



УКРАЇНА

СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

24 жовтня 2024 року

с.м.т. Солотвин

№ 249

**Про створення комісії
з питань забезпечення житлом дітей-сиріт,
дітей, позбавлених батьківського піклування,
та осіб з їх числа**

Відповідно до ст. 34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, законів України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування», з метою поступового розв’язання проблеми забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, реалізації державної політики захисту житлових та майнових прав, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26.05.2021 року №615 „Деякі питання забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа житлом та підтримки малих групових будинків” (із змінами та доповненнями), виконавчий комітет Солотвинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити комісію з питань забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа (надалі – комісія) у Солотвинській селищній раді та затвердити її склад згідно з (додатком 1).
2. Затвердити положення про комісію (додаток 2).
3. Оприлюднити дане рішення на сайті селищної ради у відповідності із чинним законодавством України.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Наталію ТЮТЮННИК-КУПЧАК.

Секретар селищної ради

Василь МАНДЗЮК

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету
від _____ 2024 року № _____

Склад

**комісії з питань забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей,
позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа**
Голова комісії: Мандзюк Василь Михайлович – секретар селищної ради;;

Заступник голови – Іванишин Юрій Ярославович - заступник селищного
голови з питань виконавчих органів влади, член комісії;;

Секретар комісії - Гогільчин Світлана Василівна – в.о начальника служби в
справах дітей селищної ради.

Члени комісії:

Тютюнник-Купчак Наталія Валеріївна- перший заступник селищного голови;
Струк Ірина Дмитрівна – керуюча справами (секретар) виконкому селищної
ради;

Волочій Микола Степанович-начальник відділу комунальної власності,
містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства;

Кулик Галина Петрівна – заступник начальника фінансового управління
селищної ради, начальник бюджетного відділу;

Бітківська Надія Теодозіївна- головний бухгалтер селищної ради;

Іванус Оксана Петрівна – начальник управління освіти, молоді та спорту
селищної ради;

Гоцанюк Ірина Іванівна – головний спеціаліст-юрист селищної ради;

Яблінчук Василина Іванівна - начальник відділу надання соціальних послуг,
управління соціального захисту та надання соціальних послуг селищної ради;

Білусяк Богдан Васильович – депутат селищної ради, голова постійної комісії
з питань планування фінансів, бюджету, інвестицій та міжнародного
співробітництва, соціально-економічного розвитку.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ірина СТРУК

Додаток 2

до рішення виконавчого
комітету

від _____ 2024 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа

Загальні положення

1.1. Комісія з питань забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа Солотвинської селищної ради (надалі – комісія) є робочим органом, що утворюється виконавчим комітетом Солотвинської селищної ради

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Житловим кодексом Української РСР, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими Постановою Ради міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 (зі змінами), Порядком та умовами надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 р. № 615 (далі Порядок та умови), відповідними розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями селищної ради та цим Положенням.

1.3. Метою роботи Комісії є реалізація функцій і повноважень щодо розподілу бюджетних призначень та вирішення інших питань, пов'язаних із забезпеченням повноцінним житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа.

1.4. Комісія має право одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, громадських організацій необхідну інформацію з питань, що належать до її компетенції.

2. Склад та порядок створення Комісії

- 2.1. Склад Комісії формується з представників структурних підрозділів Солотвинської селищної ради, депутатів селищної ради.
- 2.2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Солотвинської селищної ради та утворюється у складі голови Комісії, заступника голови Комісії, секретаря Комісії та членів Комісії.
- 2.3. У разі персональних змін у складі Комісії новопризначені працівники входять до її складу за посадами.
- 2.4. У разі відсутності членів Комісії у зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших поважних причин, у роботі Комісії беруть участь особи, які виконують їх обов'язки.
- 2.5. Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради.
- 2.6. Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3. Завдання Комісії

- 3.1. Визначення потреби в субвенції за напрямками, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, визначених пунктом 5 цих Порядку та умов, підготовка відповідних пропозицій з урахуванням пунктів 12 і 14 цих Порядку та умов, і наявної проектної документації, кількості малих групових будинків та дітей, які перебувають в них, установлених розмірів відповідних виплат;
- 3.2. Формування та затвердження загальних списків осіб, які перебувають на квартирному обліку, із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності), дати народження особи, дати її взяття на такий облік, інвалідності (у разі встановлення) та орієнтовної потреби в коштах, необхідних для придбання житла;
- 3.3. Затвердження списків осіб для виплати грошової компенсації із визначенням окремо щодо кожної особи обсягу такої компенсації. До загального списку не включаються особи, яким було виділено грошову компенсацію за рахунок субвенції у попередньому році;
- 3.4. Погодження щодо:
 - житлових об'єктів, які планується придбати для забезпечення житлом дитячих будинків сімейного типу, соціальним житлом, житлом для осіб, у тому числі за рахунок грошової компенсації;

- житлових об'єктів, які планується придбати для забезпечення житлом дитячих будинків сімейного типу, соціальним житлом, житлом для осіб, у тому числі за рахунок грошової компенсації;
- нового будівництва приміщень для розміщення малих групових будинків, житла для дитячих будинків сімейного типу, капітального ремонту/реконструкції житла для дитячих будинків сімейного типу;
- розроблення проектної документації на нове будівництво приміщень для розміщення малих групових будинків, капітальний ремонт/реконструкцію житла для дитячих будинків сімейного типу;

3.5. Проведення перевірки щодо:

- наявності в дитини статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;
- наявності в осіб, старших 23 років, підстав постановки на квартирний облік їх як дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;
- наявності документів про перебування особи на квартирному обліку;
- документів, що подаються для придбання житла, передбачених пунктом 11 Порядку та умов;
- обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), що придбавається.

3.6. Місцева комісія приймає рішення щодо обсягу потреби субвенції за напрямами, передбаченими пунктом 4, з урахуванням умов, передбачених пунктом 5 цих Порядку та умов, протягом 60 днів з дати набрання чинності цими Порядком та умовами. Рішення оформляється протоколом, який складається у двох примірниках, підписується всіма членами місцевої комісії та затверджується органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування (один примірник протоколу надсилається обласній держадміністрації).

3.7. Формування та використання показників місцевих бюджетів проводиться за напрямами відповідно до розподілу, визначеного регіональною комісією згідно з пунктом 8 Порядку та умов, і за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету залежно від економічної суті платежу.

3.8. Місцева комісія при виконавчому комітеті Солотвинської селищної ради, у випадку тимчасового переміщення (евакуації) в Солотвинську громаду дитячого будинку сімейного типу, що потребує придбання житлового

будинку для забезпечення його функціонування, розглядає клопотання районної держадміністрації (військових адміністрацій), виконавчих органів міських рад, які прийняли рішення щодо створення та забезпечення функціонування такого дитячого будинку сімейного типу, та приймають відповідні рішення щодо обсягу потреби у субвенції.

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Формою роботи Комісії є її засідання, що скликаються за пропозицією голови Комісії, який веде засідання.

4.2. Для прийняття рішень необхідна присутність на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів Комісії.

4.3. Рішення приймаються простою більшістю голосів і викладаються у протоколі, який підписується всіма членами Комісії та подається виконавчому комітету селищної ради для затвердження в установленому законодавством порядку не пізніше ніж через 10 календарних днів з дня його прийняття.

4.4. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

4.5. Усі питання, які вирішує Комісія, розглядаються в порядку черговості і в порядку надходження документів до Комісії.

4.6. На засідання Комісії можуть запрошуватися керівники структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, громадських організацій.

4.7. Копія рішення виконавчого комітету селищної ради надсилається розпоряднику субвенції за місцевими бюджетами вищого рівня.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Голова Комісії:

– організовує роботу і проводить засідання Комісії;

– визначає функції кожного члена Комісії;

– приймає рішення про скликання засідань Комісії;

– представляє Комісію у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування;

– за рішенням голови Комісії можуть створюватись окремі робочі групи для вирішення конкретних питань, що виникають у процесі розгляду питань.

копія технічної документації на житлове приміщення (будинок, квартиру), яке прийнято в експлуатацію в установленому законодавством порядку;

довідка про реєстрацію місця проживання осіб у житловому приміщенні (будинку, квартирі), що придбавається;

згода особи на проживання в житлі, яке для неї придбавається (на момент оформлення купівлі-продажу);

рецензований звіт про оцінку майна, складений відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" (необхідний у разі придбання житла на вторинному ринку, у разі його підготовки за рахунок субвенції - додається після його підготовки);

2) для нового будівництва/реконструкції приміщень для розміщення малих групових будинків, житла для дитячих будинків сімейного типу - проектна документація на будівництво об'єкта;

3) для капітального ремонту житла для дитячих будинків сімейного типу:

проектна пропозиція та копія (завірена в установленому порядку) експертного звіту щодо розгляду кошторисної частини проекту будівництва об'єкта незалежно від вартості будівництва;

акт обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), яке зруйновано, стало непридатним для проживання або потребує капітального ремонту/реконструкції, складений місцевою комісією з метою визначення його придатності/непридатності для проживання за результатами огляду та встановлення наявності/відсутності необхідних приміщень, зокрема санітарно-гігієнічного призначення, газо-, електро-, водопостачання та водовідведення, системи опалення;

копія технічної документації на житлове приміщення (будинок, квартиру), яке прийнято в експлуатацію в установленому законодавством порядку;

фотографії житлового приміщення (будинку, квартири);

4) для розроблення проектної документації крім документів, зазначених у підпунктах 2-4 цього пункту, обласній держадміністрації подається інформація про:

віддаленість житлового приміщення від об'єктів інфраструктури соціального спрямування, зокрема закладів освіти та закладів охорони здоров'я;

5.2. Заступник голови комісії виконує роботу голови Комісії у разі його відсутності.

5.3. Секретар Комісії:

- інформує членів Комісії про місце і час проведення засідань;
- готує матеріали до засідання Комісії;
- оформляє протоколи засідань;
- якщо секретар Комісії відсутній на засіданні, то голова Комісії доручає іншому члену Комісії тимчасово виконувати функції секретаря;
- здійснює організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії.

5.4. Члени Комісії мають право:

- брати участь в усіх засіданнях Комісії та прийнятті рішень;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії;
- на занесення своєї окремої думки до протоколів засідань Комісії.

6. Порядок прийняття рішень

6.1. Після отримання копії рішення від обласної держадміністрації про розподіл субвенції між місцевими бюджетами за напрямками, передбаченими пунктом 4 Порядку та умов, комісією для прийняття відповідного рішення подаються відповідні документи:

1) для придбання житла у прийнятих в експлуатацію житлових будинках для дитячих будинків сімейного типу, соціального житла, житла для осіб, зокрема осіб з інвалідністю:

акт обстеження стану житлового приміщення (будинку, квартири), складений місцевою комісією з метою визначення його придатності/непридатності для проживання за результатами огляду та встановлення наявності/відсутності необхідних приміщень, зокрема санітарно-гігієнічного призначення, газо-, електро-, водопостачання та водовідведення, системи опалення;

звіт про оцінку майна;

фотографії житлового приміщення (будинку, квартири);

визначення потреб адміністративно-територіальної одиниці територіальної громади щодо необхідності влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у форми виховання, наближені до сімейних.

6.2. Місцевій комісії подаються особами виключно ті документи, які не перебувають у володінні суб'єктів надання адміністративних послуг або державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, в паперовому вигляді або із застосуванням засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

6.3. Усі інші документи збираються уповноваженими особами із числа складу місцевої комісії без участі суб'єкта звернення на підставі відомостей, поданих у заяві, зокрема шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до законодавства.

6.4. Місцевий розпорядник самостійно перевіряє інформацію щодо наявності/відсутності в особи, яка подає документи для отримання грошової компенсації, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, в тому числі на земельну ділянку, на якій розташоване житлове приміщення (у разі наявності).

7. Забезпечення діяльності Комісії

7.1. Організаційне та інші види забезпечення діяльності Комісії здійснює служба у справах дітей.

7.2. Протоколи засідань направляються до обласної державної адміністрації, як головному розпоряднику коштів.

7.3. Основними функціями Комісії є:

- дотримання вимог чинного законодавства;
- дотримання принципів соціальної справедливості, гласності та прозорості у своїй роботі.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ірина СТРУК