



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

26 січня 2022 року

с/мт Слобожанське

№ 28

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

Керуючись статтями 30 та 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, постановою Кабінету Міністрів України 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 селищної ради від 16.12.2021 № 1629-13/VIII, та з метою забезпечення виконання повноважень соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам у новій редакції (додаток 1).
2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Вергейчик Олену.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

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 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”, Порядку формування фонду житла Слобожанської селищної ради для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у і 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, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

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

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

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 ОBOB'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;
- огляд житлових приміщень з метою їх придбання та включення до фонду житла для тимчасового проживання;
- розподіл та надання житлових приміщень.

2.2. За результатами розгляду заяви внутрішньо переміщеної особи (особисто або через уповноваженого представника) про взяття на облік з необхідними документами Комісія:

- затверджує висновок з рекомендаціями про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік, або з обґрунтуванням у відмові взяття на такий облік. Висновок оформляється протоколом засідання Комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання Комісії;

- висновок Комісії подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд виконавчому комітету селищної ради.

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, протягом п'яти робочих днів з дня надходження такого житла:

- проводиться засідання з питання надання житла внутрішньо переміщеним особам;

- затверджується висновок з рекомендаціями про надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб за результатами нарахованих балів за бальною системою оцінювання потреби у житлі внутрішньо переміщених осіб, визначених Порядком 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;

- висновок Комісії подається на розгляд виконавчого комітету селищної ради протягом десяти днів.

2.4. Розгляд заяв про продовження терміну проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, прийняття рішення та подання висновку на затвердження виконавчого комітету селищної ради.

Комісія зобов'язана розглянути зазначену заяву не пізніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії договору користування та письмово повідомити заявнику про прийняте рішення виконавчим комітетом селищної ради

2.5. Прийняття рішення 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 не рідше одного разу на місяць (за потребою).

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

За результатами розгляду на засіданні питань Комісією приймаються рішення, які оформляються протоколом, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання Комісії.

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 (висновок) 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 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;

- 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.

4.6. Висновок Комісії подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд виконавчого комітету селищної ради, який приймає відповідне рішення.

4.7. Підставами для відмови у взятті внутрішньо переміщених осіб на облік є:

- неподання необхідного пакета документів;
- подання документів, що містять недостовірні відомості.

Підставами для зняття внутрішньо переміщеної особи з обліку є:

- заява внутрішньо переміщеної особи про зняття з обліку;
- заява внутрішньо переміщеної особи про відмову в отриманні запропонованого житла для тимчасового проживання;
- 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 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 внутрішньо переміщеної особи на облік.

4.8. 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.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА