



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Ужгород

№ _____

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

Відповідно до частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 7 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.2017 року № 769, Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 582, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Утворити житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам у складі згідно з додатком.

2. Затвердити Положення про житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам, що додається.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Ю. Рахівського.

Міський голова

Богдан АНДРІЇВ

Додаток

до рішення виконкому

№ _____

СКЛАД

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

- Рахівський Юрій Васильович - заступник міського голови, голова комісії
- Бабидорич Володимир Іванович - директор департаменту міського господарства, заступник голови комісії
- Данканич Андрій Еміліянович - головний спеціаліст відділу закупівель та регулювання економічної діяльності департаменту міського господарства, секретар комісії

Члени комісії:

- Граб Галина Ярославівна - заступник директора департаменту, начальник бюджетного відділу департаменту фінансів та бюджетної політики
- Келемець Алла Михайлівна - директор департаменту соціальної політики
- Ленько Артем Юрійович - начальник управління правового забезпечення
- Мандич Юрій Васильович - депутат Ужгородської міської ради (за згодою)
- Папай Марія Бейлівна - начальник відділу обліку, розподілу та приватизації житла управління майном департаменту міського господарства
- Полтавцева Тетяна Вікторівна - начальник управління майном департаменту міського господарства
- Тарахонич Вікторія Юріївна - депутат Ужгородської міської ради (за згодою)
- Турховська Ганна Іванівна - начальник відділу бухгалтерського обліку міської ради та виконкому

Керуючий справами виконкому

Ігор ФАРТУШОК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про житлову комісію при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам

1. Загальні положення

1.1. Житлова комісія при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (далі – Комісія) утворюється рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради з метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

1.2. Положення про Комісію та її склад затверджується рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

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

До складу Комісії додатково можуть залучатися з правом дорадчого голосу два депутати міської ради та представники від міжнародних організацій, громадських об'єднань (за згодою).

У разі персональних змін у складі Комісії при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам новопризначені працівники входять до її складу за посадами; 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.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», постановами Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 № 422 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і

користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання», 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», іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Основні завдання та обов'язки Комісії

2.1. Розгляд заяв про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, що потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, які звернулись у виконком міської ради з визначеним відповідно до пункту 8 Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою КМУ від 26 червня 2019 року № 582 , вичерпним переліком документів, а саме :

1) копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

У разі подання заяви уповноваженим представником внутрішньо переміщеної особи пред'являються документи, що посвідчують особу представника, та копія довіреності;

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

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

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 внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

2.2. Перевірка підстав для взяття на облік .

2.3. За результатами розгляду поданої внутрішньо переміщеною особою (особисто або через уповноваженого представника) заяви про взяття на облік з вичерпним переліком документів Комісія:

- затверджує висновок з рекомендаціями про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік, або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік;

- протягом тридцяти днів з дня затвердження висновку подає його на розгляд виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

2.4. У разі надходження до фондів 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 щодо питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб з рекомендаціями 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, визначеним Порядком надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 582 (далі — Порядку);

- висновок Комісії подається на затвердження виконавчого комітету міської ради.

2.5. Розгляд заяв про продовження строку проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, прийняття рішення та подання його на затвердження виконавчого комітету міської ради.

2.6. Прийняття рішення про дострокове припинення права на користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб та подання його на затвердження виконавчого комітету міської 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 виконавчих органів міської ради, 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 представників виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій та громадян.

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.

Засідання Комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення (висновки) Комісії приймається (затверджується) більшістю голосів.

За результатами розгляду на засіданні питань Комісією приймаються рішення (затверджуються висновки), що 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. Комісія обирає заступника голови та секретаря Комісії.

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

4.4. Голова Комісії:

- організовує роботу Комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов;

- здійснює керівництво діяльністю;

- веде засідання;

- підписує рішення (протоколи) засідань.

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

4.6. Секретар Комісії:

- за дорученням голови Комісії скликає робочі засідання;

- здійснює організаційне забезпечення роботи;

- контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд;

- веде та підписує протокол засідання.

4.7. 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.

4.8. 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), згідно з 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»;

- про продовження внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей строку 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.

4.9. Рішення (висновок) Комісії подається протягом тридцяти днів із дня його затвердження на розгляд виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

4.10. Пріоритетність надання внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб визначається за кількістю балів, що набере внутрішньо переміщена особа/сім'я, за системою нарахування балів (пріоритетні критерії, загальні критерії), згідно з 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»

4.11. Організаційне, технічне та матеріальне забезпечення діяльності Комісії здійснює виконавчий комітет міської ради, при якому її утворено.

4.12. Інші питання, пов'язані з організацією роботи комісії, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Порядку та інших нормативно - правових актів.
