

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

Відповідно до статей 31, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 6 постанови Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 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», враховуючи роз'яснення Міністерства розвитку громад на території України від 28.10.2025 (вх. № 32085-01-3), виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісію для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території та затвердити її склад згідно з додатком 1.

2. Комісії вчиняти всі необхідні дії та заходи, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 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».

3. Затвердити Положення про комісію для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо

переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території згідно з додатком 2.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гаркаву М.О.

Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО

Додаток 1 до
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
від _____ № _____

Склад

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

ГАРКАВА Марина Олександрівна	Голова комісії: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;
ЛИТВИНОВИЧ Валентина Іванівна	Заступник голови комісії: заступник директора департаменту – начальник управління у справах ветеранів війни та надання соціальних гарантій департаменту соціальної політики Черкаської міської ради;
КУЛЬТЕНКО Ірина Юріївна	Секретар комісії: головний спеціаліст сектору по роботі з членами сімей загиблих відділу по роботі з ветеранами війни та членами сімей загиблих управління у справах ветеранів війни та надання соціальних гарантій департаменту соціальної політики Черкаської міської ради;
БІНУСОВА Катерина Марківна	Члени комісії: заступник директора департаменту – начальник управління соціальної допомоги та компенсаційних виплат департаменту соціальної політики Черкаської міської ради;
САВІСЬКО Вікторія Володимирівна	головний спеціаліст-юрисконсульт відділу юридичного забезпечення департаменту соціальної політики Черкаської міської ради;
КОВАЛЬ Олена Вікторівна	заступник начальника відділу по роботі з ветеранами війни та членами сімей загиблих управління у справах ветеранів війни та надання соціальних гарантій департаменту соціальної політики Черкаської міської ради;
ЧЕРНУХА Віталій Володимирович	начальник управління планування та архітектури, головний архітектор міста

ГЛУЩЕНКО Володимир Олександрович	департаменту архітектури та містобудування Черкаської міської ради; начальник житлового відділу департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради;
ПЕРЕКОПАЙКО Надія Анатоліївна	завідувач сектору фінансів міських програм соціального захисту населення відділу фінансів бюджетної сфери бюджетного управління департаменту фінансової політики Черкаської міської ради;
ГОРДІЄНКО Ярослав Миколайович	заступник начальника управління - начальник відділу обліку комунального майна департаменту економіки та розвитку Черкаської міської ради;
ОВСІЄНКО Богдана Віталіївна	завідувач сектору юридичного забезпечення управління цивільного захисту Черкаської міської ради;
ПОПОВ Іван Олександрович	член правління з ветеранського напрямку громадської організації «СИЛА. ЗАХИСТ. ЧЕСТЬ» (за згодою);
КОЛІСНИК Олексій Миколайович	голова громадської організації «Черкаський союз учасників АТО» (за згодою).

Заступник директора департаменту –
начальник управління розвитку
соціальної сфери департаменту
соціальної політики Черкаської міської ради

Юлія НІКОНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого
комітету

Черкаської міської ради

від _____ № _____

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 (далі - комісія) є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Черкаської міської ради (надалі – уповноважений орган), яка утворена для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, відповідно до Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 1176 (далі - Порядок).

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 Черкаської міської ради.

5. Визначити місцем проведення консультацій приміщення, у якому розташований департамент соціальної політики Черкаської міської ради (м. Черкаси, бул. Шевченка, 307).

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:

- розгляд заяв про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - заява);
- надання отримувачам допомоги для вирішення житлового питання консультацій та вичерпної інформації з питань отримання допомоги;
- 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;
- 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;
- забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом;
- 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:

- встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги для вирішення житлового питання;
- збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги для вирішення житлового питання;
- прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання.

9. Комісія має право:

- проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції;
- 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;
- витребувати від отримувача допомоги для вирішення житлового питання оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Порядком та які відсутні в Реєстрі;
- 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;
- 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;

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

10. 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.

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

12. 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.

13. 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;
- мають право виступати на засіданнях комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові комісії пропозиції щодо роботи комісії.

14. Основною формою роботи комісії є засідання.

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.

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.

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 головуючим 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 головуючий 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 (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).

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.

Копія рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про затвердження рішення комісії про надання/відмову у наданні допомоги для вирішення житлового питання, завантажується до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня його затвердження.

Рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання може бути оскаржене до органу, що її утворив.

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

Заступник директора департаменту –
начальник управління розвитку
соціальної сфери департаменту
соціальної політики Черкаської міської ради

Юлія НІКОНЕНКО