



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

27.11.2025 року

Іллінці

№ 274

Про утворення Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб

З метою розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, на виконання доручення Вінницької обласної державної адміністрації від 11.11.2025 року №01.01-58/9677, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 р. № 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», керуючись ст. 40, ч.1 ст. 59 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Утворити Комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб (далі - Комісія) та затвердити її склад (додається).
2. Затвердити Положення про Комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб (додається).
3. Комісії забезпечити розгляд питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб відповідно до чинного законодавства та вищезазначеного Положення.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Олега Дмитрика.

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Іллінецької міської ради від
27.11.2025 року № 274 «Про
утворення Комісії з розгляду питань
щодо надання допомоги для
вирішення житлового питання
окремим категоріям внутрішньо
переміщених осіб»

**Склад Комісії
з розгляду питань щодо надання допомоги
для вирішення житлового питання
окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб**

Голова Комісії

СІГНАЄВСЬКИЙ Олексій Володимирович, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

Секретар Комісії

ЧИГРИН Наталія Анатоліївна, керуючий апаратом виконавчого комітету Іллінецької міської ради

Члени Комісії:

ІВАШКІВСЬКА Тетяна Миколаївна, начальник Фінансового управління Іллінецької міської ради

ЦІНСЬКА Людмила Іванівна, начальник Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради, заступник голови координаційної ради;

СЛПЧИК Володимир Борисович, начальник Управління економічного розвитку та інвестицій Іллінецької міської ради;

РОЇК Юрій Петрович, начальник Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури – головний архітектор Іллінецької міської ради;

ОГОРОДНІК Тетяна Володимирівна, голова правління Громадська спілка «Ветеранський простір «Точка опори»

КРУЖІЛЬНИЙ Олег Олександрович, голова Громадської організації «Іллінці - наше місто».

ДІДЕНКО Наталія Петрівна, голова правління Громадської організації «ГУД ПОІНТ»

МАСНЕНЬКА Ірина Володимирівна, заступник голови правління Громадської організації «ДІАЛОГ»;

ЗАЙЧУК Юрій Кирилович, начальник відділу з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради

ЛЕГКА Галина Павлівна, головний спеціаліст з питань ветеранської політики Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.

ДРАЧ Жанна Русланівна, головний спеціаліст-юрист відділу кадрової та юридичної роботи апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради, відповідальна за ведення квартирної обліку при виконавчому комітеті Іллінецької міської ради

ЩЕРБАТИЙ Ростислав Віталійович, головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету Іллінецької міської ради від 27.11.2025 року № 274 «Про утворення Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб»

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з розгляду питань щодо надання допомоги
для вирішення житлового питання
окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб

1. Загальні положення.

- 1.1. Цим Положенням визначено порядок роботи Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб (далі по тексті - Комісія).
- 1.2. Комісія утворюється рішенням виконавчого комітету Іллінецької міської ради для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.
- 1.3. Комісія є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним виконавчому комітету Іллінецької міської ради.
- 1.4. У своїй діяльності Комісія 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 р. № 1176, рішеннями Іллінецької міської ради та її виконавчого комітету, даним Положенням, та іншими нормативно-правовими актами.
- 1.5. Положення про комісію, її персональний склад затверджуються рішенням виконавчого комітету Іллінецької міської ради.

2. Порядок утворення Комісії.

- 2.1. Висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня оголошення про утворення такої комісії, яке розміщується на офіційному веб-сайті Іллінецької міської ради.
- 2.2. До складу комісії входять представники від виконавчого комітету Іллінецької міської ради та громадськості. Кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, зокрема антикорупційними, а в селах та селищах - також фізичними особами. Кількість представників від громадськості становить одну третину загального складу комісії.

2.3. Заява про висунення кандидатури від громадськості подається до виконавчого комітету у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, та містить прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) кандидатури представника, а також такі відомості про заявника:

для міжнародної чи громадської організації:

- найменування;
- напрями діяльності;
- код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
- місцезнаходження;
- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти);

для фізичної особи:

- реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають відмітку в паспорті громадянина України);
- зареєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування)/адреса фактичного місця проживання;
- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

Дані, зазначені у заяві про висунення кандидатури від громадськості, засвідчуються підписом фізичної особи/представника міжнародної чи громадської організації, що її подала.

2.4. У разі коли кількість заяв про висунення кандидатури від громадськості перевищує граничну чисельність представників від громадськості, висунуті кандидатури включаються до складу комісії у міру черговості надходження заяв, при цьому особи, які мають більше одного року досвіду роботи у сфері протидії корупції, внутрішнього аудиту чи моніторингу закупівель, мають переважне право на включення до складу комісії.

2.5. У разі коли не було подано заяв про висунення кандидатур від громадськості або кількість таких заяв є меншою від граничної кількості представників від громадськості, виконавчий комітет 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 виконавчий комітет публікує повідомлення про продовження строку подання заяв про висунення кандидатур від громадськості та вживає заходів з метою залучення міжнародних та громадських організацій.

2.6. Перелік кандидатур від виконавчого комітету формується міським головою.

2.7. Максимальна кількість членів комісії становить 13, в тому числі кількість представників від громадськості – 4. Голова, заступник голови, секретар обираються з представників виконавчого комітету на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

2.8. Члени комісії зобов'язані вживати заходів до запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”, зокрема, повідомляти про наявність конфлікту

інтересів, не брати участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту

2.9. У разі прийняття виконавчим комітетом відповідного рішення функції Комісії може виконувати Комісія з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені/ пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, утворена відповідно до статті 3 Закону України “Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України” та відповідно до пункту 7 Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги “еВідновлення”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 р. № 381.

3. Порядок роботи Комісії.

3.1. Комісію очолює голова Комісії.

3.1.1. Голова Комісії:

- призначає дату та час засідання Комісії;
- затверджує перелік питань, що розглядаються на черговому засіданні Комісії;
- керує діяльністю Комісії;
- проводить засідання Комісії;
- залучає до участі у засіданнях Комісії необхідних спеціалістів
- підписує рекомендації Комісії.

3.2. У разі відсутності голови Комісії, його функції виконує заступник голови Комісії, який обирається з числа членів Комісії.

3.3. Організаційне і документальне забезпечення роботи Комісії здійснює секретар Комісії, який:

- приймає матеріали, які направляються на розгляд Комісії;
- за дорученням голови Комісії готує звернення до державних органів, підприємств, установ та організацій щодо отримання документів, необхідних для роботи Комісії;
- повідомляє членів Комісії, інших визначених головою Комісії осіб про час та місце проведення засідання Комісії;
- веде протокол засідання Комісії;
- готує рекомендації за результатами роботи Комісії;

3.4. У разі відсутності секретаря Комісії, його функції виконує один із членів Комісії.

3.5. Комісія здійснює діяльність у формі засідання. Засідання Комісії вважається легітимним (правомірним), за умови участі у ньому більш як половини членів від загального складу Комісії.

3.6. Засідання Комісії проводиться по мірі потреби.

3.7. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів від кількості членів, які приймали участь у відповідному засіданні. У разі рівності голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

3.8. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.

4. Розгляд заяви та прийняття рішення Комісії.

4.1. Розгляд заяви про надання допомоги здійснюється комісією та включає:

- 1) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги;
- 2) збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги;
- 3) прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги.

4.2. Строк розгляду заяви про надання допомоги комісією не може перевищувати 30 календарних днів з дня подання заяви.

4.3. Під час розгляду заяви про надання допомоги Комісія опрацьовує рекомендації Мінфіну, надані за результатами верифікації інформації, зазначеної в заяві та доданих до неї документах, щодо її відповідності вимогам законодавства, що впливає на визначення права на отримання допомоги отримувачем допомоги, відповідно до Закону України “Про верифікацію та моніторинг державних виплат”.

4.4. Комісія отримує програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна протягом п'яти робочих днів з дня подання заяви рекомендації Мінфіну, надані за результатами верифікації інформації, що міститься в заяві про надання допомоги та доданих до неї документах, щодо її відповідності вимогам законодавства для прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги.

4.5. Підставами для відмови в наданні допомоги є:

- подання заяви про надання допомоги особою, яка не може бути отримувачем допомоги відповідно до цього Порядку або не має повноважень для подання заяви;
- виявлення недостовірних даних, зазначених у заяві про надання допомоги.

4.6. Комісія приймає рішення про відмову в наданні допомоги у разі отримання від Мінфіну рекомендацій щодо усунення невідповідностей даних в автоматизованих інформаційних системах, реєстрах, базах даних та/або за результатами додаткової перевірки рекомендацій Мінфіну щодо виявлення невідповідностей, що впливають на визначення права на отримання допомоги.

Рішення про надання/відмову в наданні допомоги, зокрема прийняте з урахуванням рекомендацій Мінфіну, програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна надсилається Мінфіну.

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

4.8. Копія рішення комісії, затвердженого рішенням уповноваженого органу, завантажуються посадовою особою такого уповноваженого органу до Реєстру

пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня його затвердження.

4.9. Затверджене виконавчим комітетом рішення комісії як результат надання адміністративної послуги, автоматично і невідкладно надсилаються отримувачу допомоги засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), крім випадків, передбачених законодавством.

5. Прикінцеві положення.

5.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

5.2. Дане Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням виконавчого комітету Іллінецької міської ради.
