



**КОВЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

м. Ковель

№ _____

Про затвердження складу комісії та Положення про комісію

Керуючись ст. ст. 40, 52, ч. 5, 6, 10 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 №1176, рішення Ковельської міської ради від 02.02.2026 № 75/2 «Про утворення комісії та визначення уповноваженого органу» та з метою надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

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

2. 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, що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Тараса Яковлева.

Міський голова

Ігор ЧАЙКА

Людмила Шуляк 71060

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

№ _____

СКЛАД

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

БАБАНІН
Юрій Вячеславович

член ГО «Ковельське об'єднання ветеранів та волонтерів АТО/ООС» (за згодою);

ДІДКОВСЬКИЙ
Юрій Михайлович

начальник відділу з питань цивільного захисту та екологічної безпеки виконавчого комітету міської ради;

ДЯКІВ
Богдан Васильович

заступник начальника фінансового управління, начальник бюджетного відділу виконавчого комітету міської ради;

ІВАНЕНКО
Ніна Миколаївна

начальник відділу обліку, розподілу та приватизації житла виконавчого комітету міської ради;

КОСТЮК
Сергій Миколайович

начальник управління з питань ветеранської політики виконавчого комітету міської ради;

КУПТІЙ Геннадій
Анатолійович

начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;

МАЦЮТЕВИЧ
Ірина Миколаївна

начальник відділу у справах внутрішньо переміщених осіб управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради;

ПОЛЯК
Андрій Олександрович

учасник бойових дій (за згодою);

РИБАКОВ
Валентин Володимирович

голова ГО «Ковельське об'єднання ветеранів та волонтерів АТО/ООС» (за згодою);

РОМАНЮК Оксана
Василівна

головний спеціаліст відділу соціальних послуг та компенсаційних виплат

управління з питань ветеранської
політики виконавчого комітету міської
ради;

РУДАЙ
Світлана Миколаївна

внутрішньо переміщена особа, член Ради з
питань внутрішньо переміщених осіб
(за згодою);

ШИМЧУК
Наталія Миколаївна

головний спеціаліст відділу у справах
внутрішньо переміщених осіб управління
соціального захисту населення виконавчого
комітету міської ради;

ШУЛЯК
Людмила Валеріївна

заступник начальника управління, начальник
відділу юридичної та кадрової роботи
управління соціального захисту населення
виконавчого комітету міської ради;

ШУЛЯР
Анна Миколаївна

голова Ковельської міськрайонної
організації Товариства Червоного Хреста
України (за згодою);

ЯКОВЛЕВ
Тарас Володимирович

перший заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів.

Заступник міського голови,
керуючий справами

Іван ЧУЛПА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

№ _____

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 Ковельської міської ради, 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 Положенням.

4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється виконавчим комітетом Ковельської міської ради.

5. 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.

6. 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 Ковельської міської ради;

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

7. 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 (приклад рішення додається).

8. Комісія має право в межах повноважень:

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 (незалежно від форми власності), 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 сумісною 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 (незалежно від форми 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.

9. Комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб, до її складу входять голова, заступник голови, секретар та інші члени комісії. Голова комісії, заступник голови комісії та секретар обираються на першому засіданні правомочної комісії з її складу шляхом голосування більшістю голосів.

10. Положення про роботу комісії та її персональний склад затверджуються рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради.

До складу комісії входять представники від структурних підрозділів виконавчого комітету Ковельської міської ради, на яких покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, цивільного захисту, оборонної роботи, економіки, фінансів, квартирної обліку та громадськості - громадські організації ветеранів, внутрішньо переміщених та фізичних осіб (за їх згодою).

Кількість представників від громадськості не може бути менше однієї третини загального складу комісії.

11. 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, органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (незалежно від форми власності та підпорядкування), експертів, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

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

13. 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 подальшого його затвердження виконавчим комітетом Ковельської міської ради;
виконує інші доручення голови комісії.

14. 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).

15. Основною формою роботи комісії є засідання.

Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою 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.

16. 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 головою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

Засідання комісії є правочинними, якщо на них присутні не менш як дві третини її складу.

Рішення комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні комісії.

Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами комісії.

Якщо комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 1 та 2 пункту 8 цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене підпунктом 3 пункту 8 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього Положення.

17. 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.

18. Рішення комісії підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення комісією. Проекти таких рішень готуються спеціалістами управління з питань ветеранської політики виконавчого комітету міської ради, які входять до складу комісії.

Копія рішення комісії, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради, завантажується спеціалістами управління з питань ветеранської політики виконавчого комітету міської ради, які входять до складу комісії, до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його затвердження.

19. Рішення виконавчого комітету Ковельської міської ради про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання можуть бути оскаржені в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру» або до суду.

Заступник міського голови,
керуючий справами

Іван ЧУЛПА

РІШЕННЯ

комісії 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 сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення)
ради, військової адміністрації населеного пункту або військово-цивільної адміністрації
населеного пункту, дата та номер розпорядчого акта)

Дата подання та номер заяви про надання допомоги для вирішення житлового питання

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

Комісія прийняла рішення:
надати допомогу для вирішення житлового питання

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

або
відмовити в наданні допомоги для вирішення житлового питання

_____ (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 органом сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) радою, військовою адміністрацією населеного пункту або військово-цивільною адміністрацією населеного пункту.