



УКРАЇНА  
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
LXIII ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ

№ 986/63-2026

від 09 січня 2026 року

м. Заставна

**Про 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, та затвердження Положення про неї**

Відповідно до Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», 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, та внесення змін до Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», на виконання рішення XLI сесії Заставнівської міської ради VIII скликання від 18 грудня 2025 № 976/61-2025 «Про створення Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території», розпорядження Заставнівської міської ради від 01.01.2026 року №1-р «Про формування переліку 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», враховуючи подані заяви від представників громадських організацій та фізичних осіб, висновок постійної комісії міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити персональний склад комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо

переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, згідно з додатком 1.

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, згідно з додатком 2.

3. Уповноважити директора та державного реєстратора Центру Дія Заставнівської міської ради на опрацювання заяв в Державному реєстрі майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України та внесення до Реєстру затверджених рішень комісії про надання/відмову у наданні допомоги.

4. Уповноважити виконавчий комітет Заставнівської міської ради:

4.1. Затверджувати рішення комісії про надання/відмову у наданні допомоги не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики; з питань регламенту, депутатської етики, запобігання корупції та освіти, культури, спорту, молодіжної політики, охорони здоров'я, соціального захисту населення, підтримки учасників бойових дій і членів їх сімей.

**Міський голова**



**Василь РАДИШ**

Додаток 1  
до рішення LXIII позачергової сесії VIII скликання  
Заставнівської міської ради  
від 09 січня 2026 року № 986/63-2026

**СКЛАД**

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

<b>ЛЕВАНІН</b> Руслан Валерійович	секретар міської ради
<b>ГАНЯК</b> Лілія Володимирівна	керуюча справами (секретар) виконавчого комітету міської ради
<b>КОРОЛЮК</b> Ірина Юріївна	начальник відділу правової та організаційної роботи міської ради
<b>СТАСЮК</b> Тетяна Степанівна	начальник відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення міської ради
<b>БУЙНОВСЬКА</b> Світлана Ярославівна	начальник фінансового відділу міської ради
<b>ЧУМАК</b> Алла Вікторівна	директор Центру Дія Заставнівської міської ради
<b>ІЛЬЧУК</b> Олег Дмитрович	державний реєстратор Центру Дія Заставнівської міської ради
<b>САНДУЛЯК</b> Маріанна Василівна	начальник відділу земельного устрою та містобудування міської ради
<b>БУРДЕЙНИЙ</b> Юрій Іванович	голова громадської організації «За добробут Заставнівщини» (за згодою)
<b>КОЗЛОВСЬКИЙ</b> Петро Петрович	фізична особа (за згодою)
<b>СЕМОТЮК</b> Микола Васильович	голова ЗРОУСВА (за згодою)
<b>ГОЛИК</b> Володимир Васильович	заступник голови ЗРОУСВА (за згодою)

Секретар ради

  
Руслан ЛЕВАНІН

**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 Заставнівської міської ради (далі - уповноважений орган), 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 Заставнівською міською радою.

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 вебсайті Заставнівської міської ради.

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.

7. 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 Заставнівської 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).

8. 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;

4) строк розгляду заяви про надання допомоги не може перевищувати 30 (тридцяти) календарних днів із дня подання заяви.

9. 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 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 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.

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

11. Положення про роботу комісії та її персональний склад затверджуються рішенням Заставнівської міської ради. Голова, заступник голови, секретар обираються із представників уповноваженого органу на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості.

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

Уповноважений орган залучає до складу комісії своїх представників, на які покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, цивільного захисту, економіки, фінансів, квартирної обліку, громадських об'єднань ветеранів (за їх згодою).

#### 12. 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, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, інших осіб, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

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

#### 14. 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 та подає на затвердження до виконавчого комітету Заставнівської міської ради;

виконує інші доручення голови комісії.

#### 15. 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).

#### 16. 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 вебсайті Заставнівської міської ради.

Засідання комісії можуть проводитися дистанційно в режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів електронних комунікацій, зокрема через Інтернет за умови надійної автентифікації всіх її членів.

Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на вебсайті Заставнівської міської ради.

Консультації можуть проводитися в Центрі Дія Заставнівської міської ради.

17. 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, в тому числі ті, що проведені дистанційно в режимі реального часу (онлайн), є правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини її складу.

Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання комісії, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні комісії.

Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), 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 (онлайн), можуть підписувати протокол в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису).

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

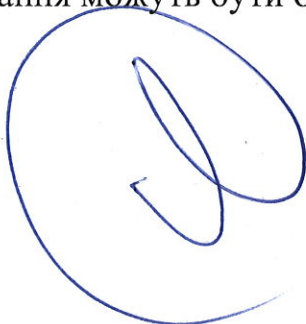
Рішення комісії, передбачене підпунктом 3 пункту 8 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього Положення.

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

Копія рішення комісії, затвердженого рішенням виконавчого комітету Заставнівської міської ради, завантажується уповноваженою особою Заставнівської міської ради до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня його затвердження.

19. Рішення виконавчого комітету Заставнівської міської ради про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання можуть бути оскаржені в судовому порядку.

**Секретар ради**



**Руслан ЛЕВАНІН**

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)

створеної рішенням XLI сесії Заставнівської міської ради ради VIII скликання від 18 грудня 2025 № 976/61-2025 «Про створення Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території»

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

Заявник \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові )

Комісія прийняла рішення: надати допомогу для вирішення житлового питання фізичній особі \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/)

у розмірі \_\_\_\_\_  
(сума допомоги)

або  
відмовити в наданні допомоги для вирішення житлового питання фізичній особі \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

у зв'язку \_\_\_\_\_  
(підстави для відмови)

\_\_\_\_\_ (посада головуючого (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за  
на засіданні комісії) наявності)

\_\_\_\_\_ (члени комісії) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за  
наявності)