



СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

28 березня 2024 року

селище Слобожанське

№ 132

**Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування)
внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану
на територію Слобожанської селищної ради**

Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 “Про введення воєнного стану в Україні”, враховуючи норми Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану” від 19.03.2022 № 333 зі змінами, внесеними постановою КМУ від 29.12.2023 № 1413, Положення про інформаційну систему формування переліку територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 травня 2022 року № 562, враховуючи рішення Слобожанської селищної ради від 22.02.2024 № 3198-34/VIII «Про зміну організаційно-правової форми діяльності відділу соціального захисту населення», з метою підтримки власників житла, які безкоштовно прихистили внутрішньо переміщених осіб, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану на територію Слобожанської селищної ради (Додаток 1).
2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Людмилу Лагоду.

Селищний голова

Згідно з оригіналом:
Секретар селищної ради (виконкому)



Іван КАМІНСЬКИЙ

Людмила ЛАГОДА

ПОРЯДОК
компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування)
внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану
на територію Слобожанської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану на територію Слобожанської селищної ради (далі – Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану» від 19.03.2022 № 333 зі змінами (далі - Порядок № 333) та визначає процес документального оформлення операцій, пов’язаних з компенсацією витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану на територію Слобожанської селищної ради.

Отримувачі компенсації - фізичні особи – громадяни України, які є власниками житла, або їх представниками, наймачами (орендарями) житла державної або комунальної власності, спадкоємцями, які прийняли спадщину, і безоплатно розміщували у своїх житлових приміщеннях внутрішньо переміщених осіб, крім осіб, з якими вони пов’язані родинними відносинами, споріднення яких засноване на шлюбі та кровному рідстві (чоловік, дружина, батько, мати, діти, онуки, зокрема повнолітні) (далі - особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб), для покриття витрат, пов’язаних з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб.

Внутрішньо переміщені особи (далі - ВПО), для цього Порядку це особи:

- які перемістилися з територій, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, інформація про які є складовою частиною переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією;

- житло яких зруйноване або непридатне для проживання внаслідок пошкодження, інформація про яке внесена до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, або щодо якого подано документальне підтвердження від органів місцевого самоврядування факту пошкодження/знищення нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації.

Компенсація витрат за тимчасове розміщення ВПО проводиться з метою підтримки власників житла, які безкоштовно прихистили таких осіб.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Особи, які виявили бажання розмістити у своїх житлових приміщеннях внутрішньо переміщених осіб, вносять відомості щодо таких приміщень, доступних для безоплатного розміщення до вебресурсу “Прихисток” або подають таку інформацію до виконавчого органу Слобожанської селищної ради. На підставі поданих відомостей виконавчий орган шляхом внесення даних до інформаційно-аналітичної системи обліку даних, пов’язаних з компенсацією за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб (далі - інформаційно-аналітична система) формують перелік житлових приміщень, доступних для безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб.

2.2. Особа, яка бажає отримувати компенсацію відповідно до Порядку № 333, зобов'язана не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня розміщення ВПО подати Повідомлення за формою згідно з Додатком 1 до Порядку та в день припинення розміщення ВПО або зміни їх кількості подати Повідомлення згідно з Додатком 1 до Порядку разом з інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні, із зазначенням можливості у подальшому розміщувати ВПО у такому приміщенні.

Для отримання компенсації особа, що розмістила ВПО, не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня закінчення звітного місяця подає Заяву за формою згідно з додатком 2 до Порядку:

- в паперовій формі – до адміністраторів Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради (далі – ЦНАП) або управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (далі - УСЗН);

- в електронній формі – на електронну адресу УСЗН: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua.

Особа, яка бажає тимчасово надати прихисток ВПО може самостійно розмістити на веб-ресурсі «Прихисток» інформацію про наявне жиле приміщення. Надання такої інформації не обов'язкове та не вплине на отримання компенсації.

2.3. Адміністратор ЦНАП:

- приймає Повідомлення, Заяви та документи від осіб, що розмістили ВПО в паперовому вигляді;

- перевіряє повноту заповнення та відповідність інформації, наданої особою оригіналам документів;

- завіряє копії наданих документів;

- не пізніше наступного робочого дня передає прийняті Повідомлення, Заяви та копії документів до відділу по роботі з внутрішньо переміщеними особами УСЗН (далі – Відділ по роботі з ВПО) на опрацювання згідно актів прийому-передачі.

У разі подання Повідомлення або Заяви в паперовій формі особа, що розмістила ВПО, подає інформацію про себе та кожну з розміщених осіб із пред'явленням підтвердних документів.

У разі подання Повідомлення або Заяви в електронній формі - до такого повідомлення додаються електронні копії (фотокопії або скановані копії) документів, що підтверджують подану інформацію.

2.4. Спеціаліст відділу по роботі з ВПО:

- приймає Повідомлення, Заяви та документи осіб, що розмістили ВПО від адміністраторів ЦНАП в паперовому вигляді;

- приймає Повідомлення, Заяви та документи від осіб, що розмістили ВПО в електронному вигляді;

- здійснює реєстрацію прийнятих документів у відповідному Журналі;

- фіксує, на підставі повідомлень, в інформаційно-аналітичній системі адреси житлових приміщень, доступних для безоплатного розміщення, дату початку розміщення ВПО, вносить інформацію, яку подано особою, що розмістила ВПО, передбачену додатком 1 до Порядку, та у разі необхідності, відповідні зміни;

- протягом п'яти робочих днів з дня отримання - розглядає Заяву, вносить відомості до інформаційно-аналітичної системи, проводить перевірку наведених у Заяві відомостей;

- за рішенням начальника УСЗН вибірково проводить перевірку з метою встановлення фактів відповідності даних;

- приймає рішення про відмову у виплаті компенсації - у разі, коли за результатами перевірки встановлено факт наведення у Заяві недостовірної інформації;

- узагальнює наведену у Заявах інформацію та, з використанням інформаційно-аналітичної системи, формує перелік згідно з Додатком 5 до Порядку № 333, який подається до Дніпропетровської обласної військової адміністрації до 12 числа місяця, що настає за звітним. У разі наявності об'єктивних обставин, щодо відсутності технічної можливості доступу до роботи в інформаційно-аналітичній системі, її нестабільної роботи, що виникли у

період з дня початку функціонування такої системи, подає до Дніпропетровської обласної військової адміністрації за допомогою електронної пошти;

- накладає на сформований перелік кваліфікований електронний підпис;
- у разі виявлення даних, що містять помилки, які унеможливають здійснення виплати компенсації окремим особам, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, протягом п'яти днів вносить виправлені дані та повторно відправляє до Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України (далі – Мінреінтеграції).

2.5. Спеціалістами Відділу по роботі з ВПО та представниками Комунального закладу “Центр надання соціальних послуг” Слобожанської селищної ради (далі – КЗ ЦНСП), за наказом начальника УСЗН, вибірково проводиться перевірка достовірності наведених у Повідомленні або Заяві відомостей шляхом відвідування місця розміщення ВПО, зокрема з метою перевірки факту такого розміщення, його безоплатності, кількості розміщених осіб та умов їх проживання, документів, що посвідчують особу, свідоцтва про народження малолітньої дитини, яка є ВПО (у тому числі електронне відображення інформації, що міститься у таких документах), посвідки на постійне проживання, довідки про взяття на облік ВПО або електронної довідки, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи та складається відповідний акт (Додаток 3 Порядку).

Інформація про результати таких перевірок щомісяця надсилається до Мінреінтеграції.

3. РОЗМІР КОМПЕНСАЦІЇ

Сума компенсації розраховується виходячи з кількості днів, протягом яких житлове приміщення надавалося для розміщення ВПО (далі - людино-день), з дня розміщення, але не раніше дати взяття на облік ВПО відповідним органом або внесення відповідної інформації до Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі - Портал Дія).

Кількість людино-днів визначається шляхом додавання кількості ВПО, які проживали у житловому приміщенні, наданому для розміщення ВПО, у кожний день місяця.

Сума компенсації за кожен людино-день становить 14,77 гривень (п. 15 Порядку №333).

Загальна сума компенсації визначається шляхом визначення добутку загальної кількості людино-днів на суму компенсації за кожен людино-день.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Компенсація особам, що розмістили ВПО, виплачується за рахунок коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, іноземних держав та міжнародних організацій у вигляді благодійної, гуманітарної та матеріальної допомоги, а також добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, благодійних організацій та громадських об'єднань, інших не заборонених законодавством джерел у безготівковій формі за зазначеними у заяві банківськими реквізитами за умови відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги.

Особа, що розмістила ВПО, підтверджує факт відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги своїм підписом, що проставляється у Заяві про отримання компенсації.

Секретар селищної ради (виконкому)



Людмила ЛАГОДА

ЗВОРОТНА СТОРОНА

20 ____ р.

(контактний номер телефону)

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

(підпис)

Своїм підписом підтверджую:
факт відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги, безоплатного проживання за зазначеною адресою внутрішньо переміщених осіб та
правильність поданої ними інформації;
факт відсутності родинних зв'язків з внутрішньо переміщеними особами (внутрішньо переміщені особи не є моїми: чоловіком/дружиною, батьком/матір'ю,
донькою/сином, онуками (зокрема повнолітні особи)).

* Крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті.



Секретар селищної ради (виставити підпис)

Людмила ЛАГОДА

ЗВОРОТНА СТОРОНА

Номер банківського рахунка для перерахування суми компенсації (за стандартом IBAN)

20 р.

(підпис) _____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) _____ (контактний номер телефону) _____

Своїм підписом підтверджую:

факт відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги, безоплатного проживання за зазначеною адресою внутрішньо переміщених осіб та правильність поданої ними інформації;

факт відсутності родинних зв'язків з внутрішньо переміщеними особами (внутрішньо переміщені особи не є моїми: чоловіком/дружиною, батьком/матір'ю, донькою/сином, онуками (зокрема повнолітні особи).

* Крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті.



Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ІАГОДА

Акт № _____ від _____ 202__ року

**проведення перевірки факту проживання та безоплатності розміщення ВПО
власником, наймачем (орендарем), спадкоємцем житла**

_____ (ПІБ власника, наймача, спадкоємця житла)

який надав заяву на отримання компенсаційних витрат за розміщення внутрішньо переміщених осіб відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 №333 з відвідуванням місця розміщення за адресою: _____

Факт розміщення (кількість осіб) _____

Безоплатність (так/ні) _____

Розміщені внутрішньо переміщені особи:

Прізвище, ім'я по батькові	Документ що посвідчує особу (паспорт, св-во про народження) в тому числі в електронному вигляді	Дата довідки про взяття на облік ВПО	Дата розміщення	Підпис ВПО

Спеціаліст відділу по роботі з ВПО УСЗН Слобожанської селищної ради

_____ Підпис

_____ ПІБ

Представник КЗ ЦНСП Слобожанської селищної ради

_____ Підпис

_____ ПІБ

Власник/ наймач/ спадкоємець житла

_____ Підпис

_____ ПІБ

Секретар селищної ради (виконкому)



Людмила ЛАГОДА