



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

14.07.2026

м. Горішні Плавні

№ ___

Про житло для тимчасового проживання

На виконання власних та делегованих повноважень, зазначених відповідно у пп. 2 п. «а» і пп. 8 п. «б» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Житловим кодексом України, відповідно до постанов 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 29.04.2022 № 495 «Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб», 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», на виконання рішення 48 сесії Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області 8 скликання від 08.10.2024 «Про фонд житла для тимчасового проживання», виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИВ:

1. Сформувати фонд житла для тимчасового проживання в Горішньоплавнівській міській територіальній громаді (далі - Фонд), призначений для всіх категорій громадян, в тому числі внутрішньо переміщених осіб (ВПО), з урахуванням особливостей законодавства щодо ВПО.
2. Затвердити Положення про фонд житла для тимчасового проживання (додаток 1).
3. Створити комісію з вирішення питань щодо фонду житла для тимчасового проживання та затвердити її склад (додаток 2).
4. Затвердити Положення про комісію з вирішення питань щодо фонду житла для тимчасового проживання (додаток 3).

Міський голова

Дмитро БИКОВ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
14.07.2026 № _____

Положення про фонд житла для тимчасового проживання в Горішньоплавнівській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні принципи формування, використання та управління Фондом житла для тимчасового проживання в Горішньоплавнівській міській територіальній громаді (далі – Фонд), що призначений для всіх категорій громадян, включаючи внутрішньо переміщених осіб (далі – ВПО).

1.2. Фонд створюється з метою забезпечення тимчасового проживання громадян, насамперед внутрішньо переміщених осіб, які відповідно до чинного законодавства мають право на його отримання.

1.3. Положення регулює питання, пов'язані з формуванням, розподілом, використанням і контролем над Фондом, а також визначає функції, розподіл обов'язків та взаємодію усіх задіяних в цих процесах сторін. При цьому застосовуються норми чинного законодавства, зокрема Постанов Кабінету Міністрів 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» та від 29.04.2022 № 495 «Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб», 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»

2. Основні умови формування, використання та управління Фондом

2.1. Фонд формується на підставі рішення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – виконком).

2.2. З метою вирішення усіх питань пов'язаних з користування, управлінням, контролем над Фондом на підставі рішення виконкому створюється Комісія з питань житла для тимчасового проживання (далі – Комісія) та затверджується її склад.

Функції, обов'язки та порядок роботи Комісії визначаються Положенням про комісію з питань житла для тимчасового проживання, яке затверджується рішенням виконкому.

3. Розподіл обов'язків

3.1. Заяви про:

- взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;
- продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання;
- взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;
- продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб подаються до відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАПу виконкому Горішньоплавнівської міськради Кременчуцького району Полтавської області.

Після накладання резолюції керівником, заяви та надані документи передаються секретарю Комісії. Заяви з інших питань щодо Фонду подаються безпосередньо секретарю Комісії.

Секретар перевіряє надані документи, реєструє заяви в реєстрі заяв громадян, що потребують надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання, узгоджує з головою Комісії дату засідання та організує його проведення. Комісія розглядає питання та приймає відповідне рішення. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують усі її члени. На підставі прийнятого рішення секретар Комісії готує необхідні документи та передає їх іншим виконавцям у разі необхідності.

3.2. Секретар Комісії:

- веде облік житлових приміщень Фонду;
- веде документацію щодо обліку громадян, які потребують житла для тимчасового проживання;
- готує документи на засідання, веде протокол засідань, іншу необхідну документацію;
- готує та видає ордери на вселення в житлове приміщення.

3.3. Балансоутримувач житлового приміщення Фонду:

- здійснює контроль за цільовим використанням фонду, його утриманням, технічною експлуатацією та ремонтом;
- укладає договори найму житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання;
- за 14 днів до закінчення строку проживання, визначеного договором користування, попереджає особу про необхідність звільнення житла.

Директор департаменту
економічного розвитку та ресурсів

Ольга ОВЧИННІКОВА

Вик. Інна Киричок

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
14.07.2026 № _____

СКЛАД

комісії з вирішення питань щодо фонду житла для тимчасового проживання (в тому числі для внутрішньо переміщених осіб) Горішньоплавнівської міської територіальної громади

- | | |
|----------------------------------|--|
| Павленко
Іван Олексійович | - перший заступник міського голови, голова комісії; |
| Овчиннікова
Ольга Віталіївна | - директор департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради, заступник голови комісії; |
| Горбенко
Оксана Володимирівна | - головний спеціаліст житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради, секретар комісії; |
| Члени комісії: | |
| Киричок
Інна Олександрівна | - начальник житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради; |
| Таран
Олена Петрівна | - начальник юридичного відділу виконкому Горішньоплавнівської міськради; |
| Чернявська
Світлана Петрівна | - начальник управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області; |

Директор департаменту
економічного розвитку та ресурсів

Ольга ОВЧИННІКОВА

Вик. Інна Киричок

Положення
про комісію з вирішення питань щодо фонду житла для тимчасового
проживання (в тому числі для внутрішньо переміщених осіб) в
Горішньоплавнівській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Комісія з вирішення питань щодо фонду житла для тимчасового проживання (в тому числі для внутрішньо переміщених осіб) в Горішньоплавнівській міській територіальній громаді (далі - Комісія) утворюється рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – виконком) з метою вирішення питань пов'язаних з формуванням фондів житла для тимчасового проживання, обліком, наданням та користуванням житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання

1.2. Склад Комісії та Положення про Комісію затверджується рішенням виконкому.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом України, законами України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України та підзаконними нормативно-правовими актами, цим Положенням.

2. Функції Комісії

2.1. Комісія розглядає заяви та документи, приймає рішення з питань пов'язаних з формуванням фондів житла для тимчасового проживання, обліком, наданням та користуванням житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання, зокрема про:

- взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання та ведення такого обліку;
- надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання;
- продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання;
- взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання;
- продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;
- затвердження списків осіб, які мають право на отримання жилих приміщень з фондів житла для тимчасового проживання;

- розробка методики оцінки потреби у житлі та бальної системи для визначення пріоритетів надання житла.

- розгляд та вирішення усіх інших питань щодо фонду житла для тимчасового проживання.

Комісія розглядає подані заяви, проводить оцінку соціальної потреби та визначає особи, яким надається житло.

Розподіл житлових приміщень проходить на основі прозорих критеріїв, визначених постановою Кабінету Міністрів України та цим Положенням.

3. Порядок роботи комісії

3.1. Комісія є колегіальним органом, який вживає необхідних заходів для забезпечення справедливого, прозорого та своєчасного розгляду запитів щодо тимчасового житла.

Керівництво роботою Комісії здійснює її голова, який є відповідно заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Голова Комісії організовує роботу відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

Голова Комісії має право підпису на документах, які видаються Комісією, накладає резолюції на вхідних документах, з питань щодо фондів житла для тимчасового проживання.

Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться по мірі надходження звернень.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше ___ її членів.

Кожен член Комісії має один голос. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів органу приватизації, присутніх на засіданні. За однакової кількості голосів вирішальним є голос голови комісії. Член комісії, незгодний з прийнятим рішенням, має право висловити окрему думку, яка в письмовій формі додається до протоколу засідання Комісії.

Засідання Комісії оформлюється протоколом який підписується всіма її членами, які брали участь у засіданні.

Після розгляду питання на засіданні органу приватизації готуються відповідні проекти документів.

Документи пов'язані з діяльністю комісії зберігаються в житловому відділі департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому. За необхідності на документах проставляється печатка виконкому.

Секретар Комісії здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії: надає консультації, приймає та перевіряє документи, які надходять до Комісії, забезпечує підготовку до проведення засідань Комісії, веде протокол його

засідань, готує відповідні документи за результатами засідань: проекти рішень, інформацію за запитами, звіти тощо. Перевіряє та уточнює, необхідні дані, здійснює зберігання та облік документації, упорядкування архівної документації, виконує інші організаційні та підготовчі дії необхідні для забезпечення діяльності Комісії.

Комісія має право запрошувати до участі в своїй роботі представників різних установ і організацій для поліпшення процесу розгляду заяв та прийняття рішень.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює виконком.

Про результати розгляду питань розглянутих на засіданні Комісії, секретар Комісії щоквартально готує інформаційну довідку, для розгляду на засіданні виконкому. Якщо протягом кварталу засідання Комісії не відбувалося, довідка не готується.

Директор департаменту
економічного розвитку та ресурсів

Ольга ОВЧИННІКОВА

Вик. Інна Киричок

