

У К Р А Ї Н А

ФЕДОРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ПОЛОГІВСЬКОГО РАЙОНУ

ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**Р І Ш Е Н Н Я**

**18 лютого 2021 року №12**

**с.Федорівка**

**Про створення Комісії з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно- ремонтні роботи, придбання житла та розміщення для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа на території Федорівської сільської ради та затвердження Положення про неї.**

Керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. № 115

« Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2017 року № 877» з метою контролю за використанням у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та розміщення для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа на території сільської ради, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад Комісії з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та розміщення для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа на території Федорівської сільської ради (додаток1)
2. Затвердити Положення про Комісію з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та розміщення для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа на території Федорівської сільської ради (додаток 2)
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на директора КУ «Центр надання соціальних послуг» Т.БАДЛО

Сільський голова В.ЧЕРНОУС

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від 18.02.2021р. № 12

**СКЛАД**

**Комісії з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та розміщення для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа на території Федорівської сільської ради.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Голова комісії** |  |
| 1. | Черноус Володимир Іванович | Сільський голова |
|  | **Заступник голови комісії** |  |
| 2. | Бадло Тетяна Василівна | Директор КУ «ЦНСП» |
|  | **Секретар комісії** |  |
| 3. | Крот Олена Михайлівна | Фахівець із соціальної роботи КУ «ЦНСП» |
| 4. | Стариковський Василь Петрович | Директор КУ «Федорівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів.» |
| 5. | Корнієнко Віра Петрівна | Завідувач КДНЗ Я-С «Веселка» |
| 6. | Зелєнцов Андрій Володимирович | Директор Федорівського центру професійної освіти |
| 7. | Шамрай Людмила Петрівна | Староста Новоселівського старостинського округу |
| 8. | Кириленко Лілія Михайлівна | Начальник Служби у справах дітей |
| 9. | Стус Людмила Володимирівна | Секретар сільської ради |

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від 18.02.2021 № 12

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комісію з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-еиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа**

1.Положення про Комісію з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (далі - Положення) розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 р. № 877 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 515) «Про Порядок та умови надання у 2020 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа» (далі - Порядок та умови).

2.Положення визначає порядок створення, загальні, організаційні та процедурні засади діяльності Комісії з питань використання у 2021 році субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (далі-Комісія).

Комісія є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету сільської ради.

3.Порядком та умовами визначений механізм надання у 2021 році  
субвенції за 2020 рік з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа (далі -субвенція).

Розпорядником субвенції за місцевим бюджетом (далі - місцевий розпорядник) визначається рішенням про такий бюджет відповідно до законодавства.

Умовами надання субвенції є положення, визначені пунктом 5 Порядку та умов, яка (субвенція) спрямовується на напрямки, передбачені у пункті 4 Порядку та умов.

4.Комісія має право:

1)запрошувати на свої засідання представників виконавчого комітету сільської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадських діячів (за згодою);

2)отримувати в установленому порядку від відділів виконавчого комітету та структурних підрозділів сільської ради, громадських організацій необхідну інформацію з питань, що належать до її компетенції.

5.До складу Комісії входять представники відділів виконавчого комітету з питань соціального захисту населення, фінансів, юридичного, освіти, молоді та спорту, а також сільські депутати та уповноважені представники громадськості та інших установ (за згодою).

6.Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням сільського голови.

Члени Комісії працюють на громадських засадах.

7.Головою Комісії є сільський голова, заступником голови Комісії -директор КУ «Центр надання соціальних послуг», секретарем Комісії – фахівець із соціальної роботи.

8.Голова Комісії:

1)здійснює загальне керівництво роботою Комісії:

2)скликає та проводить засідання Комісії;

3)здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення.

Заступник голови Комісії виконує доручення голови Комісії, а також обов'язки голови Комісії у разі його відсутності.

Секретар Комісії здійснює організацію проведення засідань, визначає перелік питань до розгляду на засіданнях, забезпечує зберігання усіх матеріалів і документів роботи Комісії.

У разі відсутності голови Комісії або його заступника, керівництво роботою Комісії та проведення засідань здійснює секретар Комісії.

9.Основною формою діяльності Комісії є її засідання, що проводяться у  
разі потреби. Засідання є правочинними, якщо на ньому присутні не менше як  
половина членів Комісії. Рішення приймаються більшістю голосів членів  
Комісії, присутніх на її засіданні шляхом відкритого голосування.

10.До повноважень Комісії належить:

- формування потреби в субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, і урахуванням умов надання субвенції, визначених пунктом 5, підготовка

відповідних пропозицій з урахуванням граничної вартості житла, розрахованої відповідно до пунктів 12 і 14 Порядку та умов, і наявної проектної документації;

- формування та затвердження загального списку дітей, які перебувають на квартирному обліку, із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за його наявності), дати народження дитини, дати її взяття на такий облік, інвалідності (у разі встановлення) та орієнтовної потреби в коштах, необхідних для придбання житла:

- затвердження списку дітей для виплати грошової компенсації із визначенням окремо щодо кожної дитини обсягу такої компенсації;

погодження щодо:

- житлових об'єктів, які планується придбати для забезпечення житлом дитячих будинків сімейного типу, соціальним житлом, житлом для дітей, у тому числі за рахунок грошової компенсації;

- нового будівництва приміщень для розміщення малих групових будинків, житла для дитячих будинків сімейного типу, капітального ремонту/реконструкції житла для дитячих будинків сімейного типу;

- розроблення проектної документації на нове будівництво приміщень для розміщення малих групових будинків, капітальний ремонт/ реконструкцію житла для дитячих будинків сімейного типу;

проведення перевірки щодо:

- наявності в дитини статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;

- наявності документів про перебування дитини на квартирному обліку;

- документів, що подаються для придбання житла, передбачених пунктом 20 Порядку та умов;

- обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), шо придбавається.

Комісія приймає рішення щодо обсягу потреби субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, передбачених пунктом 5 Порядку та умов, протягом 30 днів з дати набрання чинності цих Порядку та умов. Рішення оформляється протоколом, який складається у двох примірниках, підписується всіма членами Комісії та затверджується виконавчим комітетом сільської ради (один примірник протоколу надсилається обласній державній адміністрації).

11. Після отримання копії рішення від обласної держадміністрації про розподіл субвенції між місцевими бюджетами за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов, для прийняття відповідного рішення Комісією необхідно подати документи відповідно до пункту 11 Порядку та умов.

Комісії надаються виключно ті документи , які не перебувають у володінні органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, шо належать до сфери їх управління.

Усі інші документи збираються уповноваженими особами із числа складу Комісії без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

12.Гранична вартість житла для дитячих будинків сімейного типу визначається з розрахунку на 10 дітей (у тому числі рідних) і двох батьків-вихователів за формулою, визначеною пунктом 12 Порядку та умов.

13.Право на отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації відповідно до цих Порядку та умов за власним вибором мають діти віком від 16 до 23 років у порядку черговості взяття на квартирний облік, у тому числі діти, які досягли 23-річного віку протягом поточного бюджетного року.

Не допускається одночасне перебування дитини на квартирному обліку за місцем її походження та за місцем проживання.

14.Гранична вартість житла для дітей та обсяг грошової компенсації  
визначається за формулою, визначеною пунктом 14 Порядку та умов.

У разі придбання житла для дітей враховуються витрати на придбання земельної ділянки, на якій розташоване житлове приміщення (будинок, квартира), якщо це не призводитиме до перевищення його граничної вартості, обчисленої відповідно до пункту 14 Порядку та умов.

15.Місцевий розпорядник разом із структурним підрозділом органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, до повноважень якого належить забезпечення прав дітей (далі – підрозділ), після затвердження місцевого бюджету та отримання копії рішення обласної комісії про розподіл субвенції між місцевими бюджетами за напрямами, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов, протягом трьох робочих днів з дати отримання копії такого рішення надсилає рекомендованим листом дитині (визначеній обласною комісією в порядку черговості) за місцем її проживання/ перебування повідомлення про можливість отримання нею житла за рахунок субвенції або призначення їй грошової компенсації із зазначенням адреси, за якою необхідно звернутися, та строків звернення.

Місцевий розпорядник/підрозділ додатково інформує дитину за допомогою телефонного зв'язку та надсилає копію повідомлення на її електронну (у разі наявності)/поштову адресу.

16.Місцевий розпорядник/підрозділ надає дитині роз'яснення щодо її права на отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації, ознайомлює з порядком та умовами отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації під її особистий підпис.

Дитина протягом трьох робочих днів з дати ознайомлення з порядком та умовами отримання житла за рахунок субвенції або грошової компенсації визначає разом із законним представником, у разі його відсутності —із представником органу опіки та піклування за місцем свого походження (тільки якщо дитина не досягла повноліття або визнана недієздатною особою чи особою, цивільна дієздатність якої обмежена) спосіб реалізації свого права на забезпечення житлом та звертається з відповідною заявою до місцевого розпорядника/підрозділу.

17.За дитиною, яка протягом одного місяця з дати надсилання їй місцевим розпорядником/підрозділом повідомлення, зазначеного в пункті 15 Порядку та умов, або протягом трьох робочих днів з дати ознайомлення з порядком та умовами отримання житла за рахунок субвенції чи грошової компенсації не подала заяву про придбання житла, зберігається черговість на квартирному обліку.

18.Місцевий розпорядник/підрозділ інформує центр соціальних служб або фахівця із соціальної роботи за місцем проживання/перебування дитини, якій призначено грошову компенсацію, про необхідність забезпечення соціального супроводу такої дитини.

Фахівець із соціальної роботи здійснює соціальний супровід дитини, якій призначено грошову компенсацію, зокрема надає допомогу у відкритті спеціального рахунка відповідно до пункту 22 Порядку та умов, соціальну послугу консультування щодо вибору житла та оформлення права власності на нього, а також здійснює інші заходи, спрямовані на забезпечення права дитини на житло.

19.До заяви про придбання житла або виплату грошової компенсації за  
рахунок субвенції додаються документи, передбачені пунктом 19 Порядку та  
умов.

Місцевому розпоряднику/підрозділу до заяви про придбання житла або виплату грошової компенсації за рахунок субвенції подаються дітьми виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб'єктів надання адміністративних послуг або органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління.

Усі інші документи збираються місцевим розпорядником без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

20.Для придбання житла за рахунок грошової компенсації після вибору  
житлового приміщення необхідно подати документи, що визначені пунктом 20 Порядку та умов.

Місцевому розпоряднику до заяви про придбання житла або виплату грошової компенсації за рахунок субвенції подаються виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб'єктів надання адміністративних послуг або органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, шо належать до сфери їх управління.

Усі інші документи збираються місцевим розпорядником/підрозділом без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, шо належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

21.Місцевий розпорядник не пізніше ніж через три робочі дні з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами для призначення грошової компенсації дає дозвіл на відкриття спеціального рахунка.

22.Після отримання дозволу на відкриття спеціального рахунка дитина разом із законним представником, у разі його відсутності - із представником органу опіки та піклування за місцем свого походження (тільки якщо дитина не досягла повноліття або визнана недієздатною особою чи особою, цивільна дієздатність якої обмежена) звертається до відділення банку, визначеного відповідно до Порядку відбору банків, через які здійснюється виплата пенсій, грошової допомоги та заробітної плати працівникам бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1231, із заявою про відкриття спеціального рахунка. До заяви додається копія дозволу на відкриття спеціального рахунка.

23.Після відкриття спеціального рахунка дитина повідомляє про його реквізити місцевому розпоряднику шляхом подання копії договору про відкриття спеціального рахунка в уповноваженому банку.

24.Місцевий розпорядник після отримання від дитини реквізитів її спеціатьного рахунка перераховує на нього кошти в сумі, визначеній у рішенні Комісії, про що повідомляє дитині не пізніше ніж через три робочих дні з дати переказу коштів на її спеціальний рахунок.

25.Грошова компенсація може бути використана на придбання житлового приміщення у прийнятих в експлуатацію житлових будинках у будь-якій адміністративно-територіальній одиниці протягом одного року з дня зарахування коштів на спеціальний рахунок в уповноваженому банку за наявності погодження Комісії.

26.Для отримання згоди на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу за рахунок грошової компенсації дитина звертається до місцевого розпорядника/підрозділу та подає йому один примірник договору купівлі-продажу, в якому зазначено, що жиле приміщення передається їй у власність, а також документи, передбачені пунктом 20 Порядку та умов.

У разі придбання жилого будинку, будівлі або споруди, розміщених на земельній ділянці, подається також один примірник договору купівлі-продажу, в якому зазначається, що земельна ділянка передається у власність дитини.

27.Місцевий розпорядник/підрозділ не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами вносить до місцевої комісії подання щодо надання дозволу на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу.

28.Комісія протягом п'яти робочих днів з дати надходження подання розглядає його по суті у присутності дитини та приймає рішення про перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу за умови дотримання вимог, передбачених пунктом 28 Порядку та умов.

Копія рішення надасться місцевому розпоряднику/підрозділу та дитині.

У разі неявки дитини на засідання Комісії розгляд відповідного питання переноситься на наступне засідання.

29.У рішенні Комісії зазначається інформація, викладена пунктом 29  
Порядку та умов.

У разі придбання житла в будь-якій адміністративно-територіальній одиниці зазначається згода Комісії.

30.Комісія відмовляє дитині в наданні дозволу на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором у разі встановлення хоча б однієї з підстав, визначених у пункті30 Порядку та умов.

31.Дитина має право оскаржити в суді рішення Комісії про відмову в погодженні придбання житлового об'єкта.

32.Житло придбавається шляхом укладення договору купівлі-продажу, однією з істотних умов якого є заборона на відчуження такого житла протягом десяти років.

Заборона на відчуження такого житла накладається нотаріусом, що посвідчує договір купівлі-продажу, відповідно до вимог законодавства.

33.Для переказу коштів із спеціального рахунка дитина подає уповноваженому банку заяву про переказ коштів для придбання житла, до якої додається платіжне доручення щодо переказу коштів на оплату за договором купівлі-продажу у прийнятих в експлуатацію житлових будинках, а також письмову згоду Комісії на перерахування коштів із спеціального рахунка як оплати за відповідним договором.

Якщо предметом договору купівлі-продажу є жилий будинок, будівля або споруда, розміщені на земельній ділянці, кошти можуть спрямовуватися на придбання земельної ділянки, на якій розміщене житло, у межах обсягу субвенції, обчисленого відповідно до пункту 14 Порядку та умов, що зазначається в договорі. У такому разі в платіжному дорученні щодо переказу коштів зазначаються реквізити договорів купівлі-продажу житла та земельної ділянки, на якій воно розміщене.

У договорі купівлі-продажу зазначається рахунок одержувача коштів, який відкривається в уповноваженому банку відповідно до законодавства.

34.Місцевий розпорядник/підрозділ не пізніше ніж через п'ять робочих днів після  
надходження рішення Комісії про надання дозволу на перерахування коштів із  
спеціального рахунка як оплати за відповідним договором купівлі-продажу  
надає дитині письмову згоду на переказ коштів із спеціального рахунка як  
оплати за договором із визначенням суми, що підлягає перерахуванню, та  
реквізитів рахунка для перерахування.

У разі придбання житла за ринковою вартістю залишки субвенції в місцевих бюджетах повертаються до обласного бюджету для подальшого перерозподілу відповідно до пункту 8 Порядку та умов.

35.У разі виявлення порушення умов переказу грошової компенсації місцевий розпорядник/підрозділ письмово відмовляє дитині в наданні згоди на переказ коштів із зазначенням причин такої відмови.

36.Дитина має право повторно звернутися до місцевого розпорядника/підрозділу із заявою про переказ грошової компенсації на її спеціальний рахунок після усунення причин відмови в переказі коштів згідно з договором купівлі-продажу або оскаржити в суді відмову місцевого розпорядника/підрозділу.

37.Якщо дитина протягом одного року з дня зарахування коштів на її спеціальний рахунок в уповноваженому банку не уклала договір купівлі-продажу і не переказала кошти на придбання житла, уповноважений банк самостійно повертає кошти із спеціального рахунка дитини на рахунок місцевого розпорядника/підрозділу.

38.У разі коли ціна житлового приміщення (та земельної ділянки - у разі виникнення обставини, зазначеної в абзаці другому пункту 42 Порядку та умов), визначена в договорі купівлі-продажу, перевищує суму грошової компенсації на спеціальному рахунку дитини, уповноважений банк переказує кошти із спеціального рахунка такої дитини за договором купівлі-продажу лише після надходження на її спеціальний рахунок додаткових коштів у сумі, необхідній для придбання відповідного житлового приміщення (або земельної ділянки).

39.Додаткові кошти на спеціальний рахунок дитини можуть бути  
переказані за рахунок коштів місцевого бюджету, особистих коштів дитини,  
благодійних надходжень від юридичних і фізичних осіб, з інших джерел, не

заборонених законодавством.

40.Забороняється використання субвенції для оплати посередницьких послуг.

41.Уповноважений банк має право переказувати лише в повному обсязі  
суму, визначену в договорі купівлі-продажу, і не має права переказувати суму  
частинами. У разі придбання житла, розташованого на земельній ділянці, у

платіжному дорученні щодо переказу коштів зазначаються реквізити договорів купівлі-продажу житла та земельної ділянки.

42.У разі укладення договору купівлі-продажу на суму, меншу від перерахованої на спеціальний рахунок дитини, уповноважений банк не пізніше ніж через три банківські дні після переказу коштів згідно з договором купівлі-продажу повертає залишки коштів на рахунок місцевого розпорядника/підрозділу.

43.Дитина подає місцевому розпоряднику/підрозділу не пізніше ніж через 30 календарних днів з дати укладення договору купівлі-продажу інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про зареєстровані права на житлове приміщення та земельну ділянку (у разі наявності) (далі — інформаційна довідка).

44.У разі неподання дитиною інформаційної довідки через 30 календарних днів після укладення договору купівлі-продажу місцевий розпорядник/підрозділ має право вимагати від неї повернення грошової компенсації до бюджету, у тому числі в судовому порядку.

45.Місцевий розпорядник/підрозділ не пізніше ніж через три робочі дні після надходження інформаційної довідки надсилає її копію обласній комісії та інформує відповідні органи про необхідність зняття дитини з квартирного обліку.

46.Ведення обліку звернень дітей щодо отримання житла, призначення грошової компенсації та її використання здійснюється місцевим розпорядником/підрозділом.

47.Нецільове використання придбаних/збудованих/відремонтованих/  
реконструйованих житлових об'єктів, а також їх відчуження забороняється.

48.Всі вимоги, що не прописані даним Положенням, виконуються за  
нормами Постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 р. № 877 (в  
редакції постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 515)  
«Про Порядок та умови надання у 2020 році субвенції з державного бюджету  
місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла  
та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до  
сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського  
піклування, осіб з їх числа».

## Директор КУ «ЦНСП» Т.БАДЛО