



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМПІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

29 червня 2022 року

смт Слобожанське

№ 248

**Про створення житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам та затвердження Положення про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам**

Керуючись статтями 26 та 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, постановами Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”, від 29.04.2022 № 495 “Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”, Комплексною програмою соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки у новій редакції, з метою забезпечення виконання повноважень соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам, та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (додаток 2).
3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Лагоду Людмилу.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Слобожанської селищної ради  
від 29.06.2022 № 248

**СКЛАД**  
**житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб**  
**та надання житлових приміщень для тимчасового проживання**  
**внутрішньо переміщеним особам**

Оксана ЯРЕМЧУК	начальник відділу соціального захисту населення, <b>голова комісії</b>
Вікторія САЛАБАЙ	заступник начальника відділу соціального захисту населення, <b>заступник голови комісії</b>
Алла БАРСЬКА	заступник начальника відділу земельних відносин, комунальної власності та охорони навколишнього середовища, <b>секретар комісії</b>
<b>Члени комісії</b>	
Людмила ЛАГОДА	секретар селищної ради (виконкому);
Ірина ШЕРСТЮК	начальник юридичного відділу;
Вікторія КРЮЧКОВА	начальник відділу з питань житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури;
Ольга ГАМАСЕНКО	депутат Слобожанської селищної ради.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Слобожанської селищної ради  
від 29.06.2022 № 248

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб**  
**та надання житлових приміщень для тимчасового проживання**  
**внутрішньо переміщеним особам**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (далі – Комісія) утворюється рішенням виконавчого комітету селищної ради з метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

1.2. Положення про Комісію затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, постановами Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”, від 29.04.2022 № 495 “Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб” (далі – Постанова №495), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Персональний та кількісний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

До складу Комісії додатково можуть залучатися з правом дорадчого голосу депутати селищної ради та представники міжнародних організацій, громадських об'єднань та активісти (за згодою). Порядок залучення таких представників визначається виконавчим комітетом селищної ради.

В разі відсутності членів Комісії, у зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших поважних причин, у роботі Комісії беруть участь особи, які виконують їх обов'язки.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ**

2.1. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд заяв про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;
- перевірка підстав для взяття на облік;
- прийняття рішення про взяття на облік або відмову у взятті на облік;
- розподіл та надання житлових приміщень;
- продовження внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей терміну проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання;
- дострокове припинення надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;
- огляд житлових приміщень з метою їх придбання та включення до фонду житла для тимчасового проживання (за необхідності).

2.2. За результатами розгляду заяви внутрішньо переміщеної особи (особисто або через уповноваженого представника) та наданих необхідних документів, передбачених пунктом 12 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб,

затвердженого постановою № 495, Комісія протягом одного робочого дня після подання відповідної заяви приймає рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, або про відмову у взятті на такий облік, про що складається відповідний протокол.

2.3 У разі надходження до фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб житлових приміщень, придатних для надання у тимчасове користування внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей, Комісія протягом трьох робочих днів з дня надходження такого житла прийняти рішення про надання житла внутрішньо переміщеним особам

Визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду, здійснюється за результатами нарахування балів за бальною системою оцінювання потреби в житлі для внутрішньо переміщених осіб, визначених Порядком формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою № 495.

2.4. Розгляд заяви внутрішньо переміщеної особи згідно пункту 34 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою № 495 з наданими документами щодо продовження терміну проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання та прийняття відповідного рішення.

Комісія зобов'язана розглянути зазначену заяву з документами не пізніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії договору користування, про що повідомити заявнику про прийняте рішення.

2.5. Прийняття рішення Комісією:

- про закінчення строку проживання за 14 робочих днів до закінчення такого строку, визначеного договором користування, про що попередити внутрішньо переміщену особу про необхідність звільнення такого житла;

- про дострокове припинення права на користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб та подання висновку на затвердження виконавчого комітету селищної ради.

### **3. ПРАВА КОМІСІЇ**

Комісія має право:

3.1. Перевіряти достовірність доданих до заяви документів, що подаються внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік, та здійснювати запити та безоплатно отримувати відомості від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, необхідні для прийняття рішення про взяття на облік, надання житлових приміщень та продовження строку проживання у житлових приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

3.2. Здійснювати контроль за черговістю надання житлового приміщення.

3.3. Запрошувати на засідання Комісії заявників, представників виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ, організацій, громадян та депутатів селищної ради.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ**

4.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду визначає голова Комісії. Голова Комісії своєчасно призначає доповідача з числа членів Комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки всім присутнім на засіданні членам Комісії.

Засідання Комісії проводяться у разі надходження заяви внутрішньо переміщеної особи та при надходженні житлових приміщень до фонду житла, призначеного для тимчасового проживання з метою його подальшого розподілу (за потребою).

Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів.

За результатами розгляду на засіданні питань Комісією приймаються рішення, які оформляються протоколом та підписуються:

- головою і секретарем - при взятті на облік або відмову у взятті на облік;
- головою, секретарем та усіма членами Комісії - розподіл та надання житлових приміщень; продовження внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей терміну проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання; дострокове припинення надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб; огляд житлових приміщень з метою їх придбання та включення до фонду житла для тимчасового проживання (за необхідності).

Кожен член Комісії має право внести до протоколу свою особисту думку щодо питання, яке розглядалося на засіданні.

На засіданні Комісії мають право бути присутніми особи та члени їх сімей, щодо яких вирішується питання про взяття на облік, розподіл житлових приміщень.

4.2. Головою Комісії є начальник відділу соціального захисту населення. Заступником голови Комісії та секретарем є посадові особи цього ж відділу.

4.3. Повноваження голови, заступника голови, членів та секретаря Комісії визначаються положенням про Комісію.

Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю;
- веде засідання;
- підписує рішення (протоколи) засідань;
- організовує роботу Комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов.

Заступник голови Комісії виконує обов'язки голови Комісії в разі відсутності голови.

Секретар Комісії:

- за дорученням голови Комісії забезпечує скликання робочих засідань;
- здійснює організаційне забезпечення роботи;
- контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд;
- веде та підписує протокол засідання.

Члени Комісії зобов'язані:

- брати участь у засіданнях;
- виконувати доручення голови Комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;
- вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд;
- узгоджувати з головою Комісії всі дії, які вони виконують за дорученням Комісії.

4.4. Члени Комісії мають право виступати на робочих засіданнях Комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові Комісії пропозиції щодо удосконалення роботи та особисту думку, щодо питань, які розглядаються на комісії.

4.5. Рішення Комісії містить рекомендації:

- про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік;

- про надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей за результатами нарахованих балів за бальною системою оцінювання потреби у житлі внутрішньо переміщених осіб (пріоритетні критерії, загальні критерії), відповідно до Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою № 495;

- про продовження внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей терміну проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб або обґрунтовану відмову, у разі наявності істотних змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, набуття іншого місця проживання, або у разі неповідомлення про свій намір продовжити дію договору користування в установлені строки та порядку;

- про дострокове припинення надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб із зазначенням обґрунтованих підстав;
- щодо придбання та включення до фонду житла для тимчасового проживання за результатами огляду житлових приміщень (за необхідності).

4.6. Підставами для відмови у взятті внутрішньо переміщених осіб на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, є:

- неподання необхідного пакета документів, зазначених у пункті 12 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою № 495 (крім випадків, коли такі документи були знищені або пошкоджені, що підтверджується відповідною заявою громадянина);

- подання документів, що містять недостовірні відомості.

Підставами для зняття внутрішньо переміщеної особи з обліку є:

- заява внутрішньо переміщеної особи про зняття з обліку;
- зміна особою місця проживання;
- скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за наявності підстав, передбачених частиною першою статті 12 Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”;

- неотримання протягом 30 календарних днів без поважних причин ордеру на вселення в житлове приміщення або повідомлення протягом цього самого строку про поважні причини, що не дають їй можливості отримати ордер на вселення в житлове приміщення;

- подання завідомо недостовірних відомостей, що є підставою для взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання.

Підставами для прийняття рішення про дострокове припинення надання житлового приміщення з фонду є:

- отримання в користування внутрішньо переміщеною особою або придбання нею іншого житла (житлового приміщення);

- скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для надання внутрішньо переміщеній особі житлового приміщення з фонду;

- систематичне порушення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім'ї правил користування житловим приміщенням з фонду;

- приведення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім'ї житлового приміщення з фонду в непридатний для використання стан;

- порушення умов договору користування після застосування до внутрішньо переміщеної особи заходу впливу, передбаченого пунктом 38 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою № 495;

- непроживання внутрішньо переміщеною особою в житловому приміщенні безперервно більше половини строку, на який укладено договір користування;

- зміна обставин непереборної сили, які унеможливають повернення громадянином до місця свого постійного проживання;

- інші підстави, встановлені законом.

4.7. У разі зміни обставин, що були підставою для взяття на облік та/або отримання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, внутрішньо переміщена особа зобов'язана протягом семи робочих днів повідомити Комісії про такі зміни.