

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

11.12.2019 № 619

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з питань гуманітарної допомоги

1. Робоча група з питань гуманітарної допомоги (далі – робоча група) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, що утворюється головою Запорізької обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація) для забезпечення реалізації Закону України „Про гуманітарну допомогу”.

2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями робочої групи є:

1) підготовка пропозицій голові облдержадміністрації щодо визнання гуманітарною допомогою:

вантажів вагою до 3 тонн;

легкових автомобілів для забезпечення ними осіб з інвалідністю, які перебувають на обліку для їх отримання;

легкових автомобілів для забезпечення ними дітей з інвалідністю, які перебувають на обліку для їх отримання;

2) підготовка пропозицій голові облдержадміністрації щодо безоплатної передачі у власність:

особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю автомобіля, визнаного гуманітарною допомогою, яким особа з інвалідністю була забезпечена через органи соціального захисту населення і користувалася більше 10 років;

членам сімей, спадкоємцям після смерті особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, автомобіля, визнаного гуманітарною допомогою, яким особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю були забезпечені через органи соціального захисту населення.

4. Робоча група має право:

1) розглядати звернення та матеріали, що надійшли до облдержадміністрації, пропозиції відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади про визнання гуманітарною допомогою:

вантажів вагою до 3 тонн;

легкових автомобілів для забезпечення ними осіб з інвалідністю, які перебувають на обліку для їх отримання;

легкових автомобілів для забезпечення ними дітей з інвалідністю, які перебувають на обліку для їх отримання;

2) розглядати звернення та матеріали, що надійшли до облдержадміністрації про безоплатну передачу у власність:

особі з інвалідністю, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю автомобіля, визнаного гуманітарною допомогою, яким особа з інвалідністю була забезпечена через органи соціального захисту населення і користувалася більше 10 років;

членам сімей, спадкоємцям після смерті особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, автомобіля, визнаного гуманітарною допомогою, яким особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю були забезпечені через органи соціального захисту населення;

3) залучати спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій різних форм власності (за попереднім погодженням з їх керівництвом) до розгляду питань, що належать до її компетенції.

5. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів робочої групи. Склад робочої групи затверджується головою облдержадміністрації. До складу робочої групи входять представники структурних підрозділів облдержадміністрації, а також територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в області.

6. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання. Засідання проводяться за необхідністю. Веде засідання голова робочої групи, у разі його відсутності – заступник голови робочої групи.

7. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її складу. Члени робочої групи зобов'язані особисто брати участь у засіданнях. У разі відсутності з поважних причин члена робочої групи, участь у засіданні може взяти делегований представник установи з правом голосу.

8. Рішення робочої групи приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів та оформлюється протоколом, що підписується головуючим та секретарем робочої групи. Протокол засідання робочої групи є підставою для видання розпорядження голови облдержадміністрації з відповідних питань.

9. Розпорядження голови облдержадміністрації оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації не пізніше наступного дня після його прийняття. Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації надсилає копію розпорядження Мінсоцполітики, Запорізькій митниці Державної фіскальної служби України, Головному управлінню Державної податкової служби у Запорізькій області.

10. Документи, що були подані на розгляд робочої групи, зберігаються у Департаменті соціального захисту населення облдержадміністрації протягом двох років.

11. Організаційно-матеріальне забезпечення роботи робочої групи здійснюється Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації.

Директор Департаменту
соціального захисту населення
облдержадміністрації

Світлана АБДУРАХМАНОВА