



**СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29 січня 2026 року

м. Старокостянтинів

№ 29

Про утворення комісії з розгляду заяв щодо звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради

Відповідно Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», керуючись статтею 40, пунктом 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісію з розгляду заяв щодо звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради (далі-Комісія) у складі згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про Комісію (додається) та Порядок звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради (додається).

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради від 16 березня 2023 року № 96 «Про створення комісії з розгляду питань та прийняття рішень щодо звільнення осіб від плати за надання соціальних послуг та влаштування осіб до відділень стаціонарного догляду та тимчасового перебування № 1 та № 2 територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської

міської ради Ольгу ТРОЯН.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
міської ради
29 січня 2026 року № 29

Склад комісії

з розгляду заяв щодо звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг Комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради»

ТРОЯН Ольга Григорівна	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, голова комісії;
КОТ Наталія Євгеніївна	- начальник управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, заступник голови комісії;
ПУРИК Інна Олександрівна	- директор Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради, секретар комісії;
БОНДАР Любов Степанівна	- начальник управління охорони здоров'я та медичного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;
ВАЩУК Валентина Вікторівна	- начальник відділу правового забезпечення та контролю управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;
ГУДЗЬ Ольга Юріївна	- заступник начальника відділу сімейної політики та надання соціальних послуг управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;
КАМІНСЬКА Валентина Казимирівна	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, начальник

Продовження додатка 1

фінансового управління виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради.

Директор Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Інна ПУРИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

29 січня 2026 року № 29

Положення

про комісію з розгляду заяв щодо звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг Комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Комісія з розгляду заяв щодо звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг Старокостянтинівської міської ради» (далі – комісія) є дорадчим органом Старокостянтинівської міської ради, яка утворюється рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

1.2. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, рішеннями сесій міської ради та виконавчого комітету міської ради, Порядком звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг Комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради, а також цим Положенням.

II. Повноваження комісії

2.1. Основними завданнями комісії є розгляд заяв громадян, які потребують звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг Комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради.

Комісія вивчає обставини та готує пропозиції щодо надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів категоріям осіб, іншим, ніж передбачено частиною другою статті 28 Закону України «Про соціальні послуги».

2.2. За результатами розгляду заяв та наданих документів комісія приймає рішення, які фіксуються в протоколі та мають рекомендаційний характер. Комісія рекомендує:

звільнити особу від плати/диференційованої плати за надання соціальних

послуг;

відмовити в звільненні від плати/диференційованої плати;

відкласти розгляд питання для з'ясування додаткових обставин або отримання необхідних документів.

2.3. Протокол засідання комісії разом із проектом рішення виконавчого комітету міської ради подається на розгляд чергового засідання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, який приймає остаточне рішення про звільнення (або відмову у звільненні) особи від плати/диференційованої плати іншим категоріям осіб.

2.4. На підставі рішення виконавчого комітету міської ради видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадянам, компенсуються за рахунок коштів бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади, передбачених кошторисом Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради.

2.5. Комісія має право:

робити запити та отримувати у встановленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, а також громадян інформацію та документи, необхідні для об'єктивного розгляду питання;

залучати до участі в роботі (за згодою) старост старостинських округів, депутатів Старокостянтинівської міської ради, представників громадських організацій для одержання детальної інформації про стан справ заявника;

організовувати і проводити, у тому числі з виїздом на місце проживання, вивчення та аналіз умов проживання осіб, які звернулися за звільненням від плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг.

2.6. Інформаційне, організаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради.

III. Організація діяльності комісії

3.1. Організаційною формою роботи комісії є її засідання, що проводяться за необхідністю.

3.2. Персональний склад комісії та зміни до нього затверджуються рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

3.3. Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

3.4. Роботу комісії спрямовує та очолює голова комісії. Голова комісії скликає засідання, головує на них та затверджує порядок денний. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

3.5. Секретар комісії забезпечує організаційну підготовку засідань, а саме: приймає та перевіряє повноту пакету документів, що надходять на розгляд; інформує членів комісії про дату, час та місце проведення засідання не пізніше ніж за два робочі дні;

веде протоколи засідань та готує проекти рішень виконавчого комітету на основі рекомендацій комісії.

3.6. У разі тимчасової відсутності секретаря комісії виконання його обов'язків покладається головою комісії на одного з членів комісії.

3.7. Рішення з кожного питання порядку денного приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

3.8. Результати засідання оформлюються протоколом, який підписується головуючим та секретарем комісії протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

У протоколі обов'язково зазначаються підстави (обґрунтування) для надання рекомендації щодо звільнення від плати або відмови в такому звільненні.

3.9. Заява громадянина та копії документів, які розглядалися комісією, залучаються до особової справи заявника. Після прийняття рішення виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради, копія відповідного рішення передається надавачу соціальних послуг для долучення до особової справи та подальшої роботи.

3.10. Рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, прийняте на основі рекомендацій комісії, є обов'язковим для виконання і є підставою для:

внесення змін до умов договору про надання соціальних послуг (в частині зміни умов оплати);

надання соціальних послуг безоплатно.

3.11. Протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття рішення виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради секретар комісії направляє заявнику письмове повідомлення про прийняте рішення (позитивне або про відмову із зазначенням причин).

3.12. Рішення виконавчого комітету міської ради, прийняте на підставі рекомендацій комісії, може бути оскаржене заявником у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Члени комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. Керівники закладів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності зобов'язані сприяти діяльності комісії та її членів.

4.2. Члени комісії та особи, залучені до її роботи, зобов'язані не розголошувати персональні дані заявників, інформацію про їхній стан здоров'я чи майновий стан, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням своїх повноважень, згідно із Законом України «Про захист

персональних даних».

Директор Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Інна ПУРИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

29 січня 2026 року № 29

Порядок
звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних
послуг

I. Загальна частина

1.1. Цей Порядок визначає механізм звільнення від плати осіб, які мають право на отримання соціальних послуг на платній основі або з установами диференційованої плати згідно із Законом України «Про соціальні послуги», але опинилися в складних життєвих обставинах.

1.2. Звільнення від плати є винятковим заходом і застосовується до осіб/сімей, чий дохід або обставини не дозволяють у повному обсязі оплачувати послуги без шкоди для життєзабезпечення.

1.3. Витрати, пов'язані зі звільненням від плати, відшкодовуються за рахунок коштів бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади, передбачених на фінансування Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради.

II. Підстави для звільнення від плати

2.1. Звільнення від плати може бути рекомендовано комісією в разі, якщо особа або члени її сім'ї:

потребують тривалого та дороговартісного лікування (у тому числі оперативного втручання), що підтверджено документально;

зазнали шкоди внаслідок стихійного лиха, пожежі, катастрофи, бойових дій, терористичного акту, збройного конфлікту, тимчасової окупації, безпритульності, безробіття тощо;

мають у складі сім'ї двох і більше осіб з інвалідністю або осіб, які потребують постійного стороннього догляду;

мають дохід, який незначно перевищує межу для безоплатного отримання послуг, але мають об'єктивно високі витрати на придбання ліків, оплату житлово-комунальних послуг або оренду житла (для внутрішньо переміщених осіб);

уклали договір про відчуження нерухомості (квартири, будинку), договір довічного утримання або заповіт на користь Старокостянтинівської міської територіальної громади.

III. Порядок подання та розгляду документів

3.1. Для розгляду питання заявник (або його представник) подає до управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради заяву на ім'я голови комісії про звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг.

3.2. До заяви додаються:

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг;

реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника;

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

акт оцінювання потреб особи/сім'ї в соціальних послугах;

довідка про доходи за попередній квартал, що передує місяцю звернення за наданням соціальних послуг (за потреби);

акт обстеження матеріально-побутових умов проживання особи, яка потребує соціального обслуговування (складається соціальним працівником);

документи, які підтверджують особливі обставини, що склалися в громадянина (його сім'ї) і мають значення для внесення рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг (довідки від лікарів про вартість лікування, чеки, акти про пожежу тощо).

3.3. Комісія розглядає документи протягом 10 робочих днів. На засідання можуть бути запрошені старости або фахівці надавача послуг.

IV. Прийняття рішення та виконання

4.1. За результатами розгляду комісія приймає рішення (протокольно) щодо рекомендації:

звільнити особу від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг;

відмовити в звільненні від плати/диференційованої плати;

відкласти розгляд питання для з'ясування додаткових обставин або отримання необхідних документів.

4.2. На підставі протоколу комісії секретар комісії готує проєкт рішення виконавчого комітету міської ради. Остаточне рішення про звільнення приймає виконавчий комітет міської ради.

4.3. Рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради є підставою для:

внесення змін до умов договору про надання соціальних послуг (в частині зміни умов оплати);

надання соціальних послуг безоплатно.

4.4. Датою звільнення від плати вважається дата прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради.

4.5. Рішення про звільнення від плати/диференційованої плати приймається на термін до кінця поточного календарного року (якщо інше не вказано в рішенні). У разі незмінності обставин та доходів заявника, процедура продовження пільги на наступний рік проводиться на підставі оновленого пакета документів у січні наступного року.

4.6. Протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття рішення виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради секретар комісії направляє заявнику письмове повідомлення про прийняте рішення (позитивне або про відмову із зазначенням причин).

Директор Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Інна ПУРИК