



УКРАЇНА
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
LXXV сесія VIII скликання

КОПІЯ

РІШЕННЯ

24 грудня 2025 року

№ 2368 - VIII

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

Керуючись статтею 24 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 р. № 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», враховуючі рекомендації постійної комісії з прав людини, депутатської діяльності, регламенту, гуманітарних питань, молоді та спорту, житлово-комунального господарства, цивільного захисту, захист прав ветеранів війни та їх родин, Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

1. Створити комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.
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 (- далі Комісія), додається.
3. Розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.
4. Доручити спеціалісту I категорії відділу внутрішньої політики та діловодства Юлії КАЗАКОВІЙ опублікувати оголошення щодо висунення кандидатур до складу Комісії від представників громадськості, міжнародних та громадських організацій на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з прав людини, депутатської діяльності, регламенту, гуманітарних питань, молоді та спорту, житлово-комунального господарства, цивільного захисту, захист прав ветеранів війни та їх родин.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток
до рішенням Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
від 24 грудня 2025 року № 2368 - VIII

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. Загальні положення

1.1 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 Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської 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.

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

1.3 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.

1.4 Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється уповноваженим органом.

1.5 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.

2. Основні завдання та повноваження Комісії

2.1 Основними завданнями комісії є:

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

2.1.2 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;

2.1.3 забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом;

2.2 Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

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

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

2.2.3 прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання (*приклад рішення додається до цього Положення*).

3. Організація роботи Комісії

3.1 Комісія має право:

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

3.1.2 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;

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

3.1.4 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;

3.1.5 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;

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

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

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

3.3 Положення про роботу комісії та її персональний склад затверджуються рішенням уповноваженого органу.

До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості.

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

3.4 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.

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

3.6 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.

3.7 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).

3.8 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 (в разі потреби) не пізніше ніж за один робочий день до дня засідання.

Засідання комісії можуть проводитися дистанційно в режимі реального часу (он-лайн) з використанням відповідних технічних засобів електронних комунікацій.

3.9 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 головуєчим більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

У разі відсутності секретаря комісії його повноваження виконує заступник голови 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 головуєчий 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)).

Якщо комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 2.2.1 та 2.2.2 пункту 2.2 цього положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене підпунктом 2.2.3 пункту 2.2 цього положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього положення.

3.10 Рішення комісії підлягає затвердженню рішенням уповноваженого органу не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення комісією.

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

3.11 Рішення уповноваженого органу як суб'єкта надання адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, визначеному Законом України "Про адміністративну процедуру" або до суду.

4. Заключні положення

4.1 Комісія забезпечує дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних осіб, які подають заяви.

4.2 Будь-які питання, які не врегульовані даним Положенням, регулюються приписами чинного законодавства України.

4.3 Усі зміни до складу Комісії чи до цього Положення вносяться шляхом прийняття відповідного рішенням уповноваженого органу.

Додаток до Положення

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)

Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області
(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)

Голова комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
Секретар комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК