

## **Всі (представлені) посилання активні в інформаційній базі «Влада і громада»**

Громадської організації «Розвиток».

Замовити базу можна зробивши запит на електронну пошту організації  
[hmgo.rozvytok@gmail.com](mailto:hmgo.rozvytok@gmail.com)

### **Відділ по наданню субсидій**

Підпорядкований заступнику міського голови [Толокнову А.П.](#)

**Начальник:** Скрипаль Тетяна Дмитрівна

**Адреса:** вул. Рози Люксембург, 7, к. 1

**Телефон:** 42-96-33

**Графік прийому:** вівторок, четвер 13.00-17.00

До складу управління входить [сектор бухгалтерського обліку та фінансування](#)

#### **Основні завдання та функції**

- Участь у реалізації державної політики та рішень міської ради у сфері соціального захисту малозабезпечених громадян шляхом надання житлових субсидій. Реалізація конституційного права на достатній рівень життя, принципів соціальної справедливості.
- Здійснення контролю за цільовим використанням коштів, передбачених для надання населенню субсидій та забезпечення своєчасності розрахунків з організаціями, що надають житлово - комунальні послуги, у межах отриманих з державного та міського бюджету коштів згідно із затвердженим кошторисом.

#### Відділ субсидій відповідно до покладених на нього завдань:

- Бере участь у формуванні міської політики у сфері соціального захисту малозабезпечених громадян шляхом надання житлових субсидій, Визначає основні напрямки удосконалення роботи по наданню субсидій населенню міста
- Здійснює через засоби масової інформації роз'яснення населенню державної та регіональної політики з питань житлових субсидій, прав громадян на одержання субсидій та питань, пов'язаних з оформленням документів на субсидії.
- Виконує обробку поданих заяв населення.
- Забезпечує конфіденційне ведення справ заявників, з дотриманням умов про поширення інформації, як передбачено Законом України " Про інформацію", крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
- Забезпечує своєчасні перерахунки отриманих з бюджету коштів організаціям, що надають житлово - комунальні послуги, за нараховані населенню субсидії.
- Призначає у визначеному порядку громадянам субсидії для відшкодування населенню витрат на оплату користування житлом, його утримання та комунальні послуги ( водо -, тепло-, газопостачання, водовідведення, електроенергія, вивезення побутового сміття та рідких нечистот), а також скрапленого газу, твердого та пічного побутового палива.
- Надає громадянам в установленому порядку повідомлення про термін дії призначених субсидій та розмір їх . виплат і обов'язкових платежів.
- На підставі призначених субсидій формує списки одержувачів субсидій на виплату готівки для придбання громадянами твердого палива та скрапленого газу.
- Здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних асигнувань.
- Здійснює перевірку достовірності та повноти поданої громадянами інформації, яка використовується при призначенні житлових субсидій.
- Виконує перегляд розмірів субсидій та підтвердження права заявників на повторне отримання субсидій.

- Застосовує передбачені законодавством санкції до порушників умов надання субсидій.
- У встановленому порядку бере участь у роботі комісії міськвиконкому по житлово - комунальних субсидіях отримання субсидій., виносить на розгляд справи окремих громадян для прийняття рішення про призначення субсидій.
- Порушує справи, бере участь у розгляді їх у судах та інших органах.
- Здійснює прийом громадян, розглядає у встановленому порядку їх звернення.
- Формує базу даних на одержувачів субсидій з використанням ПК. Веде роботу з створення автоматизованих робочих місць спеціалістів. Постійно удосконалює методи організації роботи на основі запровадження сучасних інформаційних технологій, використання банків даних, комп'ютерної техніки, засобів зв'язку.
- Веде бухгалтерський облік роботи відділу та обсягу субсидій, що надані населенню міста.
- Готує фінансові та статистичні звіти з питань діяльності відділу.

#### **Додатки**

- [Положення про відділ по наданню субсидій](#)
- [Постанова КМУ Про надання населенню субсидій](#)