



**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**РІШЕННЯ**

\_\_16.10.2019\_\_

№ \_424\_\_

м. Лиман

Про затвердження Порядку  
надання в тимчасове користування  
житлових приміщень з фондів житла  
для тимчасового проживання  
внутрішньо переміщених осіб

У зв'язку з кадровими змінами та з метою вдосконалення громадського контролю та відкритості при прийнятті виконавчим комітетом рішень з питань надання тимчасового житла внутрішньо переміщеним особам у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області, керуючись ст. 9,11 Закону України «Про забезпечення прав і свобод 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”, постанови 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”, ст. 30, 40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Лиманської міської ради, згідно додатку №1 (додається)
2. Затвердити склад житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при виконавчому комітеті Лиманської міської ради, згідно додатку №2 (додається)
3. Визнати таким, що втратили чинність рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 21.11.2018 року за №374 “Про затвердження Порядку розподілу та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області”, рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 17.04.2019 за №171 “Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 21.11.2018 року за №374 “Про затвердження Порядку розподілу та надання житлових приміщень для

тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській об'єднаній територіальній громаді Донецької області”.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Муравльова О.М.

Міський голова

П.Ф. Цимідан

## ПОРЯДОК

надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для  
тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

1. Цей Порядок визначає механізм надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб згідно 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”, постанови 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” (далі — Постанова).

Внутрішньо переміщений особі та членам її сім'ї безоплатно надається житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб за місцем фактичного проживання/перебування в межах території обслуговування територіальної громади, в яких зазначені особи та члени їх сімей перебувають протягом року на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.

2. Внутрішньо переміщена особа береться на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання (далі - облік):

за умови відсутності в неї та будь-кого з членів сім'ї у власності житлового приміщення/частини житлового приміщення, придатного для проживання, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях;

у разі наявності у власності внутрішньо переміщеної особи або членів її сім'ї житлового приміщення/частини житлового приміщення, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях,

Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, яке зруйновано або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, що підтверджується актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного комісією за формою згідно з [додатком](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 505 “Про надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг”.

3. Першочергове право на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб мають сім’ї внутрішньо переміщених осіб з неповнолітніми дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку з числа внутрішньо переміщених осіб.

4. Перебування на обліку не є підставою для відмови внутрішньо переміщеній особі в подальшому взятті такої особи на:

соціальний квартирний облік;

облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов;

облік осіб, які мають право на отримання житла (пільгових кредитів на будівництво і придбання житла) за державними житловими програмами для окремих категорій осіб, визначених законодавством;

інші види обліку для отримання житла.

5. У разі перебування внутрішньо переміщеної особи на будь-якому обліку, зазначеному в [абзацах другого - п’ятому](#) пункту 4 цього Порядку, подальше взяття особи на облік не є підставою для зняття такої особи з інших видів обліку.

6. Внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік подається заява (за формою згідно з [додатком 1 цього Порядку](#) та необхідний перелік документів з підписами всіх повнолітніх членів сім’ї) до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради (далі — ЦНАП) у межах території обслуговування органу соціального захисту населення, в якому вони перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб протягом року.

7. Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб може здійснюватися за заявою представників, уповноважених внутрішньо переміщеною особою, на основі письмової довіреності, нотаріально завіреної.

8. До заяви додаються:

1) копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

У разі подання заяви уповноваженим представником внутрішньо переміщеної особи пред'являються документи, що посвідчують особу представника, та копія довіреності;

2) копія довідки внутрішньо переміщеної особи про взяття на облік в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та копії відповідних довідок членів сім'ї (за наявності);

3) акт обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) за наявності умов, визначених **абзацом другим** пункту 2 цього Порядку;

4) копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, посвідчення опікуна або піклувальника тощо);

5) довідки про доходи заявника та всіх членів його сім'ї за попередні шість місяців;

6) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України);

7) копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

При необхідності уповноважена комісія може запросити інші документи.

9. У разі подання документів, що містять недостовірні відомості, внутрішньо переміщена особа несе відповідальність згідно із законом.

10. Внутрішньо переміщена особа подає відповідну заяву та необхідний пакет документів до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради (далі - ЦНАП). Така заява підлягає обов'язковій реєстрації за місцем подання.

Особі, яка подала заяву видається опис документів, в якому зазначається інформація про дату подання та реєстрації заяви, реєстраційний номер заяви та перелік документів, доданих до заяви, за підписом посадової особи, яка їх прийняла.

Зазначений пакет документів передається за належністю до відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради.

11. Головним спеціалістом відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради здійснюється реєстрація заяв внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

12. На кожну внутрішньо переміщену особу або сім'ю, яка потребує надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, заводиться облікова справа, якій присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація.

Оновлення інформаційного наповнення облікової справи проводиться за потребою, але не рідше ніж одного разу на рік головним спеціалістом відділу житлово-комунального господарства Лиманської міської ради.

Облікова справа зберігається протягом всього строку перебування внутрішньо переміщеної особи на обліку та протягом трьох років після звільнення внутрішньо переміщеною особою житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб. Після закінчення зазначеного строку справи в установленому порядку знищуються.

13. З метою ведення обліку, визначення осіб, яким будуть надані житлові приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, виконавчим комітетом Лиманської міської ради утворюється житлова комісія з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при виконавчому комітеті Лиманської міської ради (далі - комісія).

#### **Основними завданнями комісії є:**

розгляд заяв про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

перевірка підстав для взяття на облік;

прийняття рішення про взяття на облік та подання його на затвердження уповноваженому органу;

розподіл та надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

До складу комісії додатково можуть залучатися інші фахівці (за згодою).

Голова комісії організовує роботу комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов.

Секретар комісії за вказівкою голови комісії забезпечує скликання засідань, складає протоколи, акти, готує проекти рішень та інших документів, що стосуються діяльності комісії.

Голова комісії:

здійснює керівництво діяльністю;

веде засідання;

підписує протоколи засідань.

Заступник голови комісії виконує обов'язки голови комісії в разі відсутності голови.

Секретар комісії:

здійснює організаційне забезпечення роботи;

за дорученням голови комісії скликає робочі засідання;

контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд;

підписує протоколи засідань.

Члени комісії зобов'язані:

брати участь у засіданнях;

виконувати доручення голови комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;

вивчати матеріали справ, що виносяться на розгляд;

узгоджувати з головою комісії всі дії, які вони виконують за дорученням комісії.

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

14. Основною формою роботи комісій є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду визначає голова комісії. Голова комісії своєчасно призначає доповідача з числа членів комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки всім присутнім на засіданні членам комісії.

Засідання комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. Рішення комісії приймається більшістю голосів.

За результатами розгляду на засіданні питань комісією приймаються рішення, що оформляються протоколом.

Кожен член комісії має право внести до протоколу свою особисту думку щодо питання, яке розглядалося на засіданні.

На засіданні комісії мають право бути присутніми особи та члени їх сімей, щодо яких вирішується питання про взяття на облік, розподіл житлових приміщень.

Комісія має право перевіряти достовірність доданих до заяви документів, що подаються внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік, а також здійснювати запити та безоплатно отримувати відомості від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, необхідні для прийняття рішення про взяття на облік, контролю за черговістю надання житлового приміщення.

15. Комісія більшістю голосів присутніх на засіданні членів затверджує висновок щодо питання взяття на облік.

Висновок затверджується комісією за результатами розгляду поданої внутрішньо переміщеною особою (особисто або через уповноваженого представника) заяви з вичерпним переліком документів, зазначених у [пункті 8](#) цього Порядку.

16. Висновок комісії містить рекомендації про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або обґрунтовану відмову у взятті на такий облік.

Висновок оформляється протоколом засідання комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар комісії.

17. Висновок комісії, зазначений у [пункті 16](#) цього Порядку, подається протягом десяти днів з дня його затвердження на розгляд уповноваженого органу.

18. Рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або про відмову у взятті на такий облік приймається виконавчим комітетом Лиманської міської ради.

19. Виконавчий комітет Лиманської міської ради не пізніше семи робочих днів з дня прийняття рішення про взяття на облік або про відмову у взятті на облік надсилає внутрішньо переміщеній особі поштовим відправленням повідомлення із зазначенням дати взяття на облік, дати і номери рішення або підстави для відмови у взятті на облік.

20. Підставами для відмови у взятті внутрішньо переміщених осіб на облік є:

неподання необхідного пакета документів, зазначених у [пункті 8](#) цього Порядку;

подання документів, що містять недостовірні відомості.

21. Рішення про відмову у взятті на облік повинне містити підстави для відмови з обов'язковим посиланням на [пункт 20](#) цього Порядку.

Рішення про відмову у взятті на облік може бути оскаржено в судовому порядку.

22. У разі надходження до фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб житлових приміщень, придатних для надання у тимчасове користування внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей, комісія протягом п'яти робочих днів з дня надходження такого житла зобов'язана провести засідання з питання надання житла внутрішньо переміщеним особам.



23. Засідання комісії з питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

24. Комісія простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії затверджує висновок щодо питання надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

Висновок комісії містить рекомендації про надання житлових приміщень внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей за результатами нарахованих балів за бальною системою оцінювання потреби у житлі внутрішньо переміщених осіб, визначеним цим Порядком.

Висновок оформляється протоколом засідання комісії, який підписує головуючий на засіданні та секретар засідання комісії.

25. Пріоритетність надання внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб визначається за кількістю балів, що набере внутрішньо переміщена особа/сім'я, за такою системою нарахування балів:

1) пріоритетні критерії (нараховуються на сім'ю за найвищим показником):

сім'ї з трьома і більше неповнолітніми дітьми - 27 балів;

сім'ї з двома неповнолітніми дітьми - 26 балів;

сім'ї з однією неповнолітньою дитиною - 25 балів;

сім'ї, у складі яких є вагітні жінки, - 24 бали;

сім'ї, у складі яких є особи, які втратили працездатність, - 23 бали;

сім'ї, у складі яких є особи пенсійного віку, - 22 бали;

2) загальні критерії (нараховуються за наявності підстав):

сім'ї з дітьми, один з батьків яких загинув (пропав безвісти) під час проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, - 3 бали на сім'ю;

сім'ї осіб, визначених абзацами **четвертим - восьмим, шістнадцятим - двадцять другим** пункту 1 статті 10 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, у складі яких є внутрішньо переміщені особи, - 2 бали на сім'ю;

внутрішньо переміщені особи з числа осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених у [пунктах 11-14](#) частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та члени їх сімей - 1 бал на особу;

наявність у складі сім’ї дитини, якій надано статус постраждалої внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту, - 2 бали на кожну дитину;

сім’ї з дітьми з інвалідністю - 3 бали на кожну дитину;

багатодітні сім’ї - 2 бали на сім’ю;

неповні сім’ї з дітьми, де мати чи батько виховують їх самостійно, - 2 бали на сім’ю;

сім’ї, у складі яких є непрацездатні особи, - 2 бали на сім’ю;

наявність у складі сім’ї осіб, які хворіють на рідкісні (орфанні) захворювання за [переліком рідкісних \(орфанних\) захворювань, що призводять до скорочення тривалості життя хворих або їх інвалідизації та для яких існують визнані методи лікування](#), затверджені наказом МОЗ від 27 жовтня 2014 р. № 778, - 2 бали на сім’ю;

особи з інвалідністю I та II групи з числа внутрішньо переміщених осіб - 2 бали на особу;

сім’ї, у складі яких є особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорії 1 і 2 - 2 бали на сім’ю;

сім’ї, у яких середньомісячний сукупний дохід за попередні шість місяців, розрахований відповідно до [Методики обчислення сукупного доходу сім’ї для всіх видів соціальної допомоги](#), затвердженої наказом Мінсоцполітики, Мінекономрозвитку, Мінфіну, Держстату, Держкоммолодьспорттуризму від 15 листопада 2001 р. № 486/202/524/455/3370, менший від прожиткового мінімуму на сім’ю в розрахунку на місяць та величини регіонального показника опосередкованої вартості наймання житла, - 3 бали на сім’ю;

особи, нагороджені державними нагородами за безпосередню участь в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, - 1 бал за одну нагороду;

сім’ї, які мають клопотання щодо потреби в забезпеченні тимчасовим житлом від підприємства, установи, організації в галузі науки, охорони здоров’я, освіти, культури та фізичної культури і спорту щодо спеціаліста з числа внутрішньо переміщених осіб, який є висококваліфікованим фахівцем у відповідній галузі, - 2 бали на сім’ю;

особи, уповноважені на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування з числа внутрішньо переміщених осіб, - 3 бали на особу.

Термін “сім’я” вживається у значенні, наведеному в [статті 3](#) Сімейного кодексу України.

26. У разі рівної кількості балів пріоритет на отримання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб має особа, заява якої була зареєстрована відповідно до [пункту 11](#) цього Порядку раніше за часом.

27. У разі зміни обставин, що були підставою для взяття на облік та/або отримання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, внутрішньо переміщена особа зобов’язана протягом семи робочих днів повідомити комісії про такі зміни.

28. Висновок комісії передається на розгляд виконавчому комітету Лиманської міської ради.

29. Рішення уповноваженого органу про надання або відмову у наданні внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб приймається протягом десяти днів з дня отримання висновку комісії.

30. На підставі рішення про надання внутрішньо переміщеним особам і членам їх сімей житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб уповноваженим органом видається ордер на вселення в житлове приміщення згідно додатку 2 до цього Порядку.

Ордер вручається внутрішньо переміщеній особі, на ім’я якої він виданий.

Після вселення в житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб внутрішньо переміщена особа здає ордер балансоутримувачу будинку (приміщення).

31. Рішення про надання внутрішньо переміщеним особам і членам їх сімей житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб може бути переглянуте до або після видачі ордера в разі виявлення обставин, які не були раніше відомі та могли вплинути на таке рішення.

32. Житлові приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб безоплатно надаються внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей у тимчасове користування на строк до одного року з можливістю продовження на наступний строк у разі відсутності змін у їх статусі та якщо вони не набули іншого місця проживання.

Після закінчення встановленого строку тимчасового проживання та наявності змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, або з підстав дострокового припинення права на користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб внутрішньо переміщені особи зобов’язані звільнити надане житлове приміщення.

33. Користування житловими приміщеннями з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб здійснюється на підставі договору за **формою**, встановленою наказом Держжитлокомунгоспу від 14 травня 2004 р. № 98 (далі - договір користування).

34. Договір користування укладається після видачі ордера на житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб між балансоутримувачем або уповноваженою ним особою та внутрішньо переміщеною особою, якій надається в тимчасове користування житлове приміщення.

35. Ордер і договір користування є підставою для вселення в житлове приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і користування таким житловим приміщенням на договірних умовах. Строк проживання розраховується з дати підписання договору користування.

36. Під час вселення/виселення внутрішньо переміщеної особи в/із житлове/житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб складається акт стану житлового приміщення та приймання-передачі житлового приміщення з описом (за наявності майна) житлового приміщення, твердого інвентарю, меблів та м'якого інвентарю, що здається в наймання, та його обладнання за формою згідно з **додатком 3** цього Порядку.

37. У договорі користування зазначаються особи, які проживатимуть разом із внутрішньо переміщеною особою. Такі особи набувають рівних із внутрішньо переміщеною особою прав та обов'язків щодо користування житловими приміщеннями.

38. Внутрішньо переміщені особи, яким надане житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, не мають права приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ такого житла, використовувати для провадження підприємницької діяльності, здавати у піднаймання або вселяти до нього інших осіб, не зазначених у договорі користування.

39. Внутрішньо переміщена особа та члени її сім'ї зобов'язані дотримуватись умов договору користування, а також правил користування житловими приміщеннями, утримання житлового будинку та прибудинкової території.

40. Внутрішньо переміщена особа зобов'язана своєчасно вносити плату за житлово-комунальні та інші послуги за затвердженими в установленому порядку уповноваженими органами тарифами.

Перелік житлово-комунальних та інших послуг, умови їх оплати визначаються договором, укладеним між внутрішньо переміщеною особою та уповноваженим органом або уповноваженою ним особою.

Обов'язок внесення плати за житлово-комунальні та інші послуги виникає з дня підписання внутрішньо переміщеною особою та балансоутримувачем або

уповноваженою ним особою договору користування. Встановлені законодавством пільги та субсидії надаються користувачам житлових приміщень на загальних підставах.

41. Виконавчий комітет Лиманської міської ради за 14 робочих днів до закінчення строку проживання, визначеного договором користування, попереджає внутрішньо переміщену особу про необхідність звільнення такого житла.

42. Внутрішньо переміщена особа в разі відсутності істотних змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, та якщо вона не набула іншого місця проживання не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення строку договору користування подає заяву уповноваженому органу про продовження договору користування на наступний строк.

Продовження строку проживання у житлових приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб здійснюється відповідно до умов, передбачених цим Порядком.

До заяви про продовження строку договору користування додаються документи, передбачені **пунктом 8** цього Порядку.

43. Комісія зобов'язана розглянути зазначену заяву до закінчення строку дії договору користування та письмово повідомити заявнику про зроблений нею висновок.

Висновок затверджується в порядку, визначеному для обліку внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

На підставі висновку виконавчим комітетом Лиманської міської ради протягом двох робочих днів (але не пізніше закінчення строку дії договору користування житловим приміщенням) з дня отримання висновку комісії приймається рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

44. У разі коли внутрішньо переміщена особа не повідомила про свій намір продовжити дію договору користування в установлені строки та порядку, вона втрачає право на продовження договору користування та зобов'язана звільнити житлове приміщення протягом трьох робочих днів після закінчення строку дії договору користування.

45. Підставами для прийняття рішення комісією про дострокове припинення надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб є:

отримання в користування внутрішньо переміщеною особою або придбання нею іншого житла (житлового приміщення);

скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за наявності підстав, передбачених **частиною першою** статті 12 Закону України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”;

подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для надання внутрішньо переміщеній особі житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

систематичне порушення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім’ї правил користування житловим приміщенням з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

приведення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім’ї житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у непридатний для його використання стан;

порушення умов договору користування після застосування до внутрішньо переміщеної особи заходу впливу, визначеного цим Порядком;

інші підстави, встановлені законом.

46. Порушення внутрішньо переміщеною особою умов договору користування тягне за собою:

1) письмове попередження про порушення умов договору користування;

2) розгляд комісією питання про дострокове припинення надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

3) подання позову до суду про виселення без надання іншого житлового приміщення.

47. Примусове виселення внутрішньо переміщеної особи та членів її сім’ї із житлових приміщень фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб здійснюється лише на підставі рішення суду.

48. Внутрішньо переміщена особа, яка за договором користування не виконує обов’язки, передбачені законодавством і договором користування, несе відповідальність, передбачену законом.

Положення розроблено відділом житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лиманської міської ради Донецької області.

В.о.начальника відділу житлово-  
комунального господарства  
виконавчого комітету  
Лиманської міської ради

І.В.Сердюк

Керуючий справами

Р.О.Малий

### СКЛАД

житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам при виконавчому комітеті Лиманської міської ради

Драч Анатолійович	Юрій	- перший заступник міського голови, голова комісії
Муравльова Олена Миколаївна		- заступник міського голови, заступник голови комісії
Гамаюнова Юлія Миколаївна		- заступник міського голови, заступник голови комісії
Грецький Вячеславович	Олександр	- головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради, секретар комісії
<b>Члени комісії:</b>		
Авдєєнко Павлівна	Надія	- начальник відділу економічного розвитку та торгівлі виконавчого комітету міської ради
Манцева Наталія Іванівна		- начальник відділу обліку та звітності виконавчого комітету міської ради, головний бухгалтер
Малишко Алла Валентинівна		- голова громадської організації людей з інвалідністю “Подолання” (за згодою)
Пилипенко Тетяна Вікторівна		-начальник фінансового управління міської ради
Сердюк Ірина Вікторівна		- в.о. начальника відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради
Шепілов Дмитро Олександрович		- директор КП “Лиманська СЄЗ”
Шуляченко Ірина Олексіївна		- начальник юридичного відділу виконавчого комітету міської ради
Яцюк Олена Олексіївна		- заступник начальника Управління соціального захисту населення міської ради

В.о.начальника відділу житлово-  
комунального господарства  
виконавчого комітету  
Лиманської міської ради

І.В.Сердюк

Керуючий справами

Р.О.Малий

Додаток 1  
до Порядку надання в тимчасове користування  
житлових приміщень з фондів житла  
для тимчасового проживання  
внутрішньо переміщених осіб

Голові житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб  
та надання житлових приміщень для тимчасового проживання  
внутрішньо переміщеним особам

\_\_\_\_\_

(найменування органу, до якого подається заява)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_

(проставляється позначка від кого: ☐ заявник або  
☐ уповноважений представник)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові заявника/уповноваженого представника)

Про взяття на облік\*:

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта звернення)

Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство  
України, \_\_\_\_\_

виданий \_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової картки платника податків\*\*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адреса, за якою може здійснюватися офіційне листування або  
вручення офіційної кореспонденції, та контактний номер  
телефону \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фактичне місце проживання/перебування)

## ЗАЯВА

**про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання  
житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для  
тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб**

Прошу взяти мене на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання  
житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового  
проживання внутрішньо переміщених осіб, та надати мені житлове приміщення на умовах  
договору наймання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання  
внутрішньо переміщених осіб на сім'ю у складі \_\_\_\_ осіб:



Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Родинні стосунки	Дата народження	Серія, номер паспорта або свідоцтва про народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків*	Дата і номер довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)	Посада, найменування підприємства, установи, організації
------------------	-------------------------------	------------------	-----------------	---	--	--

Про себе повідомляю, що я є внутрішньо переміщеною особою (довідка від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_, видана \_\_\_\_\_).

Адреса фактичного місця проживання/перебування: \_\_\_\_\_  
на житловій площі \_\_\_\_\_  
(приватній, гуртожитку, службовій, орендованій).

Наявність у будь-кого з членів сім'ї у власності житлового приміщення/частини житлового приміщення, придатного для проживання, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування):

☐ Так

☐ Ні

Наявність у власності внутрішньо переміщеної особи або будь-кого з членів її сім'ї житлового приміщення/частини житлового приміщення, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення (розмежування), у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях, яке зруйноване або непридатне для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації:

☐ Так

☐ Ні

Я, \_\_\_\_\_, даю згоду на обробку моїх персональних даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис повнолітнього члена сім'ї)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис заявника/  
уповноваженого представника)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\* Заповнюється уповноваженим представником.

\*\* Не зазначається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України.

Додаток 2  
до Порядку надання в тимчасове  
користування  
житлових приміщень з фондів житла  
для тимчасового проживання  
внутрішньо переміщених осіб

\_\_\_\_\_  
(найменування органу місцевого самоврядування, а в разі його відсутності -  
відповідної військово-цивільної адміністрації)

ОРДЕР

на житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(найменування населеного пункту)

№ \_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

на право вселення із сім'єю з \_\_\_\_\_ осіб у житлове приміщення

житловою площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, що складається з \_\_\_\_\_ кімнат у  
(кількість кімнат)  
квартирі № \_\_\_\_\_  
за адресою \_\_\_\_\_, будинок № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_  
(вулиця, проспект, провулок)

або

гуртожитку № \_\_\_\_\_ за адресою \_\_\_\_\_, будинок № \_\_\_\_\_,  
(вулиця, проспект, провулок)  
корпус № \_\_\_\_\_, кімната № \_\_\_\_\_ житловою площею \_\_\_\_\_ кв. метрів  
площею \_\_\_\_\_ кв. метрів  
\_\_\_\_\_ кв. метрів  
(зазначається в разі надання приміщення у відособлене користування)

Ордер видано на підставі \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Склад сім'ї

Порядковий	Прізвище, ім'я та по	Рік	Ступінь родинного зв'язку з
------------	----------------------	-----	-----------------------------

номер	батькові	народження	особою, на ім'я якої виданий ордер
-------	----------	------------	---------------------------------------

МП

\_\_\_\_\_

(підпис особи, яка видала ордер)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

Цей ордер є підставою для вселення з сім'єю в надане житлове приміщення.

Під час вселення ордер здається балансоутримувачу будинку (приміщення).

Ордер дійсний протягом 30 днів.

\_\_\_\_\_

(найменування органу місцевого самоврядування, а в разі його відсутності -  
відповідної військово-цивільної адміністрації)

### КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА

на житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо  
переміщених осіб

\_\_\_\_\_

(найменування населеного пункту)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

на право вселення з сім'єю з \_\_\_\_\_ осіб у житлове приміщення

житловою площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, що складається з \_\_\_\_\_ кімнат у  
(кількість кімнат)

квартирі № \_\_\_\_\_

за адресою \_\_\_\_\_, будинок № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_  
(вулиця, проспект, провулок)

або

гуртожитку № \_\_\_\_\_ за адресою \_\_\_\_\_, будинок № \_\_\_\_\_,  
(вулиця, проспект, провулок)

корпус № \_\_\_\_\_, кімната № \_\_\_\_\_ житловою площею \_\_\_\_\_ кв. метрів  
площею \_\_\_\_\_ кв. метрів

\_\_\_\_\_ кв. метрів  
(зазначається в разі надання приміщення у відособлене користування)

Ордер видано на підставі \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Склад сім'ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Ступінь родинного зв'язку з особою, на ім'я якої виданий ордер
---------------------	----------------------------------	-------------------	--

МП

\_\_\_\_\_  
(підпис особи, яка видала ордер)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Ордер одержав:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 3  
до Порядку надання в тимчасове користування  
житлових приміщень з фондів житла  
для тимчасового проживання  
внутрішньо переміщених осіб

**АКТ**  
**стану житлового приміщення та приймання-передачі житлового**  
**приміщення з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо**  
**переміщених осіб до договору наймання житлового приміщення з фонду**  
**житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб**  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(найменування населеного пункту)

Ми, що нижче підписалися, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(далі - наймодавець), в особі \_\_\_\_\_,  
що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
та \_\_\_\_\_ (далі - наймач) склали цей акт про  
те, що наймодавець/наймач передав, а наймач/наймодавець прийняв житлове приміщення з  
фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(одноквартирний будинок, ізольована квартира, частина будинку чи кімната в комунальній квартирі,  
житлова площа (житлове приміщення) в гуртожитку)

загальною площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, що складається з \_\_\_\_\_ кімнат житловою площею  
\_\_\_\_\_ кв. метрів, у тому числі:

кімната \_\_\_\_\_ кв. метрів, кімната \_\_\_\_\_ кв. метрів,  
кімната \_\_\_\_\_ кв. метрів, кімната \_\_\_\_\_ кв. метрів,  
кімната \_\_\_\_\_ кв. метрів, кімната \_\_\_\_\_ кв. метрів;

кухні площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, обладнаної\*:  
(загальна/окрема)

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан
---------------------	--------------	-----------	------

вбиральні (сполученої) площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, обладнаної\*:

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан
---------------------	--------------	-----------	------

ванної кімнати площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, обладнаної\*:

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан
------------------	--------------	-----------	------

коридору площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, передпокою площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, лоджії площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, балкону площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, веранди площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, комори площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, антресолей площею \_\_\_\_\_ кв. метрів, вбудованої шафи площею \_\_\_\_\_ кв. метрів

Житлове приміщення обладнане: \_\_\_\_\_,  
(водопроводом (холодним, гарячим)

\_\_\_\_\_,  
(опаленням (центральним/індивідуальним/підним), каналізацією)

\_\_\_\_\_,  
(сміттєпроводом, газопостачанням, електроосвітленням)

У житловому приміщенні встановлено:

\_\_\_\_\_  
(телефон, радіотрансляційна мережа, телевізійна антена колективного користування тощо)

У житловому приміщенні облаштоване\*\*:

Порядковий номер	Найменування	Кількість	Стан
------------------	--------------	-----------	------

Оглядом встановлено, що технічний і санітарний стан житлових приміщень

\_\_\_\_\_  
(зазначити стан - технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни)

Сантехнічне, інше обладнання електрообладнання, система опалення та інженерні мережі у \_\_\_\_\_ стані.  
(зазначити стан - технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни)

Під час огляду житлового приміщення встановлено, що житлове приміщення має \_\_\_\_\_ стан, дефекти або  
(задовільний/новий/інше)  
недоліки \_\_\_\_\_.  
(встановлено/не встановлено)

Показники лічильників:

водопостачання \_\_\_\_\_.

газопостачання \_\_\_\_\_.

електропостачання \_\_\_\_\_.

Передав  
наймодавець/наймач

Прийняв  
наймач/наймодавець

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

З правилами користування житловим приміщенням з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, санітарними і протипожежними правилами ознайомлений.

Наймач:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
\* Зазначається обладнання та його стан (технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни).

\*\* Зазначається майно житлового приміщення, твердий інвентар, меблі та м'який інвентар, їх стан (технічно справне (несправне)/потребує ремонту/заміни).