



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

16 жовтня 2024 року

селище Слобожанське

№ 347

Про затвердження Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, місце фактичного проживання/перебування яких зареєстровано на території Слобожанської громади

Керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, Постановами Кабінету Міністрів України від 04.10.2017 № 769 “Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо підтримки територій, що зазнали негативного впливу внаслідок збройного конфлікту на сході України” та від 26.06.2019 № 582 “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”, Комплексною програмою соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки у новій редакції, затвердженою рішенням 38 сесії VIII скликання Слобожанської селищної ради від 05.09.2024 № 3771-38/VIII та з метою забезпечення виконання повноважень соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРШИВ:

1. Затвердити Порядок надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, місце фактичного проживання/перебування яких зареєстровано на території Слобожанської громади у новій редакції (Додаток 1).

2. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Людмилу Лагоду.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 16.10.2024 № 347

ПОРЯДОК
надання в тимчасове користування житлових приміщень
з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб,
місце фактичного проживання/перебування яких зареєстровано
на території Слобожанської громади у новій редакції

1. Цей Порядок розроблений у відповідності до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 року № 582 “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб” та визначає механізм надання в тимчасове користування житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб (надалі - ВПО) у Слобожанській селищній територіальній громаді.

ВПО та членам її сім'ї безоплатно надається житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО, місце проживання яких зареєстровано на території Слобожанської селищної територіальної громади, в якому зазначені особи та члени їх сімей перебувають протягом року на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб (далі – внутрішньо переміщені особи).

2. ВПО береться на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання (далі - облік):

- за умови відсутності в неї та будь-кого з членів сім'ї у власності житлового приміщення/частини житлового приміщення, придатного для проживання, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях;

- у разі наявності у власності ВПО або членів її сім'ї житлового приміщення/частини житлового приміщення, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, яке зруйновано або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, що підтверджується актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного комісією, що утворена районною, районною у м. Києві та Севастополі держадміністрацією, військово-цивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, за формою згідно з додатком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 року № 505 “Про надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг”

3. Першочергове право на забезпечення житловим приміщенням з фонду житла для тимчасового проживання ВПО мають сім'ї ВПО з дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку з числа внутрішньо переміщених осіб.

4. Перебування на обліку не є підставою для відмови ВПО в подальшому взятті такої особи на:

- соціальний квартирний облік;
- облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов;
- облік осіб, які мають право на отримання житла (пільгових кредитів на будівництво і придбання житла) за державними житловими програмами для окремих категорій осіб, визначених законодавством;
- інші види обліку для отримання житла.

5. У разі перебування ВПО на будь-якому обліку, зазначеному в абзацах другого - п'ятому пункту 4 цього Порядку, подальше взяття особи на облік не є підставою для зняття такої особи з інших видів обліку.

6. ВПО для взяття на облік подається заява (за формою згідно з додатком 1 з підписами всіх повнолітніх членів сім'ї) до Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради (надалі - ЦНАП).

7. Взяття на облік ВПО може здійснюватися за заявою представників, уповноважених внутрішньо переміщеною особою, на основі письмової довіреності, завіреної в установленому законом порядку.

8. До заяви додаються:

1) копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України. У разі подання заяви уповноваженим представником ВПО - документи, що посвідчують особу представника, та копія довіреності;

2) копія довідки ВПО про взяття на облік в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та копії відповідних довідок членів сім'ї;

3) акт обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) за наявності умов, визначених абзацом другим пункту 2 цього Порядку (за можливості);

4) копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, посвідчення опікуна або піклувальника тощо);

5) довідки про доходи заявника та всіх членів його сім'ї за попередні шість місяців;

6) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);

7) копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні ВПО житлових приміщень з фонду житла для тимчасового ВПО.

9. У разі подання документів, що містять недостовірні відомості, ВПО несе відповідальність згідно вимог чинного законодавством.

10. Особі, яка подала заяву про взяття на облік, ЦНАПом видається опис документів, в якому зазначається інформація про дату подання та реєстрації заяви, реєстраційний номер заяви та перелік документів, доданих до заяви, за підписом посадової особи, яка їх прийняла.

Прийняті заяви з необхідними документами передаються до управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (надалі - Управління).

11. Управлінням здійснюється реєстрація заяв ВПО, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО, за формою, встановленою наказом Держжитлокомунгоспу від 14 травня 2004 р. № 98 "Про затвердження форм щодо житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання".

12. На кожному ВПО або сім'ю, яка потребує надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО, заводиться облікова справа, якій присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація.

Форма ведення, інформаційне наповнення облікової справи визначається Управлінням.

Облікова справа зберігається протягом всього строку перебування ВПО на обліку та протягом трьох років після звільнення ВПО житлового приміщення з фонду житла для

тимчасового проживання ВПО. Після закінчення зазначеного строку справи в установленому порядку знищуються.

13. З метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО, рішенням виконавчого комітету селищної ради утворюється житлова комісія з обліку ВПО та надання житлових приміщень для тимчасового проживання ВПО (надалі - Комісія).

Основними завданнями Комісії є:

- розгляд заяв про взяття на облік ВПО та членів їх сімей, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО;
- перевірка підстав для взяття на облік;
- прийняття рішення про взяття на облік або відмову у взятті на облік та подання висновку на затвердження виконавчому комітету селищної ради;
- огляд житлових приміщень з метою їх придбання та включення до фонду житла для тимчасового проживання;
- розподіл та надання житлових приміщень.

Кількісний склад Комісії повинен бути не менше дев'яти осіб.

Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

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

Для забезпечення роботи Комісії виконавчий комітет селищної ради затверджує положення про Комісію.

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

Голова Комісії організовує роботу Комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов.

Секретар Комісії, за вказівкою голови Комісії, забезпечує скликання засідань, складає протоколи, акти, готує проекти рішень та інших документів, що стосуються діяльності Комісії.

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

Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю;
- веде засідання;
- підписує рішення (протоколи) засідань.

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

Секретар Комісії:

- здійснює організаційне забезпечення роботи;
- за дорученням голови Комісії скликає робочі засідання;
- 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.

Члени комісії мають право виступати на робочих засіданнях Комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові Комісії пропозиції щодо удосконалення роботи.

14. Основною формою роботи Комісій 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 не рідше одного разу на місяць.

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, що оформляються протоколом.

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.

Комісія має право перевіряти достовірність доданих до заяви документів, що подаються внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік, а також здійснювати запити та безоплатно отримувати відомості від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, необхідні для прийняття рішення про взяття на облік, контролю за черговістю надання житлового приміщення.

15. Комісія більшістю голосів присутніх на засіданні членів затверджує висновок щодо питання взяття на облік.

Висновок затверджується Комісією за результатами розгляду поданої ВПО (особисто або через уповноваженого представника) заяви з вичерпним переліком документів, зазначених у пункті 8 цього Порядку.

16. Висновок Комісії містить рекомендації про взяття ВПО на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік.

Висновок оформляється протоколом засідання Комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання Комісії.

17. Висновок Комісії, зазначений у пункті 16 цього Порядку, подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд виконавчому комітету селищної ради.

18. Рішення про взяття ВПО на облік або про відмову у взятті на такий облік приймається виконавчим комітетом селищної ради протягом 30 календарних днів з дня подання висновку Комісії щодо такої особи.

19. Управління, не пізніше семи робочих днів з дня прийняття рішення про взяття на облік або про відмову у взятті на облік видає під особистий підпис або надсилає ВПО поштовим відправленням повідомлення із зазначенням дати взяття на облік, дати і номера рішення або підстави для відмови у взятті на облік (Додаток 2).

Копію повідомлення з особистим підписом ВПО або з відміткою про поштове відправлення ВПО направляється до ЦНАП.

20. Підставами для відмови у взятті ВПО на облік є:

- неподання необхідного пакета документів, зазначених у пункті 8 цього Порядку;
- подання документів, що містять недостовірні відомості.

Підставами для зняття ВПО з обліку є:

- заява ВПО про зняття з обліку;
- заява ВПО про відмову в отриманні запропонованого житла для тимчасового проживання;
- зміна особою місця проживання;
- скасування дії довідки про взяття на облік ВПО 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 неповідомлення протягом цього ж строку про поважні причини, які не дають їм можливості отримати ордер на вселення в житлове приміщення;
- подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для взяття ВПО на облік.

21. Рішення про відмову у взятті на облік або про зняття з обліку повинне містити підстави для відмови або зняття з обліку з обов'язковим посиланням на пункт 20 цього Порядку.

Рішення про відмову у взятті на облік або про зняття з обліку може бути оскаржено в судовому порядку.

22. У разі надходження до фонду житла для тимчасового проживання ВПО житлових приміщень, придатних для надання у тимчасове користування ВПО та членам їх сімей, Комісія протягом п'яти робочих днів з дня надходження такого житла зобов'язана провести засідання з питання надання житла ВПО.

23. Комісія простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії затверджує висновок щодо питання надання житлових приміщень ВПО з фонду житла для тимчасового проживання ВПО.

Висновок Комісії містить рекомендації про надання житлових приміщень ВПО та членам їх сімей за результатами нарахованих балів за бальною системою оцінювання потреби у житлі ВПО, визначеним цим Порядком.

У висновку обов'язково зазначаються перелік ВПО і членів їх сімей, яким надаються житлові приміщення, та підстави їх надання, адреса житлового приміщення, що надається, його загальна та житлова площі, кількість кімнат.

Висновок оформляється протоколом засідання Комісії, який підписує головуєчий на засіданні та секретар засідання Комісії.

24. Пріоритетність надання ВПО житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання ВПО визначається за кількістю балів, що набере ВПО/сім'я, за такою системою нарахування балів:

1) пріоритетні критерії (нараховуються на сім'ю за найвищим показником):

- сім'ї з трьома і більше дітьми - 27 балів;
- сім'ї з двома дітьми - 26 балів;
- сім'ї з однією дитиною - 25 балів;
- сім'ї, у складі яких є вагітні жінки, - 24 бали;
- сім'ї, у складі яких є особи, які втратили працездатність, - 23 бали;
- сім'ї, у складі яких є особи пенсійного віку, - 22 бали;

2) загальні критерії (нараховуються за наявності підстав):

- сім'ї з дітьми, один з батьків яких загинув (пропав безвісти) під час проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, - 3 бали на сім'ю;

- сім'ї осіб, визначених абзацами четвертим - восьмим, шістнадцятим - двадцять другим пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", у складі яких є внутрішньо переміщені особи, - 2 бали на сім'ю;

- ВПО з числа осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та члени їх сімей - 1 бал на особу;

- наявність у складі сім'ї дитини, якій надано статус постраждалої внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту, - 2 бали на кожну дитину;

- сім'ї з дітьми з інвалідністю - 3 бали на кожну дитину;

- багатодітні сім'ї - 2 бали на сім'ю;

- неповні сім'ї з дітьми, де мати чи батько виховують їх самостійно, - 2 бали сім'ю;

- сім'ї, у складі яких є непрацездатні особи, - 2 бали на сім'ю;

- наявність у складі сім'ї осіб, які хворіють на рідкісні (орфанні) захворювання за переліком рідкісних (орфанних) захворювань, що призводять до скорочення тривалості

життя хворих або їх інвалідизації та для яких існують визнані методи лікування, затверджені наказом МОЗ від 27 жовтня 2014 р. № 778, - 2 бали на сім'ю;

- особи з інвалідністю I та II групи з числа ВПО - 2 бали на особу;

- сім'ї, у складі яких є особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорії 1 і 2 - 2 бали на сім'ю;

- сім'ї, у яких середньомісячний сукупний дохід за попередні шість місяців, розрахований Управлінням відповідно до Методики обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Мінсоцполітики, Мінекономрозвитку, Мінфіну, Держстату, Держкоммолодьспорттуризму від 15 листопада 2001 р. № 486/202/524/455/3370, менший від прожиткового мінімуму на сім'ю в розрахунку на місяць та величини регіонального показника опосередкованої вартості наймання житла, - 3 бали на сім'ю;

- особи, нагороджені державними нагородами за безпосередню участь в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, - 1 бал за одну нагороду;

- сім'ї, які мають клопотання щодо потреби в забезпеченні тимчасовим житлом від підприємства, установи, організації в галузі науки, охорони здоров'я, освіти, культури та фізичної культури і спорту щодо спеціаліста з числа ВПО, який є висококваліфікованим фахівцем у відповідній галузі, - 2 бали на сім'ю;

- особи, уповноважені на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування з числа ВПО, - 3 бали на особу.

Термін "сім'я" вживається у значенні, наведеному в статті 3 Сімейного кодексу України.

25. У разі рівної кількості балів пріоритет на отримання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО має особа, заява якої була зареєстрована відповідно до пункту 11 цього Порядку раніше за часом.

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

27. Висновок Комісії передається на розгляд виконавчого комітету селищної ради протягом десяти днів з дня його затвердження Комісією.

28. Рішення виконавчого комітету селищної ради про надання або відмову у наданні ВПО та членам їх сімей житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО приймається протягом 30 календарних днів з дня отримання висновку Комісії.

29. На підставі рішення про надання ВПО і членам їх сімей житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО виконавчим комітетом селищної ради видається ордер на вселення в житлове приміщення за формою згідно з додатком 3.

Ордер вручається ВПО, на ім'я якої він виданий, або уповноваженому нею представнику на основі письмової довіреності, завіреної в установленому законом порядку.

У разі коли ВПО або уповноважений нею представник не отримали протягом 30 календарних днів без поважних причин ордер або не повідомили протягом цього ж строку про поважні причини, які не дають їм можливості отримати ордер, вони позбавляються права на отримання ордера, а внутрішньо переміщена особа - на вселення в житлове приміщення, що не позбавляє права такої внутрішньо переміщеної особи повторно звернутися для взяття на облік.

Неотримання внутрішньо переміщеною особою або уповноваженим нею представником ордера протягом 30 календарних днів без поважних причин або неповідомлення ними протягом цього ж строку про поважні причини, які не дають їм можливості отримати ордер, є підставою для проведення засідання Комісії з питання надання

житлового приміщення іншим внутрішньо переміщеним особам відповідно до пунктів 22-28 цього Порядку.

Поважними визнаються причини, які не залежать від волі внутрішньо переміщеної особи або уповноваженого нею представника.

Після вселення в житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО здає ордер балансоутримувачу будинку (приміщення).

30. Рішення про надання ВПО і членам їх сімей житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО може бути переглянуте до або після видачі ордера в разі виявлення обставин, які не були раніше відомі та могли вплинути на таке рішення.

31. Житлові приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО безоплатно надаються ВПО та членам їх сімей у тимчасове користування на строк до одного року з можливістю продовження на наступний строк у разі відсутності змін у їх статусі та якщо вони не набули іншого місця проживання.

Після закінчення встановленого строку тимчасового проживання та наявності змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, або з підстав дострокового припинення права на користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб внутрішньо переміщені особи зобов'язані звільнити надане житлове приміщення.

32. Користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання ВПО здійснюється на підставі договору за формою(далі - договір користування), встановленою наказом Держжитлокомунгоспу від 14 травня 2004 р. № 98 (Додаток 4).

33. Договір користування укладається після видачі ордера на житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО між Управлінням та ВПО, якій надається в тимчасове користування житлове приміщення.

34. Ордер і договір користування є підставою для вселення в житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО і користування таким житловим приміщенням на договірних умовах. Строк проживання розраховується з дати підписання договору користування.

35. Під час вселення/виселення ВПО в/із житлове/житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО складається акт стану житлового приміщення та приймання-передачі житлового приміщення з описом (за наявності майна) житлового приміщення, твердого інвентарю, меблів та м'якого інвентарю, що здається в наймання, та його обладнання за формою згідно з додатком 5.

36. У договорі користування зазначаються особи, які проживатимуть разом із ВПО. Такі особи набувають рівних із ВПО прав та обов'язків щодо користування житловими приміщеннями.

37. ВПО, яким надане житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО, не мають права приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ такого житла, використовувати для провадження підприємницької діяльності, здавати у піднаймання або вселяти до нього інших осіб, не зазначених у договорі користування.

38. ВПО та члени її сім'ї зобов'язані дотримуватись умов договору користування, а також правил користування житловими приміщеннями, утримання житлового будинку та прибудинкової території.

39. ВПО зобов'язана своєчасно вносити плату за житлово-комунальні та інші послуги за затвердженими в установленому порядку уповноваженими органами тарифами.

Перелік житлово-комунальних та інших послуг, умови їх оплати визначаються договором, укладеним між ВПО та Управлінням.

Обов'язок внесення плати за житлово-комунальні та інші послуги виникає з дня підписання договору користування. Встановлені законодавством пільги та субсидії надаються користувачам житлових приміщень на загальних підставах.

40. Управління за 14 робочих днів до закінчення строку проживання, визначеного договором користування, попереджає ВПО про необхідність звільнення такого житла.

41. ВПО в разі відсутності істотних змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, та якщо вона не набула іншого місця проживання не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення строку договору користування подає заяву до центру надання адміністративних послуг про продовження строку надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

Продовження строку проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання ВПО здійснюється відповідно до умов, передбачених цим Порядком.

До заяви про продовження строку надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО додаються документи, передбачені пунктом 8 цього Порядку.

42. Комісія зобов'язана розглянути зазначену заяву не пізніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії договору користування та письмово повідомити заявнику про зроблений нею висновок.

Висновок затверджується в порядку, визначеному для обліку ВПО, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО.

На підставі висновку виконавчим комітетом селищної ради не пізніше закінчення строку дії договору користування житловим приміщенням приймається рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО.

43. У разі коли ВПО не повідомила про свій намір продовжити дію договору користування в установлені строки та порядку, вона втрачає право на продовження договору користування та зобов'язана звільнити житлове приміщення протягом трьох робочих днів після закінчення строку дії договору користування.

44. Підставами для прийняття рішення Комісією про дострокове припинення надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО є:

- отримання в користування ВПО або придбання нею іншого житла (житлового приміщення);
- скасування дії довідки про взяття на облік ВПО за наявності підстав, передбачених частиною першою статті 12 Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб";
- подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для надання ВПО житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО;
- систематичне порушення ВПО та/або членами її сім'ї правил користування житловим приміщенням з фонду житла для тимчасового проживання ВПО;
- приведення ВПО та/або членами її сім'ї житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО у непридатний для його використання стан;
- порушення умов договору користування після застосування до ВПО заходу впливу, визначеного цим Порядком;
- непроживання ВПО в житловому приміщенні безперервно більше половини строку, на який укладено договір користування, що підтверджується інформацією про повернення внутрішньо переміщеної особи на тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, до населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, чи її виїзд за кордон, отриманою від МВС, Адміністрації Держприкордонслужби, Національної поліції, інших органів виконавчої влади;
- інші підстави, встановлені законом.

Здійснення контролю за виявленням підстав для прийняття рішення комісією про дострокове припинення надання житлового приміщення покладається на Управління.

45. Порушення ВПО умов договору користування тягне за собою:

- письмове попередження про порушення умов договору користування;
- розгляд Комісією питання про дострокове припинення надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання ВПО;

- подання позову до суду про виселення без надання іншого житлового приміщення.

46. Примусове виселення ВПО та членів її сім'ї із житлових приміщень фонду житла для тимчасового проживання ВПО здійснюється лише на підставі рішення суду.

47. ВПО, яка за договором користування не виконує обов'язки, передбачені законодавством і договором користування, несе відповідальність, передбачену законом.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 1
до Порядку надання в тимчасове користування
житлових приміщень з фонду житла для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених осіб, місце
фактичного проживання/перебування яких
зареєстровано на території Слобожанської громади

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

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (проставляється позначка від кого: заявник або уповноважений представник)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові заявника/уповноваженого представника)

Про взяття на облік*: _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта звернення)

Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України,
виданий _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків

_____ (за наявності)

Адреса, за якою може здійснюватися офіційне листування або
вручення офіційної кореспонденції, та контактний номер телефону

_____ (фактичне місце проживання/перебування)

ЗАЯВА

**про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб,
які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання
з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб,
у Слобожанській селищній територіальній громаді**

Прошу взяти мене на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання
житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених осіб, та надати мені житлове приміщення на умовах
договору наймання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання
внутрішньо переміщених осіб на сім'ю у складі _____ осіб:

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	Серія, номер паспорта або свідоцтва про народження, реєстраційний номер облікової	Дата і номер довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної	Посада, найменування підприємства, установи, організації

				картки платника податків*	особи (за наявності)	

Про себе повідомляю, що я є внутрішньо переміщеною особою (довідка від _____
_____ 20__ р. № _____, видана _____).

Адреса фактичного місця проживання/перебування: _____
на житловій площі _____
(приватній, гуртожитку, службовій, орендованій)

Наявність у будь-кого з членів сім'ї у власності житлового приміщення/частини житлового приміщення, придатного для проживання, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування):

 Так

 Ні

Наявність у власності внутрішньо переміщеної особи або будь-кого з членів її сім'ї житлового приміщення/частини житлового приміщення, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, яке зруйноване або непридатне для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації:

 Так

 Ні

Я, _____,
даю згоду на обробку моїх персональних даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

(дата)

(підпис повнолітнього члена сім'ї)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(дата)

(підпис заявника/уповноваженого
представника)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 2
до Порядку надання в тимчасове користування
житлових приміщень з фонду житла для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених осіб, місце
фактичного проживання/перебування яких
зареєстровано на території Слобожанської громади

ПОВІДОМЛЕННЯ

селище/село _____

вул. _____

будинок _____ квартира _____

Шановний (а) _____!

Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради повідомляє, що виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради прийнято рішенням № _____ від _____ про взяття з _____ 20__ року Вас на облік для отримання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

У разі зміни обставин, що були підставою для взяття на облік, Ви зобов'язані протягом семи робочих днів повідомити про такі зміни.

Начальник управління _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ виконавця,
номер телефону)

ПОВІДОМЛЕННЯ

селище/село _____

вул. _____

будинок _____ квартира _____

Шановний (а) _____!

Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради повідомляє, що виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради прийнято рішенням № _____ від _____ про відмову у взятті Вас на облік для отримання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, згідно пункту 20 Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, місце фактичного проживання/перебування яких зареєстровано на території Слобожанської громади, а саме: _____

Рішення про відмову у взятті на облік може бути оскаржено в судовому порядку.

Начальник управління _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ виконавця,
номер телефону)

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 3
до Порядку надання в тимчасове користування
житлових приміщень з фонду житла для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених осіб, місце
фактичного проживання/перебування яких
зареєстровано на території Слобожанської громади



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ОРДЕР

**на житлове приміщення з фонду житла
для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб**

селище Слобожанське _____ 20____ р.

№ _____ серія _____

Виданий _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

на право вселення із сім'єю з _____ осіб у житлове приміщення

житловою площею _____ кв. метрів, що складається з _____ кімнат
(кількість кімнат)
у квартирі № _____
за адресою _____, будинок № _____, корпус № _____
(вулиця, проспект, провулок)

або

гуртожитку № _____ за адресою _____, будинок № _____,
(вулиця, проспект, провулок)
корпус № _____, кімната № _____ житловою площею _____ кв. метрів
площею _____ кв. метрів
_____ кв. метрів
(зазначається в разі надання приміщення у відособлене користування)

Ордер видано на підставі _____

№ _____ від _____ 20____ року.

Склад сім'ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Ступінь родинного зв'язку з особою, на ім'я якої виданий ордер

МП

(підпис особи, яка видала ордер)_____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Цей ордер є підставою для вселення з сім'єю в надане житлове приміщення.

Під час вселення ордер здається балансоутримувачу будинку (приміщення).

Ордер дійсний протягом 30 днів.



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА
на житлове приміщення з фондів житла
для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб**

селище Слобожанське

_____ 20____ р.

№ _____ серія _____

Виданий _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

на право вселення з сім'єю з _____ осіб у житлове приміщення

житловою площею _____ кв. метрів, що складається з _____ кімнат
(кількість кімнат)
у квартирі № _____
за адресою _____, будинок № _____, корпус № _____
(вулиця, проспект, провулок)

Або

гуртожитку № _____ за адресою _____, будинок № _____,
(вулиця, проспект, провулок)
корпус № _____, кімната № _____ житловою площею _____ кв. метрів
площею _____ кв. метрів
_____ кв. метрів
(зазначається в разі надання приміщення у відособлене користування)

Ордер видано на підставі _____

№ _____ від _____ 20 _____ року.

Склад сім'ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Ступінь родинного зв'язку з особою, на ім'я якої виданий ордер

МП

_____ (підпис особи, яка видала ордер)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Ордер одержав:

_____ 20 _____ р. _____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 4
до Порядку надання в тимчасове користування
житлових приміщень з фонду житла для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених осіб, місце
фактичного проживання/перебування яких
зареєстровано на території Слобожанської громади

ДОГОВІР найму житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

селище Слобожанське

" ____ " _____ 20 ____ р.

Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі – **НАЙМОДАВЕЦЬ**), в особі начальника _____, діючий на підставі Положення, з однієї сторони, та _____ (далі – **НАЙМАЧ**), що діє на підставі ордеру від _____ 202_ року № _____, (ІНН № _____) з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

1.1. **НАЙМОДАВЕЦЬ** надає **НАЙМАЧУ** і членам його сім'ї _____, _____ р.н. та _____, _____ р.н. у тимчасове безоплатне користування ізольовану квартиру за адресом вул. _____ будинок _____ квартира _____ населений пункт (село/селище) _____ Дніпровського району Дніпропетровської області загальною площею _____ кв.м, що складається з _____ кімнат житловою площею _____ кв.м, у тому числі:
кімнати площею _____ кв.м;
кімнати площею _____ кв.м;
кухні площею _____ кв.м, обладнаної вбудованими _____;
санвузла (ванна та туалетна кімнати сполучені) площею _____ кв. м, обладнаний _____ (ванною із змішувачем, унітаз з бачком, раковина із змішувачем, бойлер нагріву води та лічильники води, тощо);
коридору площею _____ кв.м.

Житлове приміщення обладнане: _____ (водопроводом (холодним), каналізацією, індивідуальним електричним опаленням, електроосвітленням, тощо).

1.2. **НАЙМОДАВЕЦЬ** свідчить, що житло перебуває в належному технічному стані, прихованих дефектів, недоліків, самовільних перепланувань не має, є придатним для використання за призначенням.

1.3. Житло, що передається в користування, оглянуто **НАЙМАЧЕМ** до підписання даного договору. На момент огляду будь-яких недоліків, які перешкоджали б його використанню за призначенням, не виявлено.

НАЙМАЧ заявляє, що не має будь-яких претензій до **НАЙМОДАВЦЯ** з приводу якісних технічних характеристик зазначеного житла.

1.4. Квартира вважається фактично прийнятою або переданою з моменту підписання акту прийому-передачі.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Даний договір заключений терміном на _____ рік, починає діяти з моменту підписання сторонами Акту прийому-передачі квартири та термін закінчення дії договору " ____ " _____ 20 ____ року.

2.2. **НАЙМАЧ** в разі відсутності істотних змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, та якщо не набув іншого місця проживання не пізніше ніж за **60** календарних днів до закінчення строку договору користування подає заяву з необхідними документами про продовження договору користування на наступний рік.

2.3. Повернути житло, передане йому у користування, в будь-який час до спливу строку даного договору письмово попередивши **НАЙМОДАВЦЯ** за **30** днів.

2.4. Після закінчення строку договору **НАЙМОДАВЕЦЬ** має переважне право поновлення його на новий строк. У цьому разі **НАЙМОДАВЕЦЬ** повинен не пізніше ніж за **14** днів до закінчення строку дії договору повідомити письмово **НАЙМАЧА** про намір продовжити його дію.

2.5. У випадку закінчення строку дії договору та не поновлення його на новий строк **НАЙМАЧ** зобов'язаний звільнити приміщення протягом **3** після закінчення строку дії цього договору.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1. НАЙМОДАВЕЦЬ зобов'язується:

3.1.1. Передати **НАЙМАЧУ** в користування квартиру протягом 3-х днів з дня укладення цього Договору.

3.1.2. Передати **НАЙМАЧУ** квартиру в належному технічному стані, придатному для використання за цільовим призначенням.

3.1.3. Не перешкоджати **НАЙМАЧУ** в правомірному користуванні житлом протягом дії цього договору;

3.1.4. По закінченню строку дії даного договору прийняти квартиру.

3.2. НАЙМАЧ зобов'язується:

3.2.1. Використовувати житло за призначенням відповідно до вимог чинного законодавства та даного Договору.

3.2.2. Дотримуватись Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, пожежної безпеки та безпеки електропостачання відповідно до вимог чинного законодавства та своєчасно вживати заходів до усунення виявлених у квартирі несправностей.

3.2.3. Підтримувати належний стан житла, не допускати погіршення його якісних технічних характеристик; за свій рахунок проводити поточний ремонт житла та повідомляти про це **НАЙМОДАВЦЯ**.

3.2.4. Не допускати самовільного перепланування квартири, руйнування конструкцій будинку, заміни та перестановки технічного обладнання в квартирі.

3.2.5. Забезпечувати цілісність пломб приладів обліку води, електроенергії, не допускати самовільного втручання в роботу цих приладів.

3.2.6. Самостійно заключити договори з установами на отримання та користування житлово комунальними послугами та у встановлені терміни своєчасно вносити плату за використання житлом, комунальні і інші послуги, не допускати заборгованості.

3.2.7. Допускати у квартиру та інші займані приміщення працівників виконавця послуг або підприємств водо-, електропостачання та водовідведення.

3.2.8. По закінченню дії цього договору при виїзді разом з членами сім'ї з житла звільнити і здати його **НАЙМОДАВЦЮ** в належному технічному і санітарному стані, в якому воно було на момент передачі, з врахуванням його нормального зношення; усунути погіршення житла, які сталися з його вини.

3.2.9. Відшкодовувати збитки, завдані житловому приміщенню або майну інших мешканців будинку ним або членами його сім'ї.

4. ПРАВА СТОРІН

4.1. НАЙМОДАВЕЦЬ має право:

4.1.1. Здійснювати перевірку порядку використання НАЙМАЧЕМ житла за його цільовим призначенням.

4.1.2. Вимагати від НАЙМАЧА дотримання правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями згідно вимог чинного законодавства.

4.1.3. У разі неможливості відновлення стану наданого житла НАЙМОДАВЕЦЬ має право вимагати від НАЙМАЧА відшкодування завданих йому збитків.

4.1.4. У разі відмови НАЙМАЧА від звільнення приміщення у встановлений термін ініціювати його виселення за рішенням суду.

4.2. НАЙМАЧ має право:

4.2.1. Користуватись житлом відповідно до його призначення і умов цього договору.

4.2.2. За попередньою письмовою згодою НАЙМОДАВЦЯ поліпшувати стан житла, без завдання йому шкоди, за рахунок власних коштів.

4.2.3. Не має права надане житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ цього житлового приміщення, здавати його в піднайм або вселяти в нього інших громадян.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

5.2. НАЙМОДАВЕЦЬ, наймач та члени його сім'ї за порушення умов цього договору несуть відповідальність згідно із законодавством.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Отримання в користування НАЙМАЧЕМ або придбання нею іншого житла (житлового приміщення).

6.2. 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".

6.3. Подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для надання НАЙМАЧУ житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

6.4. Систематичне порушення НАЙМАЧЕМ та/або членами сім'ї правил користування житловим приміщенням з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

6.5. Приведення НАЙМАЧЕ та/або членами сім'ї житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у непридатний для його використання стан.

6.6. Порушення умов договору користування після застосування до НАЙМАЧА заходу впливу.

6.7. Не проживання НАЙМАЧЕМ в житловому приміщенні безперервно більше половини строку, на який укладено договір користування, що підтверджується інформацією про повернення на тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, до населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, чи її виїзд за кордон, отриманою від МВС, Адміністрації Держприкордонслужби, Національної поліції, інших органів виконавчої влади.

6.8. Інші підстави, встановлені законодавством України.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Всі спори СТОРОНИ вирішують шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди, а також з усіх питань, що стосуються предмету, умов та виконання цього договору,

але прямо не врегульовані його положеннями, СТОРОНИ керуються чинним законодавством України.

7.2. Одностороння зміна умов даного договору не допускається.

7.3. СТОРОНИ підтверджують, що цей Договір відповідає їх дійсним намірам і не носить характеру фіктивного та удаваного правочину, укладається у відповідності зі справжньою їхньою волею, без будь-якого застосування фізичного чи психічного тиску та на вигідних для них умовах і не є результатом впливу тяжких обставин, Договір укладається без застосування обману чи приховування фактів, які мають істотне значення, Сторони однаково розуміють значення, умови цього Договору, його природу і правові наслідки, а також свідчать, що Договором визначені всі істотні умови, про що свідчать особисті підписи на ньому.

7.4. СТОРОНИ підтверджують, що домовились і не мають жодних зауважень, доповнень або суперечностей відносно умов даного Договору.

7.5. СТОРОНИ стверджують, що текст цього договору ними прочитаний до його підписання, наведені в ньому дані, є достовірними, а також підтверджують, що надають згоду на обробку своїх персональних даних на умовах та в порядку, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

7.6. Цей договір складено на _____ аркушах в двох примірниках, один з яких зберігається у НАЙМОДАВЦЯ, а другий - у НАЙМАЧА. Примірники договору мають однакову юридичну силу.

8. ЮРИДИЧНА АДРЕСА ТА ПІДПИСИ СТОРІН

НАЙМОДАВЕЦЬ

Управління соціального захисту населення
Слобожанської селищної ради
52005, Дніпропетровська область,
Дніпровський район, селище Слобожанське,
вул. В. Сухомлинського, буд. 54-Б
ЄДРПОУ _____
Тел. _____

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М.П.

Секретар селищної ради (виконкому)

НАЙМАЧ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові внутрішньо переміщеної особи)
Паспорт № _____, виданий _____
органом _____, ІНН № _____
Зареєстрована (ий): м.(с., селище) _____,
вул. _____, буд. _____ кв. _____.
Фактично мешкає: _____ область,
_____ район,
селище (с.) _____,
вул. _____ буд. _____ кв. _____
Тел. _____

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 5
до Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, місце фактичного проживання/перебування яких зареєстровано на території Слобожанської громади

АКТ
стану житлового приміщення та приймання-передачі
житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання
внутрішньо переміщених осіб до договору наймання житлового
приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо
переміщених осіб у Слобожанській селищній територіальній громаді

від _____ 20____ р. № _____
_____ 20____ р. селище Слобожанське

Ми, що нижче підписалися, Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради, в особі начальника _____, що діє на підставі Положення (далі - Наймодавець) та _____ (далі - Наймач) склали цей акт про те, що Наймодавець/Наймач передав, а Наймач/Наймодавець прийняв житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб Слобожанської селищної ради

(одноквартирний будинок, ізольована квартира, частина будинку чи кімнат в комунальній квартирі, житлова площа (житлове приміщення) в гуртожитку)

загальною площею _____ кв. метрів, що складається з _____ кімнат житловою площею _____ кв. метрів, у тому числі:

кімната _____ кв. метрів, кімната _____ кв. метрів,
кімната _____ кв. метрів, кімната _____ кв. метрів,
кімната _____ кв. метрів, кімната _____ кв. метрів;

кухні площею _____ кв. метрів, обладнаної:
(загальна/окрема)

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан

вбиральні (сполученої) площею _____ кв. метрів, обладнаної*:

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан

ванної кімнати площею _____ кв. метрів, обладнаної*:

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан

коридору площею _____ кв. метрів, передпокою площею _____ кв. метрів,
лоджії площею _____ кв. метрів, балкону площею _____ кв. метрів,
веранди площею _____ кв. метрів, комори площею _____ кв. метрів,
антресолей площею _____ кв. метрів, вбудованої шафи площею _____ кв. метрів

Житлове приміщення обладнане: _____,
(водопроводом (холодним, гарячим)

_____ (опаленням (центральним/індивідуальним/пічним), каналізацією)

_____ (сміттєпроводом, газопостачанням, електроосвітленням)

У житловому приміщенні встановлено:

_____ (телефон, радіотрансляційна мережа, телевізійна антена колективного користування тощо)

У житловому приміщенні облаштоване:

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан

Оглядом встановлено, що технічний і санітарний стан житлових приміщень _____
(вказати стан - технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни)

Сантехнічне, інше обладнання електрообладнання, система опалення та інженерні мережі у _____ стані.
(вказати стан - технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни)

Під час огляду житлового приміщення встановлено, що житлове приміщення має _____ стан, дефекти або недоліки _____
(вказати стан - технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни)

Показники лічильників:

водопостачання _____.

газопостачання _____.

електропостачання _____.

Передав
наймодавець/наймач

Прийняв
наймач/наймодавець

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (підпис)

З правилами користування житловим приміщенням з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, санітарними і протипожежними правилами ознайомлений.

Наймач:

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (підпис)

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА