

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету
Курісівської сільської ради
Від 28.07. 2026 року №977

ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію з ведення обліку внутрішньо переміщених осіб та надання
житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо
переміщених осіб**

1. Загальні положення

1.1. З метою ведення обліку внутрішньо переміщених осіб, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території Курісівської сільської територіальної громади створюється комісія з ведення обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб (далі – Комісія).

1.2. Комісія утворюється у складі не менше _____ осіб (голова, заступник голови, секретар, члени Комісії) із числа посадових осіб Курісівської сільської ради, та/або членів виконавчого комітету Курісівської сільської ради, та/або депутатів Курісівської сільської ради. До складу зазначеної Комісії можуть бути включені представники громадських організацій, благодійних організацій, рад з питань внутрішньо переміщених осіб, комунальних підприємств міста та інші.

1.3. У 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.

1.4. Координація та загальне керівництво роботою Комісії здійснюється виконавчим комітетом Курісівської сільської ради шляхом прийняття відповідних рішень.

1.5. Положення про Комісію та персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Курісівської сільської ради.

1.6. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20 жовтня 2014 року № 1706-VII, Закону України «Про місцеве самоврядування» від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР, постановою «Кабінету Міністрів України «Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб» від 29 квітня 2022 року № 495, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням та Порядком формування фонду житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених

осіб на території Курісівської сільської територіальної громади, затвердженим рішенням виконавчого комітету Курісівської сільської ради.

1.7. Діяльність Комісії базується на принципах добровільності, рівноправності її членів, законності, гласності, демократизму.

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 (далі – «Фонд»);
- перевірка підстав для взяття на облік;
- прийняття рішення про взяття на облік та подання його на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради;
- розподіл та надання житлових приміщень житлових приміщень з Фонду для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;
- продовження строку проживання у житлових приміщеннях з Фонду.

2.2. У разі надходження заяви від ВПО про взяття на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, та доданих до неї документів, які передано відділом управління комунальним майном та земельних ресурсів Курісівської сільської ради, Комісія зобов'язана провести засідання.

Комісія готує проект рішення виконавчого комітету Курісівської сільської ради про взяття ВПО на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік та передає цей проект на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради.

2.3. У разі надходження до Фонду житлового приміщення, придатного для надання у тимчасове користування ВПО та членам їх сімей, які перебувають на обліку, Комісія зобов'язана провести засідання.

Комісія готує проект рішення виконавчого комітету Курісівської сільської ради про надання житлових приміщень ВПО з Фонду та передає цей проект на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради, який зобов'язаний прийняти рішення про надання житла ВПО протягом трьох робочих днів з дня надходження житла до Фонду.

2.4. З метою прийняття рішення про продовження строку надання житлового приміщення з Фонду чи відмову у такому продовженні Комісія зобов'язана провести засідання.

Комісія готує проект рішення виконавчого комітету Курісівської сільської ради про продовження строку надання ВПО житлового приміщення з Фонду чи відмову у такому продовженні та передає цей проект на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради.

3. Права Комісії

3.1 Комісія має право:

- 1) перевіряти достовірність доданих до заяви документів, що подаються внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік, необхідних для прийняття рішення про взяття на облік, надання житлових приміщень та продовження строку проживання у житлових приміщеннях з Фонду;
- 2) здійснювати контроль за черговістю надання житлового приміщення з Фонду.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Основною формою роботи Комісії є засідання.

4.2. Голова Комісії організовує і скеровує роботу Комісії, визначає дату та час проведення засідань Комісії, формує перелік питань до розгляду, а також своєчасно призначає доповідача з числа членів Комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлювання власної думки всім присутнім на засіданні членам Комісії.

4.3. Після надходження заяви від ВПО про взяття на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, та формування облікової справи відділ управління комунальним майном та земельних ресурсів Курісівської сільської ради передає відповідні документи Комісії. У такому разі Комісія зобов'язана провести засідання.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів. За результатами розгляду питань на засіданні Комісією приймається рішення про взяття ВПО на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік, яке оформляється протоколом та підписується присутніми на засіданні членами Комісії.

Комісія готує проект рішення виконавчого комітету Курісівської сільської ради про взяття ВПО на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік та передає цей проект на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради.

4.4. У разі надходження до Фонду житлового приміщення, придатного для надання у тимчасове користування ВПО та членам їх сімей, які перебувають на обліку, Комісія зобов'язана провести засідання.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів. За результатами розгляду питань на засіданні Комісією приймається рішення про надання житлових приміщень ВПО з Фонду, яке оформляється протоколом та підписується присутніми на засіданні членами Комісії.

Комісія готує проект рішення виконавчого комітету Курісівської сільської ради про надання житлових приміщень ВПО з Фонду та передає цей проект на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради, який

зобов'язаний прийняти рішення про надання житла ВПО протягом трьох робочих днів з дня надходження житла до Фонду.

4.5. З метою прийняття рішення про продовження строку надання житлового приміщення з Фонду чи відмову у такому продовженні Комісія зобов'язана провести засідання.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення Комісії приймається більшістю голосів. За результатами розгляду питань на засіданні Комісією приймається рішення про продовження строку надання ВПО житлового приміщення з Фонду чи відмову у такому продовженні, яке оформляється протоколом та підписується присутніми на засіданні членами Комісії.

Комісія готує проект рішення виконавчого комітету Курісівської сільської ради про продовження строку надання ВПО житлового приміщення з Фонду чи відмову у такому продовженні та передає цей проект на затвердження виконавчому комітету Курісівської сільської ради. При цьому варто враховувати, що виконавчий комітет Курісівської сільської ради зобов'язаний не пізніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії договору користування прийняти відповідне рішення про продовження строку надання житлового приміщення з Фонду чи відмову у такому продовженні, і письмово повідомити заявнику про прийняте рішення.

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

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

4.8. Повноваження голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії визначаються цим Положенням.

4.8.1. Голова Комісії:

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

4.8.2. Заступник голови Комісії виконує обов'язки голови Комісії у разі відсутності голови.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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;
- підписують рішення (протоколи) засідань.

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

4.9. Організаційне, технічне та матеріальне забезпечення діяльності Комісії здійснює виконавчий комітет Курісівської сільської ради.

В.о. Курісівського сільського голови



Наталія БУІ АЙЧУК