



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

21.11.2025

с-ще Ємільчине

№ 257

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

Для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території та тепер проживають у Ємільчинській селищній територіальній громаді, відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини дев'ятої статті 11 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 року №1176, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити Комісію селищної ради 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 склад згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про Комісію селищної ради з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, що додається.
3. Відділу соціального захисту селищної ради забезпечити роботу Комісії з розгляду звернень внутрішньо-переміщених осіб.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ольгу ОНИЦУК.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Ємільчинської селищної ради
21 листопада 2025 року № 257

СКЛАД

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

АФАНАСЬЄВА Лариса Іванівна	- начальник відділу соціального захисту селищної ради,
БОНДАР Олександр Олександрович	- головний спеціаліст апарату селищної ради
ЄВТУХ Володимир Петрович	- заступник селищного голови,
КИРИЛЕНКО Інна Борисівна	- начальник фінансового відділу селищної ради,
ОНИЦУК Ольга Василівна	- заступник селищного голови,
САУХ Олена Петрівна	- директор Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» селищної ради,
СОЛЯННІКОВА Оксана Василівна	- начальник відділу економічного розвитку, інвестицій, транспорту, комунальної власності селищної ради.
ШЕВЧУК Людмила Сергіївна	- головний спеціаліст апарату селищної ради

Заступник селищного голови

Володимир ЄВТУХ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Ємільчинської селищної ради
21 листопада 2025 року № 257

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію селищної ради з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення
житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб,
що проживали на тимчасово окупованій території

1. Комісія селищної ради 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 виконавчого комітету Ємільчинської селищної ради Житомирської області, 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 Примірним положенням.

4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється відділом соціального захисту селищної ради.

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 веб-сайті селищної ради.

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 селищною радою;

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 (приклад рішення наведено в Додатку до цього Положення).

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 Комісію та її персональний склад затверджуються рішенням виконавчого комітету селищної ради.

До складу комісії входять представники від апарату та виконавчих органів селищної ради, комунальних установ, а також громадськості.

Голова, заступник голови, секретар обираються з представників селищної ради на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

12. Кількість представників від громадськості не може бути менше однієї третини загального складу комісії. Кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, зокрема антикорупційними, а в селах та селищах – також фізичними особами.

У разі коли не було подано заяв про висунення кандидатур від громадськості або кількість таких заяв є меншою від граничної кількості представників від громадськості, селищна рада висуває додаткових представників таким чином, щоб сформувати комісію у складі не менше п'яти осіб. У такому разі не пізніше наступного робочого дня після затвердження персонального складу комісії селищна рада публікує повідомлення про продовження строку подання заяв про висунення кандидатур від громадськості та вживає заходів з метою залучення міжнародних та громадських організацій.

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

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

14. 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.

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

16. 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.

17. 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.

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

19. Основною формою роботи комісії є засідання.

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 веб-сайті селищної ради.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на веб-сайті селищної ради.

Такі консультації можуть проводитися у центрі надання адміністративних послуг селищної ради.

24. 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 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.

25. 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 пунктами 8.1 та 8.2 цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене пунктом 8.3 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з Додатком до цього Положення.

26. 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.

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

Копія рішення комісії, затвердженого рішенням виконавчого комітету селищної ради, завантажуються посадовою особою селищної ради до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня його затвердження.

28. Рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання можуть бути оскаржені до виконавчого комітету селищної ради.

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

Заступник селищного голови

Володимир ЄВТУХ

РІШЕННЯ

комісії селищної ради 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 селищної ради)
Дата подання та номер заяви про надання допомоги для вирішення житлового питання

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

Комісія прийняла рішення:

а) надати допомогу для вирішення житлового питання фізичній особі

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
у розмірі _____
(сума допомоги)

або

б) 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))

* Рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги підлягає затвердженню виконавчим комітетом селищної ради