарною допомогою, якими інваліди були забезпечені через структурний підрозділ соціального захисту населення і користувалися більше 10 років.

2.3. Розгляду звернень членів сімей інвалідів, дітей-інвалідів (після їх смерті), спадкоємців інвалідів та надання пропозицій щодо прийняття

рішень про передачу їм у власність автомобілів, визнаних гуманітарною допомогою, якими інвалід, дитина-інвалід були забезпечені через структурний підрозділ соціального захисту населення.

2.4. Надання інформації Міністерству соціальної політики України про роботу робочої групи.

2.5. Здійснення контролю за отриманням, збереженням, складуванням, розподілом, використанням за цільовим призначенням, підготовкою статистичної звітності, обліком гуманітарної допомоги, визнаної такою рішенням спеціально уповноважених державних органів з питань гуманітарної допомоги, стосовно отримувачів такої допомоги, місцезнаходження яких визначено на території Івано-Франківської області.

2.6. Забезпечення висвітлення через засоби масової інформації аспектів своєї діяльності з питань гуманітарної допомоги.

2.7. Розміщення на офіційному веб-сайті рішення про визнання товарів (предметів) гуманітарною допомогою у день прийняття.

2.8. Направлення в триденний термін розпорядження про визнання товарів (предметів) гуманітарною допомогою після його видання в електронній формі Міністерству соціальної політики України, центральним органам виконавчої влади, Івано-Франківській митниці Державної фіскальної служби України в області, головному управлінню Державної фіскальної служби України в області та оприлюднення на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

2.9. Виконання інших завдань, передбачених чинним законодавством України.

3. Права робочої групи

3.1. Одержання у встановленому порядку щомісячно від отримувачів і набувачів гуманітарної допомоги (юридичних осіб) звітів про наявність та розподіл гуманітарної допомоги до повного використання всього обсягу отриманої гуманітарної допомоги.

3.2. Залучення представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції робочої групи.

3.3. Отримання в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформації, необхідної для виконання покладених на неї завдань.

3.4. Скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції робочої групи.

3.5. Взаємодія під час виконання покладених на неї завдань з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4. Структура робочої групи

4.1. Склад робочої групи затверджується розпорядженням обласної державної адміністрації. Очолює робочу групу заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

До складу робочої групи входять представники департаментів соціальної політики, фінансів, економіки, охорони здоров'я, освіти, науки та молодіжної політики, управління з питань цивільного захисту облдержадміністрації, юридичного відділу обласної державної адміністрації, головного управління Державної фіскальної служби України в області, Івано-Франківської митниці Державної фіскальної служби України в області, головного управління Національної поліції в області, а також представники громадських організацій за їх згодою.

Члени робочої групи працюють на громадських засадах.

4.2. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться в міру потреби.

Засідання робочої групи веде голова, у разі його відсутності – заступник.

Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини від затвердженого складу.

Члени робочої групи зобов'язані особисто брати участь у її засіданнях, а у разі їх відсутності з поважних причин – уповноважені ними особи.

4.3. Рішення робочої групи приймаються більшістю голосів присутніх на засіданнях членів (уповноважених ними осіб) та оформляються протоколами, які підписуються головуючим та секретарем.

Рішення робочої групи затверджуються розпорядженням обласної державної адміністрації, проект якого готує департамент соціальної політики облдержадміністрації.

4.4. Документи, що були подані на розгляд робочої групи, зберігаються впродовж двох років.

4.5. Організаційно-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює департамент соціальної політики обласної державної адміністрації.

**В. о. директора
департаменту соціальної політики
облдержадміністрації**

Віталій Яворський