



Р І Ш Е Н Н Я

від 17 грудня 2025 року

№ 774

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

Відповідно до пп.2, п. «а», ч.1, ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 р. за № 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», рішення шістдесят дев'ятої позачергової сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 11 грудня 2025 року № 394 «Про уповноваження виконавчого комітету Миргородської міської ради на надання адміністративної послуги з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території», виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в:

1. Створити комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (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. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови – начальника управління економічного розвитку та інвестицій міської ради Молочко Н.В.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

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

Молочко Наталія Володимирівна	заступник міського голови – начальник управління економічного розвитку та інвестицій міської ради, <i>голова комісії</i>
Бойко Маргарита Григорівна	начальник Управління соціального захисту населення міської ради, <i>заступник голови комісії</i>
Гуйван Юлія Григорівна	завідувач сектору з питань соціального захисту пільгових категорій Управління соціального захисту населення міської ради, <i>секретар комісії</i>

Члени комісії:

Федрунов Олександр Миколайович	начальник юридичного відділу міської ради
Скляр Сергій Миколайович	начальник фінансового управління міської ради
Бессонова Оксана Іванівна	заступник начальника управління - начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету міської ради
Борисенко Тетяна Володимирівна	головний спеціаліст по майновим правам, оренді та приватизації відділу комунального майна управління комунальних ресурсів міської ради
Богиня Алла Сергіївна	завідувач сектору з питань внутрішньо переміщених осіб Управління соціального захисту населення міської ради
Красько Тетяна Миколаївна	голова громадської організації «Студія громадських жіночих ініціатив» <i>(за згодою)</i>
Дзекун Костянтин Володимирович	член відокремленого підрозділу Громадської організації «Всеукраїнська спілка учасників АТО, бойових дій та миротворчих місій» <i>(за згодою)</i>
Брунько Олександр Вячеславович	член громадської організації «Спілка ветеранів російсько-української війни та сімей загиблих «Об'єднуючись-допомагаємо»» <i>(за згодою)</i>

Керуюча справами
виконавчого комітету
міської ради

Антоніна НІКІТЧЕНКО

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, Миргородської міської ради (далі - комісія), є консультативно-дорадчим органом Миргородської міської ради, 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. Інформація про місцезнаходження комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщуються на веб-сайті Миргородської міської ради.

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.

6. Основними завданнями комісії є:

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

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

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;

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;

5) забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження виконавчим комітетом Миргородської міської ради;

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

7. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

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

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

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

8. Комісія має право:

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

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

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;

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;

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

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

10. Положення про роботу комісії та її персональний склад з визначенням голови комісії, його заступника та секретаря затверджуються рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради.

До складу комісії входять представники від виконавчого комітету Миргородської міської ради та громадськості.

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

Виконавчий комітет Миргородської міської ради залучає до складу комісії своїх представників, на яких покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, фінансів, квартирного обліку, громадських об'єднань ветеранів (за їх згодою).

11. Голова Комісії:

здійснює керівництво діяльністю комісії;
розподіляє обов'язки між членами комісії;
головує на засіданнях комісії;
безпосередньо бере участь у прийнятті рішень комісією;
підписує рішення та протоколи засідань комісії, 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.

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

13. Секретар комісії:

здійснює організаційне забезпечення роботи комісії;

забезпечує скликання засідання комісії; інформує членів комісії про формат, дату, час та місце проведення засідання комісії;

бере участь у роботі комісії;

веде та підписує протоколи засідань комісії;

готує рішення комісії для затвердження виконавчим комітетом Миргородської міської ради;

виконує інші доручення голови комісії.

14. 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).

15. Основною формою роботи комісії є засідання.

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

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.

16. 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.

Засідання комісії, в тому числі ті, що проведені дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), є дійсними, 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.

Якщо комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 1 та 2 пункту 7 цього положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене підпунктом 3 пункту 7 цього положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього положення.

17. 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.

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

19. Рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання може бути оскаржене до органу, що її утворив, та/або у судовому порядку.

**Керуюча справами
виконавчого комітету
міської ради**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

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

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 особі _____

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

у розмірі _____.

(сума допомоги)

або

відмовити в наданні допомоги для вирішення житлового питання фізичній особі _____

(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)