У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сорок п'ята сесія VIII скликання
І-е засідання
Р І Ш Е Н Н Я

Від 16 грудня 2025 року **№ 1760**
селище Великий Бичків

Про затвердження Положення про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території при Великобичківській селищній раді

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Постанови Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 року № 1176 «Про затвердження Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території», Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2023 № 624 (із змінами та доповненням) та з метою надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, сесія Великобичківської селищної ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території при Великобичківській селищній раді, що додається.

2. Спеціалісту з інформаційного забезпечення (Марині УХАЛЬ) розмістити на офіційному веб-сайті Великобичківської селищної ради

інформацію про прийом заяв від громадськості щодо висунення їх кандидатур до складу комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території при Великобичківській селищній раді.

3. Подані пропозиції заяв від громадськості щодо висунення їх кандидатур до складу комісії подати на розгляд сесії Великобичківської селищної ради для врахування під час затвердження персонального складу комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території при Великобичківській селищній раді.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної політики (Павло БАСАРАБА).

Селищний голова **Олег БУРСА**

Додаток
до рішення 45-ї сесії І-е засідання
8-го скликання
Великобичківської селищної ради
від 16.12.2025року № 1760

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території при Великобичківській селищній раді

1.Загальні положення

1.1. Комісія з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території при Великобичківській селищній раді (далі - комісія), є консультативно-дорадчим органом Великобичківської селищної ради, який утворюється для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

1.2. Комісія виконує функції з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

1.3. 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.

1.4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється Великобичківською селищною радою.

1.5. 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 Великобичківської селищної ради.

1.6. 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.

2. Завдання комісії

2.1. Основними завданнями комісії є:

1) розгляд заяв про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - заява);

2) надання отримувачам допомоги для вирішення житлового питання консультацій та вичерпної інформації з питань отримання допомоги;

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;

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;

5) забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження виконавчим комітетом селищної ради;

6) формування за допомогою Реєстру та надсилання заявнику житлового ваучера в електронній та/або паперовій формі (у разі прийняття рішення про надання допомоги).

2.2. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

1) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги для вирішення житлового питання;

2) збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги для вирішення житлового питання;

3) прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання (проєкт рішення додається до цього Положення).

3. Права комісії

3.1. Комісія має право:

1) проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції;

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;

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;

4) запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісністю та електронною інформаційною взаємодією в режимі
реального часу програмним забезпеченням Реєстру з інформаційно комунікаційними системами державної форми власності, що визначені Порядком;

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;

6) утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби);

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

3.2. Комісія утворюється у складі не менше п’яти осіб, до її складу входять голова, заступник голови, секретар та інші члени комісії.

3.3.Положення про комісію, її персональний склад затверджуються сесією Великобичківської селищної ради.

3.4. Висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п’яти робочих днів з дня затвердження даного Положення, яке розміщується на офіційному веб-сайті Великобичківської селищної ради.

3.5. До складу комісії входять представники Великобичківської селищної ради та громадськості. Кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, зокрема антикорупційними, а також фізичними особами. Кількість представників від громадськості не може бути менше однієї третини загального складу комісії.

3.6. Заява про висунення кандидатури від громадськості подається до Великобичківської селищної ради 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 (задекларoване) місце проживання (перебування)/адреса фактичного місця проживання;

- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

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

3.8. 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.

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

3.10. Перелік кандидатур від Великобичківської селищної ради формується селищним головою.

3.11. Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується Великобичківською селищною радою. Голова, заступник голови, секретар обираються з представників Великобичківської селищної ради на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

3.12. 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.

4.Організація роботи комісії

4.1 Комісію очолює голова, який:

- 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.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

5.Порядок роботи комісії

5.1 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.

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.

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 Великобичківської селищної ради.

5.2 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.

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

5.4 Якщо на відповідній території, на якій утворено комісію, функціонує центр надання адміністративних послуг, такі консультації можуть проводитися у відповідному центрі надання адміністративних послуг.

5.5 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.

5.6 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.

5.7. 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 підпунктами 1 та 2 пункту 2.1. цього положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, які приймаються відповідно до підпункту 3 пункту 2.1. цього положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для

вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього положення.

5.8. 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.

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

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

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

5.12. 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.

6. Інші положення

Усі інші питання діяльності комісії, неврегульовані цим Положенням, регулюються Порядком надання допомоги 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.

Секретар ради **Валентина БОЖУК**