



**ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 23.09. 2022 № 312
м. Золотоноша

Про затвердження Положення про порядок формування фонду житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб та складу комісії

Відповідно до ст.132-1, ст.132-2 Житлового кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 року № 422 „Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання” та від 29.04.2022 року № 495 „Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”, наказу Державного комітету України з питань житлово – комунального господарства від 14.05.2004 року № 98 „Про затвердження форм щодо житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання”, керуючись ст. 30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,-

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб згідно з додатком 1;

1.2. Персональний склад комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для їх тимчасового проживання при виконавчому комітеті Золотоніської міської ради згідно з додатком 2;

1.3. Положення про комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб, та надання житлових приміщень для їх тимчасового проживання згідно з додатком 3.

2. Управлінню житлово-комунального господарства (Харін А.В.) оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації шляхом розміщення на офіційному сайті Золотоніської міської ради та газеті „Златокрай”.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Флоренка О.А., управління житлово-комунального господарства (Харін А.В.).

Секретар ради

Наталія СЬОМАК

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання в тимчасове користування житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території Золотоніської територіальної громади

1. Це Положення розроблено відповідно до законів України „Про житловий фонд соціального призначення”, „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, Житлового Кодексу, постанови Кабінету Міністрів України від 26 червня 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” із змінами згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020р. № 1311, з метою впорядкування надання та користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території Золотоніської територіальної громади.

2. Фонд житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території Золотоніської територіальної громади формується з урахуванням потреби в наданні такого житла Золотоніською міською радою за рахунок субвенції з державного бюджету місцевому бюджету на здійснення заходів щодо підтримки територій, які зазнали негативного впливу внаслідок військової агресії Російської Федерації, шляхом:

викупу (придбання) житла;

будівництва нового житла;

реконструкції наявних будинків і гуртожитків, а також переобладнання нежитлових приміщень на житлові;

передачі житла в комунальну або державну власність;

капітального ремонту об'єктів житлового фонду, зокрема об'єктів соціального призначення.

До фонду можуть бути включені тільки вільні житлові приміщення.

3. Облік житлових приміщень фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території Золотоніської територіальної громади здійснює управління житлово – комунального господарства виконавчого комітету Золотоніської міської ради, за формою згідно додатку 1 до даного Положення.

4. Житлові приміщення з фонду не підлягають приватизації, обміну та поділу, передачі їх у піднайм, використанню для вселення до них інших осіб.

5. Джерелами фінансування формування фонду можуть бути кошти державного, місцевих бюджетів, міжнародних донорів, добровільні внески фізичних і юридичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі використання коштів міжнародних донорів (міжнародні технічна допомога) умови формування фонду житла, а також надання такого житла внутрішньо переміщеним особам для тимчасового проживання можуть бути визначені окремими угодами з такими міжнародними донорами та іншими документами, прирівняними до них.

6. Контроль за цільовим використанням фонду та його утриманням, технічною експлуатацією та ремонтом здійснює балансоутримувач будинку (приміщення).

7. Внутрішньо переміщеній особі та членам її сім'ї безоплатно надається житлове приміщення з фонду за місцем фактичного проживання/перебування в межах території уповноважених органів.

Потреба в житлових приміщеннях з фонду визначається в розмірі не менш як 6 кв. метрів на одну особу.

Житлові приміщення з фонду надаються з урахуванням потреби різних соціальних груп з метою забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків.

8. Першочергове право на забезпечення житловим приміщенням з фонду мають багатодітні сім'ї; сім'ї з дітьми; вагітні жінки; особи, які втратили працездатність; особи пенсійного віку з числа тих, житло яких було зруйновано або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації.

9. Перебування на обліку громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, не є підставою для відмови внутрішньо переміщеній особі в подальшому взятті такої особи на:

соціальний квартирний облік;

облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов;

облік осіб, які мають право на отримання житла (пільгових кредитів на будівництво і придбання житла) за державними житловими програмами для окремих категорій осіб, визначених законодавством;

інші види обліку для отримання житла.

10. Внутрішньо переміщеною особою, після отримання відповідного статусу, для взяття на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, подається заява до Золотоніської міської ради (за формою згідно з додатком 2 до даного Положення із підписами всіх повнолітніх членів сім'ї).

Термін “сім’я” вживається у значенні, наведеному в [статті 3](#) Сімейного кодексу України.

11. Взяття на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, може здійснюватися за заявою представників, уповноважених внутрішньо переміщеною особою, на основі письмової довіреності, завіреної в установленому законом порядку.

12. До заяви додаються:

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) 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);

4) 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);

5) копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень із фонду. Факт знищення або пошкодження житла, яке призвело до неможливості його використання за призначенням, підтверджується особистою заявою заявника та членів його сім’ї.

13. У разі подання документів, що містять недостовірні відомості, внутрішньо переміщена особа несе відповідальність згідно із законом.

14. Особі, яка подала заяву про взяття на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, уповноваженим органом, що здійснює взяття на облік, видається опис документів, в якому зазначається інформація про дату подання та реєстрації заяви, реєстраційний номер заяви та перелік документів, доданих до заяви, за підписом посадової особи, яка їх прийняла.

15. Посадовою особою відповідального структурного підрозділу Золотоніської міської ради здійснюється реєстрація заяв внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлових приміщень із фонду, за [формою](#), згідно з додатком 3 до даного Положення.

16. На кожну внутрішньо переміщену особу або сім'ю, яка потребує надання житлового приміщення з фонду, заводиться облікова справа, якій присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація.

Форма ведення, інформаційне наповнення облікової справи визначається відповідним уповноваженим органом.

Облікова справа зберігається протягом усього строку перебування внутрішньо переміщеної особи на обліку громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, та протягом трьох років після звільнення внутрішньо переміщеною особою житлового приміщення з фонду. Після закінчення зазначеного строку справи в установленому порядку знищуються.

17. Рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, або про відмову у взятті на такий облік приймається міською радою протягом п'яти робочих днів після подання відповідної заяви.

18. Підставами для відмови у взятті внутрішньо переміщених осіб на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, є:

- неподання необхідного пакета документів, зазначених у [пункті 12](#) цього Порядку (крім випадків, коли такі документи були знищені або пошкоджені, що підтверджується відповідною заявою громадянина);

- подання документів, що містять недостовірні відомості.

Підставами для зняття внутрішньо переміщеної особи з обліку є:

- заява внутрішньо переміщеної особи про зняття з обліку;
- зміна особою місця проживання;
- скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за наявності підстав, передбачених [частиною першою](#) статті 12 Закону України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”;
- неотримання протягом 30 календарних днів без поважних причин ордера на вселення в житлове приміщення або повідомлення протягом цього самого строку про поважні причини, що не дають їй можливості отримати ордер на вселення в житлове приміщення;
- подання завідомо недостовірних відомостей, що є підставою для взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання.

19. У разі надходження до фонду житлових приміщень, придатних для надання в тимчасове користування внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей, Золотоніська міська рада протягом п'яти робочих днів з дня надходження такого житла зобов'язаний прийняти рішення про надання житла внутрішньо переміщеним особам.

Визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду, здійснюється спеціально створеною комісією при виконавчому комітеті Золотоніської міської ради, шляхом нарахування балів за бальною системою оцінювання потреби в житлі для внутрішньо переміщених осіб, визначеною цим Положенням.

Питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території Золотоніської територіальної громади розглядається Комісією, яка більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії затверджує висновок щодо питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

Склад комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при виконавчому комітеті Золотоніської міської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

20. Пріоритетність надання внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень із фонду визначається за кількістю балів, що набере внутрішньо переміщена особа/сім'я, за такою системою нарахування балів:

1) пріоритетні критерії (нараховуються на сім'ю за найвищим показником):

сім'ї з трьома і більше дітьми - 27 балів;

сім'ї з двома дітьми - 26 балів;

сім'ї з однією дитиною - 25 балів;

сім'ї, у складі яких є вагітні жінки, - 24 бали;

сім'ї, у складі яких є особи, які втратили працездатність, - 23 бали;

сім'ї, у складі яких є особи пенсійного віку, - 22 бали;

2) загальні критерії (нараховуються за наявності підстав):

сім'ї з дітьми, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) під час збройної агресії Російської Федерації, - 3 бали на сім'ю;

сім'ї загиблих (померлих) ветеранів війни, визначені [абзацом першим](#) пункту 1 статті 10, та сім'ї загиблих (померлих) захисників і захисниць України, визначені [статтею 10-1](#) Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, у складі яких є внутрішньо переміщені особи, - 2 бали на сім'ю;

внутрішньо переміщені особи з числа осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у [пунктах 11-15](#) частини другої статті 7 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та члени їх сімей - 1 бал на особу;

наявність у складі сім'ї дитини, якій надано статус постраждалої внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту, - 2 бали на кожну дитину;

сім'ї з дітьми з інвалідністю - 3 бали на кожну дитину;

багатодітні сім'ї - 2 бали на сім'ю;

неповні сім'ї з дітьми, де мати чи батько виховують їх самотійно, - 2 бали на сім'ю;

сім'ї, у складі яких є непрацездатні особи, - 2 бали на сім'ю;

сім'ї, у складі яких є особи, що працевлаштувалися на території громади – 2 бали на сім'ю за кожну особу;

наявність у складі сім'ї осіб, які хворіють на рідкісні (орфанні) захворювання за переліком рідкісних (орфанних) захворювань, що призводять до скорочення тривалості життя хворих або їх інвалідизації, та для яких існують визнані методи лікування, затверджені наказом МОЗ від 27 жовтня 2014 р. № 778 „Про затвердження переліку рідкісних (орфанних) захворювань”, - 2 бали на сім'ю;

особи з інвалідністю I і II групи з числа внутрішньо переміщених осіб - 2 бали на особу;

сім'ї, у складі яких є особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорії 1 і 2), - 2 бали на сім'ю;

сім'ї, у яких середньомісячний сукупний дохід за попередні шість місяців, розрахований уповноваженим органом відповідно до Методики обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Мінсоцполітики, Мінекономрозвитку, Мінфіну, Держстату, Держкоммолодьспорттуризму від 15 листопада 2001 р. № 486/202/524/455/3370, менший від прожиткового мінімуму на сім'ю в розрахунку на місяць та величини регіонального показника опосередкованої вартості наймання житла, - 3 бали на сім'ю;

особи, нагороджені державними нагородами за безпосередню участь в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації, - 1 бал за одну нагороду;

сім'ї, які мають клопотання щодо потреби в забезпеченні житлом для тимчасового проживання від підприємства, установи, організації в галузі науки, охорони здоров'я, освіти, культури та фізичної культури і спорту щодо спеціаліста з числа внутрішньо переміщених осіб, який є висококваліфікованим фахівцем у відповідній галузі, - 2 бали на сім'ю;

особи, уповноважені на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування з числа внутрішньо переміщених осіб, - 3 бали на особу.

Рішенням Золотоніської міської ради може бути затверджений перелік додаткових загальних критеріїв, загальна кількість балів за якими може становити не більше 20 балів на сім'ю.

21. У разі рівної кількості балів пріоритет на отримання житлових приміщень із фонду має особа, заява якої була зареєстрована відповідно до [пункту 11](#) цього Порядку раніше за часом.

22. У разі зміни обставин, що були підставою для взяття на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, та/або отримання житлових приміщень із фонду внутрішньо переміщена особа зобов'язана протягом семи робочих днів повідомити про це уповноваженому органу.

23. На підставі рішення про надання внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей житлових приміщень із фонду уповноваженим органом видається ордер на вселення в житлове приміщення за формою згідно з додатком 4 до даного Положення.

Ордер вручається внутрішньо переміщеній особі, на ім'я якої він виданий, або уповноваженому нею представнику на основі письмової довіреності, завіреної в установленому законом порядку.

У разі коли внутрішньо переміщена особа або уповноважений нею представник не отримали протягом 30 календарних днів без поважних причин ордер або не повідомили протягом цього самого строку про поважні причини, що не дають їм можливості отримати ордер, вони позбавляються права на отримання ордера, а внутрішньо переміщена особа - на вселення в житлове приміщення, що не позбавляє права такої внутрішньо переміщеної особи повторно звернутися для взяття на облік.

Поважними визнаються причини, які не залежать від волі внутрішньо переміщеної особи або уповноваженого нею представника.

Після вселення в житлове приміщення з фонду внутрішньо переміщена особа здає ордер балансоутримувачу будинку (приміщення).

24. Рішення про надання внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей житлових приміщень із фонду може бути переглянуте до або після видачі ордера в разі виявлення обставин, що не були раніше відомі та могли вплинути на таке рішення.

25. Житлові приміщення з фонду безоплатно надаються внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей у тимчасове користування на строк до одного року з можливістю продовження на наступний строк у разі відсутності змін у їх статусі та якщо вони не набули іншого місця проживання.

Після закінчення встановленого строку тимчасового проживання та наявності змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, або з підстав дострокового припинення права на користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо

переміщених осіб внутрішньо переміщені особи зобов'язані звільнити надане житлове приміщення.

26. Користування житловими приміщеннями з фонду здійснюється на підставі договору за [формою](#), згідно з додатком 5 до даного Положення.

27. Договір користування укладається після видачі ордера на житлове приміщення з фонду між уповноваженим органом або уповноваженою ним особою та внутрішньо переміщеною особою, якій надається в тимчасове користування житлове приміщення.

28. Ордер і договір користування є підставою для вселення в житлове приміщення з фонду і користування таким житловим приміщенням на договірних умовах. Строк проживання розраховується з дати підписання договору користування.

29. У договорі користування зазначаються особи, які проживатимуть разом із внутрішньо переміщеною особою. Такі особи набувають рівних із внутрішньо переміщеною особою прав та обов'язків щодо користування житловими приміщеннями.

30. Внутрішньо переміщені особи, яким надане житлове приміщення з фонду, не мають права приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ такого житла, використовувати для провадження підприємницької діяльності, здавати у піднайм або вселяти до нього інших осіб, не зазначених у договорі користування.

31. Внутрішньо переміщена особа та члени її сім'ї зобов'язані дотримуватися умов договору користування, а також правил користування житловими приміщеннями, утримання житлового будинку та прибудинкової території.

32. Внутрішньо переміщена особа зобов'язана своєчасно вносити плату за житлово-комунальні та інші послуги.

Перелік житлово-комунальних та інших послуг, умови їх оплати визначаються договором, укладеним між внутрішньо переміщеною особою та уповноваженим органом або уповноваженою ним особою.

Обов'язок внесення плати за житлово-комунальні та інші послуги виникає з дня підписання внутрішньо переміщеною особою та уповноваженим органом або уповноваженою ним особою договору користування. Встановлені законодавством пільги та субсидії надаються користувачам житлових приміщень на загальних підставах.

33. Уповноважений орган за 14 робочих днів до закінчення строку проживання, визначеного договором користування, попереджає внутрішньо переміщену особу про необхідність звільнення такого житла.

34. Внутрішньо переміщена особа в разі відсутності істотних змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, та якщо

вона не набула іншого місця проживання не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення строку договору користування подає заяву уповноваженому органу про продовження строку надання житлового приміщення з фонду.

Продовження строку проживання у житлових приміщеннях з фонду здійснюється відповідно до умов, передбачених цим Порядком.

До заяви про продовження строку надання житлового приміщення з фонду додаються документи, передбачені [пунктом 12](#) цього Порядку.

35. Уповноважений орган зобов'язаний розглянути зазначену заяву не пізніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії договору користування та письмово повідомити заявнику про прийняте рішення.

36. У разі коли внутрішньо переміщена особа не повідомила про свій намір продовжити дію договору користування в установлені строки та порядку, вона втрачає право на продовження договору користування та зобов'язана звільнити житлове приміщення протягом трьох робочих днів після закінчення строку дії договору користування.

37. Підставами для прийняття рішення про дострокове припинення надання житлового приміщення з фонду є:

отримання в користування внутрішньо переміщеною особою або придбання нею іншого житла (житлового приміщення);

скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для надання внутрішньо переміщеній особі житлового приміщення з фонду;

систематичне порушення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім'ї правил користування житловим приміщенням з фонду;

приведення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім'ї житлового приміщення з фонду в непридатний для використання стан;

порушення умов договору користування після застосування до внутрішньо переміщеної особи заходу впливу, передбаченого [пунктом 38](#) цього Порядку;

непроживання внутрішньо переміщеною особою в житловому приміщенні безперервно більше половини строку, на який укладено договір користування;

зміна обставин непереборної сили, які унеможливають повернення громадянином до місця свого постійного проживання;

інші підстави, встановлені законом.

38. Порушення внутрішньо переміщеною особою умов договору користування тягне за собою:

- 1) письмове попередження про порушення умов договору користування;
- 2) розгляд питання про дострокове припинення надання житлового приміщення з фонду;
- 3) подання позову до суду про виселення без надання іншого житлового приміщення.

39. Примусове виселення внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї із житлових приміщень фонду здійснюється лише на підставі рішення суду.

40. Внутрішньо переміщена особа, яка за договором користування не виконує обов'язки, передбачені законодавством і договором користування, несе відповідальність, передбачену законом.

Керуючий справами

Оксана ШАКУРА

Додаток 1 до Положення про порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, що затверджене рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради від 23.09. 2022 № 312

ЖУРНАЛ
обліку житлових приміщень з фондів житла
для тимчасового проживання

виконавчого комітету органу місцевого самоврядування,
Київської та Севастопольської міськдержадміністрацій

№ з/п	Адреса житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання (населений пункт, вулиця, № будинку № квартири)	Належність житлового будинку і найменування підприємства організації балансоутримувача	Характеристика житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання (комунальна або окрема квартира, упорядкована або не упорядкована, поверх, кількість кімнат, розмір загальної площі)	Дата і № рішення виконавчого комітету органу місцевого самоврядування Київської та Севастопольської міськрайдержміністрації про включення будинку (квартири, житлового приміщення для тимчасового проживання)	Дата і № рішення виконавчого комітету органу місцевого самоврядування Київської та Севастопольської міськрайдержміністрації про виключення будинку (квартири, житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 2 до Положення про порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, що затверджене рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради від 23.09. 2022 № 312

(найменування органу, до якого подається заява)

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

(поставляється позначка від кого:

- ☐ заявник або
☐ уповноважений представник)

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) заявника/уповноваженого представника)

Про взяття на облік*:

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) суб'єкта звернення)

Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України

виданий _____.

Реєстраційний номер облікової картки платника податків**

Адреса, за якою може здійснюватися офіційне листування або вручення офіційної кореспонденції, _____ та _____ контактний _____ номер телефону _____

(фактичне місце проживання/перебування)

ЗАЯВА
про взяття на облік громадян, що потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

Прошу взяти мене на облік громадян, що потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, та надати мені житлове приміщення на умовах договору наймання житлового приміщення з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, на сім'ю у складі _____ осіб:

(кількість)

Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Родинні стосунки	Дата народження	Серія (за наявності), номер паспорта або свідоцтва про народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків*	Дата і номер довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)	Найменування посади, підприємства, установи, організації

Про себе повідомляю, що я є внутрішньо переміщеною особою (довідка від 20 р. № , видана _____).

Адреса фактичного місця проживання/перебування: _____ на житловій площі _____
(приватній, гуртожитку, службовій, орендованій тощо)

Наявність у будь-кого з членів сім'ї у власності житлового приміщення/частини житлового приміщення, придатного для проживання:

• так	• ні
-------	------

Наявність у власності внутрішньо переміщеної особи або будь-кого з членів сім'ї житлового приміщення/частини житлового приміщення, що зруйноване або непридатне для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації:

• так	• ні
-------	------

Я, _____, даю згоду на обробку моїх персональних даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

(дата)

(підпис повнолітнього члена сім'ї)

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

(дата)

(підпис заявника/
уповноваженого представника)

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

* Заповнюється уповноваженим представником заявника.

** Не зазначається 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.

Додаток 3 до Положення про порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, що затверджене рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради від 23.09. 2022 № 312

РЕЄСТР

заяв громадян, що потребують надання

житлових приміщень з фондів житла

для тимчасового проживання

(назва органу місцевого самоврядування і населеного пункту,

Київської та Севастопольської міськдержадміністрацій)

Розпочатий _____ 20__ р.

Закінчений _____ 20__ р.

№ н/з	Дата надходження заяви і доданих до неї документів (згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 № 422	Прізвище, ім'я по батькові, адреса реєстрації проживання заявника	Зміст, дата і номер рішення органу місцевого самоврядування, Київської та Севастопольської міськдержадміністрації про надання житла для тимчасового проживання	Дата і номер листа заявникові
1	2	3	4	5

Додаток 4 до Положення про порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, що затверджене рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради від 23.09. 2022 № 312

(найменування органу місцевого самоврядування, а в разі його відсутності -
відповідної військової адміністрації)

ОРДЕР
на вселення в житлове приміщення з фондів житла,
призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

_____ 20 ____ р.
(найменування населеного пункту)

№ _____ серія _____

Виданий

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

на право вселення з сім'єю у складі _____ осіб у житлове приміщення:
(кількість)

житловою площею _____ кв. метрів, що складається з _____ кімнат,
(кількість)

у квартирі № _____ за адресою _____ (вулиця, проспект, провулок), будинок № _____, корпус № _____

або

у гуртожитку № _____ за адресою _____,
(вулиця, проспект, провулок)

будинок № _____, корпус № _____, кімната № _____, житловою площею кв. метрів _____

Ордер видано на підставі _____

№ _____ від _____ 20 ____ р.

Склад сім'ї:

Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Рік народження	Ступінь родинного зв'язку з особою, на ім'я якої виданий ордер
МП _____	_____ (підпис особи, яка видала ордер)	_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

Цей ордер є підставою для вселення з сім'єю в надане житлове приміщення.
Під час вселення ордер здається балансоутримувачу будинку (приміщення).
Ордер дійсний протягом 30 днів.

(найменування органу місцевого самоврядування, а в разі його відсутності - відповідної військової адміністрації)

КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА
на вселення в житлове приміщення з фондів житла, призначеного
для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

_____ (найменування населеного пункту)

_____ 20 р.

№ _____ серія _____

Виданий _____
(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

на право вселення з сім'єю у складі _____ осіб у житлове приміщення:
(кількість)

житловою площею _____ кв. метрів, що складається з _____ кімнат,
(кількість)

у квартирі № _____ за адресою _____ (вулиця, проспект, провулок), будинок № _____, корпус № _____

або

у гуртожитку № _____ за адресою _____,
(вулиця, проспект, провулок)
будинок № _____, корпус № _____, кімната № _____, житловою площею кв. метрів _____

Ордер видано на підставі _____
№ _____ від _____ 20__ року.

Склад сім'ї:

Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Рік народження	Ступінь родинного зв'язку з особою, на ім'я якої виданий ордер
МП	_____ (підпис особи, яка видала ордер)	_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

Ордер одержав:

_____ 20 р.

(підпис)

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

Додаток 5 до Положення про порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, що затверджене рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради від 23.09. 2022 № 312

ДОГОВІР

найму житлового приміщення з фонду

житла для тимчасового проживання

"__" _____ 20__ р.

(населений пункт)

(найменування підприємства (організації) з обслуговування житлового фонду)

в особі керівника _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____ (далі - наймодавець), з однієї сторони, і громадянин
_____ (далі - наймач),

(прізвище, ім'я, по батькові)

з іншої сторони, на підставі _____

(назва документа на право поселення)

(далі - сторони) уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору та зобов'язання сторін

1.1. Наймодавець надає наймачу і членам його сім'ї

(прізвища, імена та по батькові членів сім'ї)

у тимчасове користування житло на строк до "__" _____ 20__ року

(одноквартирний будинок, ізольована квартира, частина будинку чи кімната у комунальній квартирі, житлове приміщення)

за адресою _____

загальною площею _____ кв.м, що складається: з _____ кімнат житловою площею _____ кв.м, у тому числі:

кімната _____ кв.м, кімната _____ кв.м,

кімната _____ кв.м, кімната _____ кв.м,

кімната _____ кв.м, кімната _____ кв.м;

кухні площею _____ кв.м, обладнаної _____

(загальна, окрема)

(перелічити

обладнання, вказавши його стан - технічно несправне,

потребує ремонту, заміни)

вбиральні (сполученої) площею _____ кв. м, обладнаної _____

(перелічити обладнання, вказавши його стан - технічно

несправне, потребує ремонту, заміни)

ванної кімнати площею _____ кв.м, обладнаної _____

(перелічити обладнання, вказавши його стан - технічно

несправне, потребує ремонту, заміни)

коридору площею _____ кв.м, передпокою площею _____ кв.м,

лоджії площею _____ кв.м, балкону площею _____ кв.м,

веранди площею _____ кв.м, комори площею _____ кв.м,

антресолей площею _____ кв.м, вбудованої шафи площею _____ кв.м.

Житлове приміщення обладнане: _____

(водопроводом (холодним, гарячим),

опаленням (центральним, індивідуальним, пічним), каналізацією,

сміттєпроводом, газопостачанням, електроосвітленням)

У квартирі є:

(телефон, радіотрансляційна мережа, телевізійна антена

колективного користування)

1.2. Наймодавець зобов'язується:

1.2.1. Здійснювати обслуговування будинку, забезпечувати роботу технічного обладнання відповідно до вимог законодавства.

1.2.2. Забезпечувати надання комунальних послуг.

1.2.3. Своєчасно проводити підготовку житлового будинку і його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період.

1.2.4. Доводити до відома наймача встановлені тарифи на житлово-комунальні послуги та розміри щомісячних платежів за них.

1.3. Наймач зобов'язується:

1.3.1. Використовувати житло за призначенням.

1.3.2. Дотримуватись Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 N 572 (далі - Правила), своєчасно вживати заходів до усунення виявлених у квартирі несправностей.

Не допускати самовільного перепланування квартир, руйнування конструкцій будинку, заміни та перестановки технічного обладнання в квартирі.

Забезпечувати цілісність пломб приладів обліку води, тепла та газу, не допускати самовільного втручання в роботу цих приладів.

1.3.3. У встановлені терміни своєчасно вносити плату за використання житла, комунальні та інші послуги, економно використовувати воду, газ, електричну і теплову енергію.

1.3.4. Дотримуватися правил пожежної безпеки та Правил безпеки систем газопостачання України, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці України від 01.10.97 N 254 та зареєстрованих у Мін'юсті України 15.05.98 за N 318/2758.

1.3.5. Допускати у квартиру (приватний будинок) та інші займані наймачем приміщення працівників виконавця послуг або підприємств водо-, теплопостачання та водовідведення за наявності у них відповідного посвідчення, згідно з Правилами надання населенню послуг з водо-, теплопостачання і водовідведення, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.97 N 149 зі змінами та доповненнями.

1.3.6. При виїзді разом з членами сім'ї з житла звільнити і здати його наймодавцю в належному технічному і санітарному стані.

1.3.7. Відшкодовувати збитки, завдані житловому приміщенню або майну інших мешканців будинку ним або членами його сім'ї.

2. Права сторін

2.1. Наймодавець має право:

2.1.1. Вимагати від наймача дотримання Правил та своєчасного внесення ним плати за житлово-комунальні послуги.

2.1.2. У разі відмови наймача від звільнення приміщення у встановлений термін ініціювати його виселення за рішенням суду.

2.1.3. Уживати необхідних заходів для відселення наймача та членів його сім'ї, якщо будинок (житлове приміщення) загрожує обвалом, відповідно до статей 112, 113 Житлового кодексу Української РСР.

2.2. Наймач має право:

2.2.1. Вимагати від наймодавця згідно із законодавством та цим договором виконання покладених на нього обов'язків.

3. Відповідальність сторін

3.1. Наймодавець відшкодовує наймачу матеріальні збитки, завдані невиконанням обов'язків, передбачених у пунктах 1.2.1-1.2.4 цього договору, згідно із законодавством.

3.2. Наймодавець, наймач та члени його сім'ї за порушення умов цього договору несуть відповідальність згідно із законодавством.

4. Інші умови

4.1. Цей договір може бути розірвано з ініціативи будь-якої сторони за наявності умов і в порядку, передбачених законодавством.

4.2. Спори та розбіжності, що можуть виникати між сторонами під час виконання умов договору, якщо вони не будуть вирішені за згодою сторін, вирішуються в судовому порядку.

4.3. Наймач не має права надане житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ цього житлового приміщення, здавати його в піднайм або вселяти в нього інших громадян.

Після закінчення встановленого терміну тимчасового проживання наймач зобов'язаний звільнити надане житлове приміщення або продовжити термін дії договору за згодою сторін.

4.4. Підставами для дострокового припинення права громадянина на користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання відповідно до статті 132-2 Житлового кодексу Української РСР є:

надання громадянину або придбання ним іншого житлового приміщення;

підвищення доходів громадянина до рівня, який дозволяє йому укласти договір найму іншого житлового приміщення;

порушення громадянином правил користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання;

приведення мешканцем житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання у непридатність для його використання;

інші підстави, встановлені законом.

4.5. Цей договір складено в двох примірниках, один з яких зберігається у наймодавця, а другий - у наймача. Примірники договору мають однакову юридичну силу. Договір набирає чинності з дня його підписання.

5. Юридична адреса та підписи сторін

Наймодавець

Наймач

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(місце реєстрації)

(паспортні дані: серія, номер,

(юридична адреса, телефон)

ким і коли видано)

(поточний рахунок)

(телефон)

(код ЄДРПОУ)

(підпис)

М.П.

Керуючий справами

Оксана ШАКУРА

СКЛАД

комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для їх тимчасового проживання при виконавчому комітеті Золотоніської міської ради

Олександр ФЛОРЕНКО	заступник міського голови, голова комісії
Артем ХАРІН	Начальник управління житлово- комунального господарства, заступник голови комісії
Лідія КОЗИЦЬКА	Секретар комісії
Тетяна ЛУКОМСЬКА	Начальник управління праці та соціального захисту населення
Ігор ВЕСНІН	Начальник управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин
Вікторія ОСТРОГЛАЗОВА	Начальник відділу прогнозування та розвитку громади
Ніна ЗАСЕНКО	Начальник служби у справах дітей, сім'ї, молоді та спорту
Денис СИЗЬКО	Начальник юридичного відділу
Лариса ГОЛОВАНЬ	Начальник відділу зв'язків з громадою Депутат міської ради (за згодою) Депутат міської ради (за згодою)
Керуючий справами	Оксана ШАКУРА

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб
та надання житлових приміщень для їх тимчасового проживання

1. З метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб утворена житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам (далі — Комісія).

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;

перевірка підстав для взяття на облік;

прийняття рішення про взяття на облік та подання його на затвердження виконавчого комітету Золотоніської міської ради;

підбір житлових приміщень з метою їх придбання до фонду;

розподіл та надання житлових приміщень.

2. Кількісний склад комісії повинен бути не менше дев'яти осіб. Персональний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

До складу комісії додатково можуть залучатися з правом дорадчого голосу депутати сільської ради та громадські активісти (за згодою).

3. Голова комісії організовує роботу комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов.

Голова комісії:

1) здійснює керівництво діяльністю;

2) веде засідання;

3) Підписує рішення (протоколи) засідань.

Заступник голови комісії виконує обов'язки голови комісії в разі відсутності голови.

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

Секретар комісії:

1) здійснює організаційне забезпечення роботи;

2) за дорученням голови комісії скликає робочі засідання;

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

4) веде та підписує протокол засідання.

5. Члени комісії зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях;

2) виконувати доручення голови комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;

- 3) вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд;
- 4) узгоджувати з головою комісії всі дії, які вони виконують за дорученням комісії.

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

7. Основною формою роботи комісій 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 правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. Рішення комісії приймається більшістю голосів.

За результатами розгляду на засіданні питань комісією приймаються рішення, що оформляються протоколом.

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.

Комісія має право перевіряти достовірність доданих до заяви документів, що подаються внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік, а також здійснювати запити та безоплатно отримувати відомості від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, необхідні для прийняття рішення про взяття на облік, контролю за черговістю надання житлового приміщення.

8. Комісія більшістю голосів присутніх на засіданні членів затверджує висновок щодо питання взяття на облік.

Висновок затверджується комісією за результатами розгляду поданої внутрішньо переміщеною особою заяви з вичерпним переліком документів.

9. Висновок комісії містить рекомендації про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік.

Висновок оформляється протоколом засідання комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання комісії.

10. Висновок комісії подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд виконавчому комітету Золотоніської міської ради.

11. Комісія простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії затверджує висновок щодо питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

Висновок комісії містить рекомендації 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.

У висновку обов'язково зазначаються перелік внутрішньо переміщених осіб і членів їх сімей, яким надаються житлові приміщення, та підстави їх надання,

адреса житлового приміщення, що надається, його загальна та житлова площі, кількість кімнат.

Висновок оформляється протоколом засідання комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання комісії.

Керуючий справами

Оксана ШАКУРА