

Про порядок денний 3-ї чергової сесії Пустомитівської районної ради

Пустомитівська районна рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити наступний порядок денний 3-ї чергової сесії районної ради:

1. Про утворення президії Пустомитівської районної ради (*доповідає голова районної ради Г.Гичка*).
2. Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Пустомитівської районної ради та опису посвідчення (*доповідає заступник голови районної ради І.Мудрий*).
3. Про внесення змін до Положення про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам-мешканцям Пустомитівського району (*доповідає голова районної ради Г.Гичка*).
4. Про внесення змін до показників районного бюджету Пустомитівського району на 2015 рік (*доповідає голова постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій І.Васьків*).
5. Різне.

Голова районної ради

Галина Гичка

Проект рішення.

Про утворення президії Пустомитівської районної ради.

На підставі підпункту 3) пункту 1 статті 43 та статті 57 Закону України від 21 травня 1997 року «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити президію Пустомитівської районної ради у складі голови районної ради, заступника голови районної ради, голів постійних комісій районної ради, голови районної державної адміністрації (за згодою), уповноважених представників депутатських груп і фракцій (по одному від кожної депутатської групи (фракції)).
2. Затвердити персональний склад президії районної ради згідно з додатком.

Голова районної ради

Галина Гичка

Додаток
до рішення районної ради
від 07.12.2015 № ____.

Персональний склад президії районної ради:

1. Гичка Галина Григорівна.
2. Мудрий Іван Володимирович.
3. Говенко Володимир Євстафійович (за згодою).
4. Вергас Марія Михайлівна.
5. Васьків Ігор Михайлович.
6. Юзькевич Василь Михайлович.
7. Гуль Григорій Володимирович.
8. Сас Роман Володимирович.
9. Кустик Антон Ігорович.
10. Гримак Іван Володимирович.
11. Добрянський Андрій Ярославович.
12. Фар'ян Олег Васильович.
13. Зінько Юрій Володимирович.
14. Михальчук Олександр Пилипович.
15. Гвоздь Микола Миколайович.
16. Клименко Олександр Олександрович.
17. Моравський Андрій Олегович.
18. Филипів Роман Степанович.
19. Мельник Мирослав Дмитрович.

Заступник голови районної ради

Іван Мудрий

Проект рішення.

Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Пустомитівської районної ради та опису посвідчення.

Відповідно до підпункту 35) пункту 1 статті 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 29-1 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад", районна рада **вирішила:**

1. Затвердити:

1.1. Положення про помічника-консультанта депутата Пустомитівської районної ради згідно з додатком №1.

1.2. Опис посвідчення помічника-консультанта депутата районної ради згідно з додатком №2.

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення районної ради від 14.04.2011 №60 «Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата районної ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата районної ради».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, законності і правопорядку (М.Вергас).

Голова районної ради

Галина Гичка

ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата Пустомитівської районної ради.

1. Загальні положення.

1.1. Депутат Пустомитівської районної ради може мати до п'яти помічників - консультантів, які працюють на громадських засадах.

1.2. Помічником-консультантом депутата Пустомитівської районної ради (надалі - помічник-консультант) може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту.

1.3. Помічник-консультант у своїй роботі керується Конституцією України, законодавством України, а також цим Положенням.

2. Права помічника-консультанта.

Помічник-консультант має право:

1) входити і перебувати у приміщеннях Пустомитівської районної ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;

2) одержувати надіслану на ім'я депутата районної ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата районної ради;

3) за дорученням депутата районної ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата районної ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

4) за письмовим зверненням депутата районної ради та за згодою голови, заступника районної ради або керуючого справами районної ради користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою районної ради.

3. Обов'язки помічника-консультанта.

Помічник-консультант зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також цього Положення;

2) при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата районної ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата районної ради;

3) за дорученням депутата районної ради вивчати питання, необхідні йому для здійснення депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;

4) допомагати депутату районної ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;

5) допомагати депутату районної ради в розгляді надісланих на його ім'я поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв і скарг громадян та вирішенні порушених у них питань;

б) надавати депутату районної ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

4. Порядок зарахування на посаду помічника-консультанта та припинення його роботи.

4.1. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат районної ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

4.2. Зарахування на посаду помічника-консультанта проводиться на підставі письмового подання депутата районної ради голові районної ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду. До письмового подання депутата районної ради додаються: особиста заява особи, яку зараховують на цю посаду, про згоду бути помічником-консультантом депутата районної ради на громадських засадах, облікова картка, копії паспорта громадянина України і документа про освіту та одну фотографію.

4.3. Помічник-консультант отримує посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження, і використовує його у випадках, передбачених законодавством.

4.4. Посвідчення помічника-консультанта виготовляється на підставі розпорядження голови районної ради.

4.5. Помічник-консультант припиняє свою роботу по закінченні повноважень депутата районної ради або за його письмовим поданням. У цьому випадку посвідчення помічника-консультанта вважається недійсним і підлягає поверненню до районної ради.

Заступник голови районної ради

Іван Мудрий

Додаток № 2
до рішення районної ради
від 07 грудня 2015р. №__

Опис посвідчення помічника-консультанта
депутата Пустомитівської районної ради.

1.Посвідчення помічника-консультанта депутата Пустомитівської районної ради являє собою пластикову картку розміром 86x54мм голубого кольору (зразок додається).

2. На зворотній стороні пластикової картки розміщено зображення Герба Пустомитівського району.

3. На лицьовій стороні пластикової картки:

3.1. Знаходиться фотографія помічника-консультанта депутата районної ради, яка скріплена печаткою Пустомитівської районної ради із зображенням Державного Герба України таким чином, щоб вона захопила правий нижній край фотографії.

3.2. Зазначається: номер посвідчення (складається з двох частин: номер посвідчення депутата Пустомитівської районної ради та номер посвідчення, виданого помічникові-консультанту депутата районної ради); назва районної ради поточного скликання; прізвище, ім'я, по батькові депутата районної ради та його помічника-консультанта, дата видачі посвідчення та термін його дії, а також те, що помічник - консультант депутата районної ради працює на громадських засадах.

3.3. Розміщений підпис голови районної ради.



Заступник голови районної ради

Іван Мудрий

Про внесення змін до Положення про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам - мешканцям Пустомитівського району.

Керуючись частиною 2 статті 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою спрощення видачі матеріальної допомоги сім'ям загиблих на Майдані та під час проведення АТО, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам - мешканцям Пустомитівського району, затвердженого рішенням районної ради від 21.02.2013 року №334, зі змінами, внесеними рішеннями районної ради від 13.02.2014 №441 та від 26.03.2015 №575, виклавши його в редакції згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії районної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, сім'ї, материнства, дитинства (Ю.Зінько) і з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій (І.Васьків).

Голова районної ради

Галина Гичка

Додаток
до рішення районної ради
від 07.12.2015 №___

ПОЛОЖЕННЯ
про надання одноразової матеріальної допомоги
громадянам - мешканцям Пустомитівського району.

1. Цим Положенням визначений порядок надання та виплати одноразової матеріальної допомоги за рахунок коштів, передбачених в районному бюджеті Пустомитівського району на 2015 рік та наступні бюджетні роки, громадянам – членам малозабезпеченої сім'ї, іншим громадянам в результаті надзвичайної події чи надзвичайної ситуації, а також громадянам, яким на момент надання допомоги виповнилося 100 і більше років, учасникам АТО, сім'ям загиблих учасників Революції Гідності та сім'ям загиблих під час участі в антитерористичній операції або померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, отриманих в зоні АТО.

2. У цьому Положенні терміни використовуються в такому значенні:

одноразова матеріальна допомога – допомога в грошовій формі, яка надається громадянам, що проживають на території Пустомитівського району, за рахунок коштів районного бюджету в межах передбачених асигнувань на 2015 рік та наступні бюджетні роки;

сім'я – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (сім'єю вважається також одинока особа);

малозабезпечена сім'я – сім'я, яка з поважних або незалежних від неї причин має середньомісячний сукупний дохід нижчий від прожиткового мінімуму для сім'ї;

прожитковий мінімум для сім'ї – визначена для кожної сім'ї залежно від її складу сума прожиткових мінімумів, встановлених законодавством для осіб, які відносяться до основних соціальних і демографічних груп населення;

середньомісячний сукупний дохід сім'ї - обчислений у середньому за місяць дохід усіх членів сім'ї з усіх джерел надходжень протягом шести місяців, що передують місяцю звернення до районної ради за наданням одноразової матеріальної допомоги;

заявник – повнолітня особа, що є членом сім'ї та звернулася до голови районної ради чи до депутата районної ради із відповідною заявою про надання їй (її сім'ї) за рахунок коштів районного бюджету одноразової матеріальної допомоги;

надзвичайна подія – подія, що призвела до загибелі людей або заподіяння їм тяжких тілесних ушкоджень, а також до пошкодження, знищення, випадкового зникнення майна громадян чи заподіяння цьому майну значної шкоди;

надзвичайна ситуація – порушення нормальних умов життя і діяльності людей, спричинене аварією, катастрофою, стихійним лихом, крадіжкою,

хворобою, звільненням з роботи чи іншою подією, яка призвела (може призвести) до загибелі людей та/або значних матеріальних втрат;

тимчасова комісія – комісія, яка відповідно до цього Положення уповноважена розглядати питання щодо надання одноразової матеріальної допомоги громадянам – мешканцям Пустомитівського району, та визначати розмір такої допомоги.

Всі інші терміни, що вживаються у цьому Положенні, розуміються у значенні та розумінні, передбаченому чинним законодавством України, іншими нормативними актами та роз'ясненнями центральних органів влади.

3. Розпорядником коштів по виплаті одноразової матеріальної допомоги в межах асигнувань, передбачених районним бюджетом Пустомитівського району на 2015 рік та наступні бюджетні роки, є управління соціального захисту населення Пустомитівської районної державної адміністрації.

4. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченій сім'ї:

4.1. З метою часткового покращення рівня життя найменш соціально захищених сімей, за рахунок асигнувань, передбачених в районному бюджеті на 2015 рік та наступні бюджетні роки, таким сім'ям може надаватися одноразова матеріальна допомога.

4.2. Одноразова матеріальна допомога надається сім'ї, яка є малозабезпеченою, один раз протягом року.

4.3. Заява про надання одноразової матеріальної допомоги подається уповноваженим представником малозабезпеченої сім'ї на ім'я голови Пустомитівської районної ради.

4.4. До заяви про надання одноразової матеріальної допомоги додаються такі документи:

- копія документа, що посвідчує особу представника малозабезпеченої сім'ї, уповноваженого на отримання одноразової матеріальної допомоги, та його місце проживання;

- довідка з місця проживання про склад сім'ї (до складу сім'ї включаються: чоловік, дружина; рідні, усиновлені та підопічні діти цих осіб, у тому числі діти, які навчаються за денною формою навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах до досягнення двадцяти трьох років і не мають власних сімей, неодружені повнолітні діти, які визнані інвалідами з дитинства I та II групи або інвалідами I групи і проживають разом з батьками; непрацездатного віку батьки чоловіка та дружини, які проживають разом з ними; особа, яка проживає разом з одинокою особою і здійснює догляд за нею; до складу сім'ї не включаються особи, які перебувають на повному державному утриманні);

- копія довідки про присвоєння уповноваженому представнику малозабезпеченої сім'ї ідентифікаційного номера;

- акт обстеження матеріально-побутових умов малозабезпеченої сім'ї, складений за місцем її проживання;

- документи (довідки) про доходи всіх членів сім'ї за останніх шість місяців, що передують місяцю звернення за наданням одноразової матеріальної

допомоги.

- копія витягу з медичної картки про захворювання (у випадку хвороби);
- номер рахунку в банківській установі.

Якщо у складі малозабезпеченої сім'ї є дитина, яка навчається за денною формою навчання у вищому навчальному закладі I-IV рівнів акредитації чи професійно-технічному навчальному закладі, крім зазначених вище документів, до заяви додається довідка, видана навчальним закладом, про розмір стипендії такої дитини за останніх шість місяців, а при відсутності у дитини стипендії, - із зазначенням про це у довідці.

При наявності у складі сім'ї працездатних осіб, які протягом останніх шести місяців не працюють та не вчаться, у зв'язку з чим відсутня можливість пред'явити документ про доходи таких членів сім'ї чи довідку з навчального закладу, до заяви долучається відповідна довідка виконкому сільської (селищної, міської) ради, копія трудової книжки чи інший документ, на підставі якого можна встановити період відсутності у членів сім'ї роботи (навчання). Якщо працездатні члени сім'ї не працюють, не служать, не вчаться більше одного року (крім однієї особи, яка доглядає за дітьми до досягнення ними шестирічного віку, інвалідами I, II групи або дітьми-інвалідами чи за особами, які досягли 80-річного віку) додатково разом із заявою про надання одноразової матеріальної допомоги подається довідка центру зайнятості щодо сприяння такими членами сім'ї своєму працевлаштуванню.

4.5. У випадку подання заяви без додержання вимог, встановлених пунктом 4.4 цього Положення, така заява залишається без руху, про що повідомляється заявник, який може протягом одного місяця з моменту отримання повідомлення усунути вказані у цьому повідомленні недоліки. Якщо заявник протягом зазначеного строку не усунув допущені недоліки, то його заява подальшому розгляду не підлягає.

4.6. Заяви громадян, що адресовані голові районної ради, розглядаються тимчасовою комісією (надалі - комісія) у складі голови районної ради, голови постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій, голови постійної комісії районної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, сім'ї, материнства, дитинства, начальника управління праці та соціального захисту населення Пустомитівської райдержадміністрації чи їх заступників та відповідального працівника апарату районної ради (при його відсутності – начальника загального відділу районної ради).

Комісія скликається головою районної ради (заступником голови районної ради) по мірі надходження заяв, але не частіше, чим один раз в місяць. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше трьох осіб із зазначеного вище складу.

Рішення комісією про задоволення заяви (відмову у задоволенні заяви) та про визначення суми одноразової матеріальної допомоги приймається шляхом голосування простою більшістю голосів. За результатами засідання комісії та про прийняті нею рішення складається протокол, який підчас засідання ведеться відповідальним працівником апарату районної ради та після

завершення засідання підписується усіма присутніми на ньому членами комісії.

4.7. При розгляді заяв комісія визначає розмір одноразової матеріальної допомоги залежно від матеріального стану сім'ї та наявних коштів в районному бюджеті на відповідний бюджетний рік.

4.8. У наданні одноразової матеріальної допомоги комісією може бути відмовлено, якщо:

стало відомо, що малозабезпечена сім'я має додаткові джерела для існування, а також хто-небудь із її складу протягом 12 місяців перед зверненням за наданням одноразової матеріальної допомоги здійснив одноразово покупку або оплатив послуги на суму, яка перевищує встановлену законодавством на час звернення 10-кратну величину мінімального розміру заробітної плати;

заявником подано неповні, недостовірні відомості чи приховано відомості, що вплинули або могли вплинути на розмір одноразової матеріальної допомоги або на встановлення можливості надання такої допомоги відповідно до цього Положення;

у власності чи володінні малозабезпеченої сім'ї є другий будинок (квартира) за умови, що загальна площа житла перевищує 21 квадратний метр на одного члена сім'ї та додатково 10,5 квадратного метра на сім'ю, чи більше одного автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму);

працевдатні члени малозабезпеченої сім'ї не працюють, не служать, не вчаться за денною формою навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах більше одного року, що передує місяцю звернення за наданням одноразової матеріальної допомоги (крім осіб, які в установленому порядку визнані безробітними та за інформацією центру зайнятості не порушують законодавство про зайнятість щодо сприяння своєму працевлаштуванню; осіб, які доглядають за дітьми до досягнення ними шестирічного віку; осіб, які доглядають за інвалідами I чи II групи або дітьми-інвалідами віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку), і при цьому не використовують можливості свого працевлаштування;

у власності чи володінні малозабезпеченої сім'ї (крім сімей, що складаються лише з дітей та осіб, які досягли 65-річного віку або є інвалідами I та II групи, та сімей, в яких є діти-інваліди) є земельна ділянка площею понад один га, крім випадків, коли така земельна ділянка з незалежних від сім'ї причин не приносить дохід.

4.9. З метою дотримання норм цього Положення голова (заступник голови) районної ради, інші члени комісії мають право користуватися всіма офіційними джерелами інформації.

Головою постійної комісії з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій, а також на вимогу будь-кого із членів комісії розгляд заяви про надання одноразової матеріальної допомоги може бути відкладений до моменту отримання офіційної інформації відносно доходів та майна сім'ї, про яку йдеться в заяві, у тому числі інформації з Державної податкової інспекції у Пустомитівському районі Головного управління Державної фіскальної служби

у Львівській області.

4.10. На підставі прийнятого комісією рішення голова районної ради видає розпорядження про надання одноразової матеріальної допомоги, яке передається фінансовому управлінню Пустомитівської районної державної адміністрації та управлінню соціального захисту населення Пустомитівської районної державної адміністрації для проведення виплат.

5. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам в результаті наслідків надзвичайної події (надзвичайної ситуації):

5.1. Якщо в сім'ї, що проживає на території Пустомитівського району, відбулася надзвичайна подія та/чи надзвичайна ситуація (стихійне лихо, пожежа, крадіжка майна, аварія, епідемія, отримання одним із членів сім'ї трудового каліцтва або професійного захворювання, інший нещасний випадок, який спричинив інвалідність члена сім'ї чи його втрату, хвороба члена сім'ї, яка викликає значні матеріальні витрати тощо), то за заявою громадянина – одного із повнолітніх членів такої сім'ї із районного бюджету може бути надана одноразова матеріальна допомога.

5.2. Заявник зобов'язаний документально підтвердити факт настання у сім'ї надзвичайної події та/чи надзвичайної ситуації, а також долучити до заяви, що подається на ім'я голови районної ради:

- копію документа, що посвідчує його особу;
- довідку з місця проживання про склад сім'ї за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 22 липня 2003 року № 204;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, виданої заявнику органом державної податкової служби;
- копію договору страхування та документ, що підтверджує нараховані (отримані) суми страхового відшкодування, або пояснення про причини непроведення страхування (у випадку пошкодження або втрати майна).

Заявник, крім перелічених вище, може представити інші документи, які на його думку підтверджують необхідність надання його сім'ї, що потерпіла в результаті надзвичайної події (надзвичайної ситуації), одноразової матеріальної допомоги.

5.3. Одноразова матеріальна допомога громадянам в результаті наслідків надзвичайної події (надзвичайної ситуації) виплачується управлінням соціального захисту населення Пустомитівської районної державної адміністрації в межах асигнувань, передбачених районним бюджетом на 2015 рік та наступні бюджетні роки для виплати громадянам одноразової матеріальної допомоги, на підставі розпорядження, прийнятого головою Пустомитівської районної ради.

5.4. Попередньо заява громадянина розглядається комісією, зазначеною в пункті 4.8 цього Положення. Комісія приймає рішення про надання одноразової матеріальної допомоги та про суму такої допомоги чи про відмову у задоволенні заяви простою більшістю голосів, складаючи відповідний протокол, який є підставою для видачі головою районної ради відповідного розпорядження.

Комісія має право відкласти розгляд заяви щодо надання сім'ї одноразової матеріальної допомоги за наслідками надзвичайної події (надзвичайної ситуації) для отримання від заявника та/чи компетентних органів додаткової інформації про причини та наслідки надзвичайної події (надзвичайної ситуації).

5.5. Сума одноразової матеріальної допомоги, що надається громадянам відповідно до даного розділу Положення, залежить від наслідків надзвичайної події та/чи надзвичайної ситуації, але в будь-якому випадку не може перевищувати десятикратного розміру прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працездатної особи, якщо інший розмір одноразової матеріальної допомоги не буде встановлений окремим рішенням Пустомитівської районної ради.

5.6. Заява щодо надання одноразової матеріальної допомоги громадянам – мешканцям Пустомитівського району за наслідками надзвичайної події (надзвичайної ситуації) не підлягає задоволенню, якщо:

таку заяву подано без додержання вимог, передбачених пунктом 5.2 цього Положення;

надзвичайна подія (надзвичайна ситуація) виникла через недотримання членами сім'ї встановлених правил;

вказані заявником причини непроведення страхування майна є небезгрунтованими, а у випадку проведеного страхування – страхова сума була визначена в межах вартості майна за цінами і тарифами, що діяли на момент укладення договору страхування;

у потерпілої сім'ї є можливість отримати повне відшкодування збитків від особи, винної у настанні надзвичайної події (надзвичайної ситуації).

5.7. Одноразова матеріальна допомога громадянам не надається, якщо наслідки надзвичайної події та/чи надзвичайної ситуації будуть ліквідовуватися за рахунок коштів резервного фонду районного бюджету відповідно до Порядку використання коштів резервного фонду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2002 року № 415.

6. Одноразова матеріальна допомога громадянам, яким виповнилося 100 і більше років, надається за розпорядженням голови районної ради на підставі клопотання органу місцевого самоврядування, на території якого зареєстрована дана особа. До клопотання додаються:

- копія документа (паспорта), що посвідчує особу;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, виданої органом державної податкової служби;
- довідка з місця проживання про склад сім'ї.

7. Заяви про надання одноразової матеріальної допомоги, які з певних причин не були розглянуті в поточному бюджетному році, переходять до розгляду в наступному бюджетному році.

8. Рішення про надання одноразової матеріальної допомоги сім'ї загиблого учасника антитерористичної операції приймається на сесії районної ради на підставі клопотання (заяви) членів сім'ї загиблого або органу місцевого

самоврядування, на території якого був зареєстрований загиблий. До клопотання додаються (одноразово оформляється справа сім'ї загиблого):

- копія документа (паспорта), що посвідчує особу заявника;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера заявнику;
- довідка з місця проживання про склад сім'ї заявника;
- копії документів, що посвідчують родинні зв'язки (свідоцтво про одруження, свідоцтво про розлучення, свідоцтво про народження дитини);
- копія свідоцтва про смерть загиблої особи;
- копія лікарського свідоцтва про смерть;
- номер рахунку в банківській установі.

На підставі прийнятого рішення голова районної ради видає розпорядження про надання одноразової матеріальної допомоги сім'ї загиблого учасника антитерористичної операції.

9.Надання матеріальної допомоги сім'ям загиблих учасників Революції Гідності та сім'ям загиблих під час участі в антитерористичній операції або померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, отриманих в зоні АТО, здійснюється за розпорядженням голови районної ради на підставі протоколу тимчасової комісії районної ради та довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому будинку осіб, виданих Пустомитівською міською, Щирецькою селищною або сільськими радами Пустомитівського району.

10.Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції здійснюється за розпорядженням голови районної ради на підставі протоколу розгляду клопотань (заяв) учасників антитерористичної операції тимчасовою комісією районної ради. До клопотання додаються:

- копія документа (паспорта), що посвідчує особу заявника;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера заявнику;
- довідка з місця проживання про склад сім'ї;
- копія довідки про перебування в зоні проведення АТО;
- копія витягу з медичної картки про поранення (у випадку наявності поранення);
- номер рахунку в банківській установі.

Заступник голови районної ради

Іван Мудрий

**Про внесення змін до показників районного бюджету
Пустомитівського району на 2015 рік.**

Враховуючи пропозиції Пустомитівської державної адміністрації стосовно внесення змін до показників районного бюджету Пустомитівського району на 2015 рік та висновок постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій від 07.12.2015 року, керуючись статтею 78 Бюджетного кодексу України, пунктом 17) частини 1 статті 43 та частиною 1 статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Збільшити доходну частину районного бюджету Пустомитівського району на 2015 рік за кодом бюджетної класифікації 11010000 «Податок та збір на доходи фізичних осіб» в сумі 2 929 821,00 грн., а також, на вказану суму – видаткову частину районного бюджету.

1.1. Пустомитівському районному центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів по КФК 091206 «Центри соціальної реабілітації дітей - інвалідів, центри професійної реабілітації інвалідів» КЕКВ 2111 (заробітна плата) – 6 700,00 грн.

1.2. Пустомитівському районному територіальному центру соціального обслуговування по КФК 091204 в сумі 111 000,00 грн.: КЕКВ 2111 (заробітна плата) – 59 000,00 грн.; КЕКВ 2120 (нарахування на заробітну плату) – 22 000,00 грн.; КЕКВ 2230 (продукти харчування) – 30 000,00 грн.

1.3. Відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації:

по КФК 070101 «Дошкільні заклади освіти» КЕКВ 2210 (предмети, матеріали та інвентар) – 100 000,00 грн. (для придбання м'якого інвентаря);

по КФК 070201 «Загальноосвітні школи» КЕКВ 3132 (Капітальний ремонт інших об'єктів) – 2 599 403 грн. (заміна вікон в школах району).

1.4. Управлінню соціального захисту населення райдержадміністрації в сумі 1 218,00 грн. (для сплати судового збору).

1.5. Органам місцевого самоврядування:

Соколівській сільській раді в сумі 59 000,00 грн. (39 000,00 грн. – для виготовлення проектно-кошторисної документації на капремонт дороги в с.Никонковичі, 20 000,00 грн. – для виготовлення відповідної документації на поточний ремонт дороги в с. Яструбків);

Миколаївській сільській раді по КФК 010116 «Органи місцевого самоврядування» КЕКВ 2111, 2120, 2270 – 52 500,00 грн.

2. Внести зміни до показників районного бюджету Пустомитівського району в межах бюджетних призначень на 2015 рік, а саме:

2.1. Пустомитівській центральній районній лікарні:

Зменшити асигнування:

по КФК 080600 «Фельдшерсько-акушерські пункти» КЕКВ 2240 (інші послуги (крім комунальних)) – 185 000,00 грн.

Збільшити асигнування:

по КФК 080300 «Лікарські амбулаторії» КЕКВ 2220 (медикаменти та перев'язувальні матеріали) – 161 000,00 грн.;

по КФК 080600 «Фельдшерсько-акушерські пункти» КЕКВ 2220 (медикаменти та перев'язувальні матеріали) – 24 000,00 грн.

2.2. Відділу освіти Пустомитівської райдержадміністрації:

Зменшити асигнування:

по КФК 070201 «Загальноосвітні школи» КЕКВ 2240 (інші послуги (крім комунальних)) – 21 000,00 грн.

Збільшити асигнування:

по КФК 070804 «Централізовані бухгалтерії обласних, міських, районних відділів освіти» – 21 000,00 грн. КЕКВ 2210 (предмети, матеріали та інвентар) – 15 000,00 грн.; КЕКВ 2240 (інші послуги (крім комунальних)) – 6 000,00 грн.

Зменшити асигнування:

по КФК 070101 «Дошкільні заклади освіти» КЕКВ 2230 (продукти харчування)- 550 000,00 грн.

Збільшити асигнування:

по КФК 070101 «Дошкільні заклади освіти»: КЕКВ 2111 (оплата праці) – 420 000,00 грн.; КЕКВ 2120 (нарахування на оплату праці) – 130 000,00 грн.

2.3. Відділу культури Пустомитівської райдержадміністрації:

Зменшити асигнування:

по КФК 110204 «Палаці, будинки культури, клуби»: КЕКВ 2210 (предмети матеріали) – 112 000,00 грн.

Збільшити асигнування:

по КФК 110204 «Палаці, будинки культури, клуби»: збільшити КЕКВ 2240 (інші послуги (крім комунальних)) – 80 000,00 грн.

Збільшити асигнування:

по КФК 110502 «Інші культурно-освітні заклади та заходи»: КЕКВ 2120 (нарахування на оплату праці) – 2 000,00 грн.; КЕКВ 2210 (предмети і матеріали) – 15 000,00 грн.; КЕКВ 3110 (придбання предметів і матеріалів) – 15 000,00 грн.

2.4. Районному центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів:

по КФК 091206 «Центри соціальної реабілітації дітей-інвалідів, центри професійної реабілітації інвалідів»:

Зменшити асигнування: по КЕКВ 2120 (нарахування заробітної плати) – 4 400,00 грн.;

Збільшити асигнування: по КЕКВ 2111 (заробітна плата) – 4 400,00 грн.

2.5. Пустомитівській районній раді: по КФК 010116 «Органи місцевого самоврядування»:

Зменшити асигнування: КЕКВ 2240 (інші послуги (крім комунальних))

- 11,5 тис. грн.; КЕКВ 2250 (видатки на відрядження) - 0,9 тис. грн.; КЕКВ 2273 (оплата електроенергії) - 15,0 тис. грн.

Збільшити асигнування: КЕКВ 2111 (заробітна плата) - 27,4 тис. грн.

3. Затвердити розпорядження голови Пустомитівської райдержадміністрації:

- від 27.11.2015р. № 641 «Про перерозподіл асигнувань».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, фінансів, податків та інвестицій.

Голова районної ради

Галина Гичка