



**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Сорок сьома сесія дев'ятого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

«04» грудня 2025 року м. Верхньодніпровськ № 2541 - 47/IX

**«Про створення Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для
вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо
переміщених осіб та затвердження Положення про Комісію»**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 року № 1176 «Про затвердження порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, та внесення змін до Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Верхньодніпровська міська рада, -

В И Р І Ш И Л А :

1. Створити Комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі-Комісія) та затвердити її персональний склад (додаток 1).

2. Затвердити Положення про Комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (додаток 2).

3. Доручити виконавчому комітету Верхньодніпровської міської ради:

- затвердити керівний склад Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території ;

- затверджувати рішення комісії про надання/відмову у наданні допомоги, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення.

4. Координацію за виконанням даного рішення покласти на начальника
Управління соціального захисту населення та ветеранської політики
Верхньодніпровської міської ради А. Черниш, контроль - на секретаря
Верхньодніпровської міської ради В. Чумаченко.

**Верхньодніпровський
міський голова**



Геннадій ЛЕБІДЬ

Черниш
0969760103

Додаток 1

до рішення Верхньодніпровської
міської ради

04 грудня 2025 року № 257 47/IX

СКЛАД

**комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання
окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово
окупованій території**

Чумаченко Валентина Миколаївна	Член комісії, секретар міської ради
Черниш Алла Анатоліївна	Член комісії, начальник управління соціального захисту населення та ветеранської політики ВМР
Горяна Наталія Валентинівна	Член комісії, начальник відділу з питань ветеранської політики управління соціального захисту населення та ветеранської політики ВМР
Тарасенко Альона Вікторівна	Член комісії, спеціаліст відділу з питань ветеранської політики управління соціального захисту населення та ветеранської політики ВМР
Шара Тетяна Володимирівна	Член комісії, спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, енергоменеджменту та інфраструктури управління з питань житлово-комунального господарства та капітального будівництва ВМР
Мица Володимир Костянтинович	Член комісії, начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, енергоменеджменту та інфраструктури, управління з питань житлово-комунального господарства та капітального будівництва ВМР
Решетнік Олександр Юрійович	Член комісії, начальник юридичного відділу ВМР
Поллюля Ольга Іванівна	Член комісії, начальник відділу, головний архітектор відділу містобудування та архітектури ВМР
Марусенко Костянтин Володимирович	Член комісії, голова громадської організації учасників та ветеранів російсько-української війни «ШИП» (за згодою)
Євсюкова Діна Дмитрівна	Член комісії, ВПО, волонтерка (за згодою)
Соколова Ольга Вікторівна	Член комісії, ВПО, УБД (за згодою)
Костюченко Аня Володимирівна	Член комісії, голова ГО «Верхньодніпровська міська організація «БДЖОЛА» (за згодою)

Додаток 2

до рішення Верховнодніпровської
міської ради

04 грудня 2025 року № 541- 47/IX

ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення
житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що
проживали на тимчасово окупованій території**

1. Комісія з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - комісія), є консультативно-дорадчим органом Верховнодніпровської міської ради, на період дії воєнного стану Кам'янської військової адміністрації Дніпропетровської області (далі - уповноважений орган), який утворюється для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

2. Комісія виконує функції з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, Порядком надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 року № 1176 (далі – Порядок), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється уповноваженим органом.

5. Інформація про місцезнаходження комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщуються на вебсайті уповноваженого органу.

6. Відповідно до Порядку комісія є користувачем Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України (далі - Реєстр), і виконує покладені на неї функції з використанням Реєстру.

7. Основними завданнями комісії є:

7.1) розгляд заяв про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - заява);

7.2) надання отримувачам допомоги для вирішення житлового питання консультацій та вичерпної інформації з питань отримання допомоги;

7.3) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Порядком;

7.4) сприяння отримувачам допомоги для вирішення житлового питання (у разі подання відповідного звернення) у поновленні або отриманні документів, які не додано до заяви внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення;

7.5) забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом;

7.6) формування за допомогою Реєстру та надсилання заявнику житлового ваучера в електронній та/або паперовій формі (у разі прийняття рішення про надання допомоги).

8. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

8.1) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги для вирішення житлового питання;

8.2) збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги для вирішення житлового питання;

8.3) прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання.

9. Комісія має право:

9.1) проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції;

9.2) заслуховувати на своїх засіданнях інформацію посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, оцінювачів, суб'єктів оціночної діяльності, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних організацій, інших осіб з питань, що належать до її компетенції;

9.3) витребувати від отримувача допомоги для вирішення житлового питання оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Порядком та які відсутні в Реєстрі;

9.4) запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісною та електронною інформаційною взаємодією в режимі реального часу програмним забезпеченням Реєстру з інформаційно-комунікаційними системами державної форми власності, що визначені Порядком;

9.5) витребувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності документи та/або інформацію (зокрема з метою поновлення втрачених документів, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги) у разі відсутності таких документів та/або інформації в Реєстрі;

9.6) утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби);

9.7) виконувати інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

10. Комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб, до її складу входять голова, заступник голови, секретар та інші члени комісії.

11. Положення про роботу комісії та її персональний склад затверджуються рішенням Верховнодніпровської міської ради.

До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості.

Кількість представників від громадськості не може бути менше однієї третини загального складу комісії.

Уповноважений орган залучає до складу комісії своїх представників, на які покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, цивільного захисту, оборонної роботи, економіки, фінансів, квартирного обліку, капітального будівництва, всеукраїнських громадських об'єднань ветеранів (за їх згодою).

12. Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю комісії;
- видає доручення, обов'язкові для виконання членами комісії; розподіляє обов'язки між членами комісії;
- скликає та головує на засіданнях комісії;
- безпосередньо бере участь у прийнятті рішень комісією;
- підписує рішення та протоколи засідань комісії, інші документи, підготовлені комісією;
- вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії;
- залучає в разі потреби до роботи комісії представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, інших осіб, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

13. Заступник голови комісії бере участь у роботі комісії, а у разі відсутності голови комісії виконує його обов'язки.

14. Секретар комісії:

- здійснює організаційне забезпечення роботи комісії;
- за дорученням голови комісії забезпечує скликання засідання комісії; інформує членів комісії про формат, дату, час та місце проведення засідання комісії;
- бере участь у роботі комісії; контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд комісії;
- веде та підписує протоколи засідань комісії;
- готує рішення комісії для затвердження уповноваженим органом;
- виконує інші доручення голови комісії.

15. Члени комісії:

- беруть участь у засіданнях комісії;
- беруть участь в голосуванні щодо прийняття рішень комісії;
- виконують доручення голови комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;
- вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд комісії;

- повідомляють комісії про наявність конфлікту інтересів з отримувачем допомоги і не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту;

- підписують протоколи засідань та рішення комісії;

- виконують інші доручення голови комісії.

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

Члени комісії, залучені за згодою, виконують свої обов'язки на громадських засадах (безоплатно).

16. Основною формою роботи комісії є засідання.

Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою комісії.

Ініціювати проведення засідання комісії можуть не менше ніж половина членів комісії.

Голова комісії призначає доповідача з числа членів комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки всім присутнім на засіданні членам комісії.

Дата проведення засідання комісії та порядок денний повідомляються членам комісії та запрошеним особам не пізніше ніж за три робочі дні до дня засідання. Оголошення про дату, час та місце проведення засідання комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення розміщується на вебсайті Верхньодніпровської міської територіальної громади.

Засідання комісії можуть проводитися дистанційно в режимі реального часу (он-лайн) з використанням відповідних технічних засобів електронних комунікацій, зокрема через Інтернет за умови надійної автентифікації всіх її членів.

Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на вебсайті уповноваженого органу.

Консультації можуть проводитися у відділі «Центр надання адміністративних послуг» Верхньодніпровської міської ради.

17. Засідання комісії веде її голова, а в разі його відсутності - заступник голови.

У разі відсутності голови комісії та його заступника засідання проводить один із членів комісії, який обирається головуючим більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

Засідання комісії, в тому числі ті, що проведені дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), є правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини її складу.

Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання комісії, проведеного дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні комісії.

Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами комісії (члени комісії, які беруть участь у засіданні комісії дистанційно в

режимі реального часу (он-лайн), можуть підписувати протокол в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису).

Якщо комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 1 та 2 пункту 8 цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене підпунктом 3 пункту 8 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього Положення.

18. Копія рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання вноситься до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання комісії.

19. Рішення комісії підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення комісією.

Копія рішення комісії, затвердженого рішенням виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради, завантажується посадовою особою такого уповноваженого органу до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня його затвердження.

20. Рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання може бути оскаржене до органу, що її утворив.

Рішення виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Додаток

до Положення про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території

**Примірна форма рішення про надання/відмову
в наданні допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям
внутрішньо переміщених осіб,
що проживали на тимчасово окупованій території**

РІШЕННЯ

комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території

_____ № _____
(дата) (номер рішення)

(найменування виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради, військової адміністрації населеного пункту або військово-цивільної адміністрації населеного пункту, дата та номер розпорядчого акта)

Дата подання та номер заяви про надання допомоги для вирішення житлового питання _____

Заявник _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/

Комісія прийняла рішення:

надати допомогу для вирішення житлового питання фізичній _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/) у розмірі

_____ *
(сума допомоги) або

відмовити в наданні допомоги для вирішення житлового питання фізичній _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

у зв'язку _____
(підстави для відмови)

(посада головуючого на засіданні комісії) (підпис) (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(члени комісії) (підпис) (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))