



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
Тридцять шоста сесія восьмого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

04 липня 2024 року

селище Слобожанське

№ 3568-36/VIII

**Про затвердження Порядку функціонування Місця тимчасового проживання**

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Конституцією України, Бюджетним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб» від 01.09.2023 № 930, відповідно до Комплексної Програми соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки, з метою підтримки життєзабезпечення внутрішньо переміщених осіб, які фактично проживають/перебувають на території Слобожанської громади, враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

**ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Порядок функціонування Місця тимчасового проживання у відділенні соціальної адаптації та життєстійкості комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (Додаток 1).
2. Визначити уповноваженою особою за забезпечення функціонування Місця тимчасового проживання – завідуючого відділенням соціальної адаптації та життєстійкості комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.
3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:  
Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток 1  
до рішення 36 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 04.07.2024 року № 3568-36/VIII

**ПОРЯДОК**  
**функціонування Місця тимчасового**  
**проживання у відділенні соціальної адаптації та**  
**життєстійкості комунального закладу «Центр**  
**надання соціальних послуг» Слобожанської**  
**селищної ради**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок функціонування Місця тимчасового проживання у відділенні соціальної адаптації та життєстійкості комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (надалі - Порядок) розроблений відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб", «Про захист персональних даних», «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України №930 від 01.09.2023 року «Деякі питання функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб», враховуючи Комплексну Програму соціального захисту населення Слобожанської селищної територіальної громади на 2021-2025 роки (надалі – Комплексна Програма), з метою дотримання прав внутрішньо переміщених осіб на житло.

1.2. Цей Порядок визначає особливості функціонування Місця тимчасового проживання (надалі - МТП), яке придатне для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб або осіб, які перемістилися з територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого Мінреінтеграції для життєзабезпечення зазначених осіб.

1.3. У цьому Порядку термін “ліжко-місце” означає частину приміщення з ліжком та меблями для зберігання особистих речей, постільними речами (матраци, подушки, ковдри, постільна білизна), що надається для тимчасового проживання одній особі.

1.4. МТП облаштовано на території Слобожанської громади у приміщенні загальною площею 112,5 кв.м. за адресою: с. Партизанське, вул. Центральна, 7 Дніпровського району Дніпропетровської області для тимчасового проживання 10 внутрішньо переміщених осіб (надалі - ВПО).

1.5. МТП діє на тимчасовій основі, до моменту виключення його з переліку МТП, за наявності підстав, передбачених п.10 Порядку функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затверджених постановою Кабміну України від 01.09.2023 № 930.

1.6. Внутрішній розпорядок МТП встановлюється Правилами проживання ВПО у місцях тимчасового проживання (Додаток 1).

1.7. Дія цього Порядку не поширюється на осіб, які:

- розквартировані та є військовослужбовцями, особами рядового і начальницького складу розміщених військових частин, підрозділів і установ;

- проживають у гуртожитках, призначених для тимчасового проживання, у зв'язку з навчанням чи підвищенням кваліфікації у закладах освіти та у зв'язку з роботою (службою) за контрактом;

- перебувають на повному державному утриманні в будинку дитини, дитячому будинку, дитячому будинку-інтернаті, психоневрологічному інтернаті, будинку-інтернаті для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, спеціальному будинку-інтернаті системи соціального захисту населення, стаціонарних відділеннях територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) і центрів надання соціальних послуг;

- мешкають у спеціальних гуртожитках, призначених для тимчасового проживання осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі і потребують поліпшення житлових умов або житлова площа яких тимчасово заселена, або яким немає можливості повернути колишнє житлове приміщення;

- мають у власності житлове приміщення/частину житлового приміщення (площею не менш як 13,65 кв. метра на одного члена сім'ї), що розташоване на територіях, не включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, або територіях, включених до переліку територій, щодо яких визначено дату завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або дату завершення тимчасової окупації (крім житлових приміщень, які непридатні для проживання, що підтверджується рішенням органу місцевого самоврядування про визнання житлового будинку (житлового приміщення) невідповідним санітарним і

технічним вимогам та непридатним для проживання або інформацією, внесеною до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України).

## **II. МАЙНО МТП**

2.1. Приміщення, яке використовується як МТП, знаходиться на балансі виконавчого комітету Слобожанської селищної ради та передано в оренду комунальному закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.

2.2. Юридичні та фізичні особи мають право передавати для здійснення цільової діяльності МТП рухоме майно. Право власності та /або користування на таке майно передається на умовах та підставах, передбачених цивільно-правовими угодами про передачу такого майна.

2.3. Майно МТП обліковується на балансі комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.

2.4. Майно, що передане в МТП для здійснення його діяльності, не може бути відчужене протягом всього часу його функціонування.

2.5. Після припинення діяльності МТП передане йому майно може повертатись його власникам.

2.6. Капітальний та поточний ремонт приміщень МТП проводиться за рахунок бюджетних асигнувань, спонсорських та благодійних внесків, не заборонених чинним законодавством України.

2.7. Комплектація МТП обладнанням та інвентарем здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, спонсорських та благодійних внесків, не заборонених чинним законодавством України.

2.8. Оплата вартості комунальних послуг та оплата енергоносіїв у МТП, де розміщуються ВПО здійснюється в рамках отримання компенсації за спожиті комунальні послуги під час розміщення ВПО у будівлях (приміщеннях) об'єктів комунальної власності у період воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 р. № 261 «Про затвердження Порядку та умов надання компенсації за спожиті комунальні послуги під час розміщення внутрішньо переміщених осіб у будівлях (приміщеннях) об'єктів державної, комунальної та приватної власності у період воєнного стану».

## **III. УПРАВЛІННЯ МТП**

3.1. За забезпечення функціонування Місця тимчасового проживання визначено завідуючого відділенням соціальної адаптації та життєстійкості комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (надалі - Керівник).

3.2. Керівник:

- забезпечує обслуговування та функціонування матеріально-технічної бази та інфраструктури МТП, виконує обов'язки у сфері цивільного захисту.

- в межах, наданих йому власником (балансоутримувачем) МТП повноважень, представляє власника (балансоутримувача) МТП, вчиняє правочини від імені власника (балансоутримувача) МТП та зобов'язаний:

- інформувати щомісяця відповідні обласні, районні держадміністрації (військові адміністрації) та органи місцевого самоврядування про загальну кількість ліжко-місць для тимчасового проживання та наявні вільні ліжко-місця в місці тимчасового проживання;

- забезпечувати створення та функціонування матеріально-технічної бази та інфраструктури місця тимчасового проживання, у тому числі відповідність приміщень вимогам, визначеним державними медико-санітарними нормативами та правилами, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки;

- у разі наявності умов, які унеможливають вільне пересування осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення приміщеннями МТП та користування санітарно-гігієнічними приміщеннями, забезпечувати їх розумне пристосування, звертатися до селищної ради, обласної, районної держадміністрації (військові адміністрації) щодо переселення таких категорій осіб до місць тимчасового проживання, які облаштовані необхідними засобами безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;
- у разі перебоїв у функціонуванні інфраструктури МТП негайно вживати заходів для поновлення її роботи;
- організувати процес вселення та виселення ВПО;
- укладати договори і визначати право першочергового вселення відповідно до вимог, визначених Порядком функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затверджених постановою Кабміну України від 01.09.2023 №930;
- вести облік осіб, які проживають у МТП, та надавати щотижня власнику (балансоутримувачу) майна інформацію про наявність вільних ліжко-місць;
- розміщувати осіб з інвалідністю та інші маломобільні групи населення з урахуванням вимог щодо безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення та поверховості об'єкта;
- забезпечувати дотримання конфіденційності та вимог законодавства щодо захисту персональних даних ВПО;
- збирати та узагальнювати інформацію про потреби мешканців МТП;
- організувати належне утримання майна МТП;
- створювати умови для безперешкодного доступу до місць загального користування особами, які проживають у МТП;
- інформувати осіб, які проживають у МТП, про прийняття рішень, пов'язаних з функціонуванням або припиненням функціонування, управлінням та обслуговуванням МТП;
- вести облік гуманітарної допомоги, наданої для використання ВПО, які проживають у МТП, з повним описом наданої допомоги, кількістю та її місцезнаходженням;
- сприяти періодичному (не рідше ніж один раз на місяць) відвідуванню МТП медичними працівниками для надання медичних послуг мешканцям місця тимчасового проживання;
- приймати та забезпечувати розгляд звернень від мешканців МТП, зокрема щодо умов проживання та функціонування МТП;
- своєчасно інформувати власника (балансоутримувача) майна в разі надходження звернень щодо умов проживання та функціонування МТП;
- не допускати дискримінації ВПО за ознаками їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або за будь-якими іншими ознаками.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

4.1. Прийом та опрацювання документів на проживання в МТП здійснюється відділом по роботі з внутрішньо переміщеними особами управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради (надалі – спеціаліст УСЗН).

4.2. ВПО, яка має намір бути влаштованою до МТП, подає спеціалісту УСЗН заяву на ім'я керівника МТП, та пред'являє:

- документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (для громадян України) / паспортний документ іноземця та документ, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземців та осіб без громадянства) (за наявності);
- довідку про взяття на облік ВПО (за наявності) або електронну довідку на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за

наявності технічної можливості) (без пред'явлення довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

- документ, що підтверджує статус особи на право першочергового вселення (за наявності);
- унікальний номер запису реєстру в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

- документи, що посвідчують особу всіх членів сім'ї, що вселяються (за наявності).

У разі відсутності зазначених документів внутрішньо переміщена особа або члени її сім'ї пред'являють єДокумент, який є документом, що посвідчує особу в період воєнного стану.

У ВПО або членів її сім'ї не мають права вимагати інші документи, що не визначені Порядком функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.2023 № 930.

4.3. Право на першочергове вселення та продовження строку дії договору мають: багатодітні сім'ї; сім'ї з дітьми; сім'ї з маломобільних груп населення; сім'ї, один з членів якої бере (брав) участь у бойових діях; сім'ї, один з членів якої є ветераном війни; сім'ї загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; особи похилого віку; вагітні жінки; особи, які втратили працездатність; особи з інвалідністю; ВПО, житло яких було пошкоджено або знищено внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України.

4.4. Право пріоритетного вселення в окремі приміщення мають: особи, пов'язані між собою спільним побутом або сімейними (родинними) відносинами; багатодітні сім'ї; сім'ї з дітьми; сім'ї з маломобільних груп населення; сім'ї, один з членів якої бере (брав) участь у бойових діях; сім'ї, один з членів якої є ветераном війни; сім'ї загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; особи похилого віку; вагітні жінки; особи, які втратили працездатність; особи з інвалідністю; ВПО, житло яких було пошкоджено або знищено внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України.

4.5. На підставі наданих документів, спеціаліст УСЗН здійснює перевірку наявності житлових приміщень у ВПО, зазначених у абзаці 6 п. 1.7. Порядку.

Перевірка здійснюється відповідно до інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, протягом 15 робочих днів.

4.6. За результатами проведеної перевірки, за умови наявності вільних місць та за відсутності підстав, що перешкоджають розміщенню ВПО до МТП, спеціалістом УСЗН видається направлення (Додаток 2) про вселення до МТП та з особою укладається Договір користування приміщенням МТП ВПО встановленою формою (Додаток 3).

4.7. Право користування ВПО приміщеннями у МТП виникає на підставі Договору, який укладається перед вселенням у надане приміщення МТП або протягом 30 днів з дня вселення у разі відсутності документів, передбачених пунктом 4.2. цього Порядку.

Договір укладається строком на шість місяців з можливістю продовження його дії на наступний строк у разі відсутності змін у підставах, що спричинили внутрішнє переміщення та якщо ВПО не набула іншого місця проживання.

4.8. Відсутність документів, які посвідчують особу, не може бути підставою для відмови у вселенні до МТП ВПО на строк до 60 календарних днів.

4.9. За наявності вільних ліжко-місць керівник МТП зобов'язаний заселити ВПО, у якій відсутні документи, склавши акт про надання повнолітній особі послуги екстреного (кризового) проживання в місці тимчасового проживання за відсутності документів за формою (Додаток 4) за умови дотримання ВПО Правил проживання внутрішньо переміщених осіб у місці тимчасового проживання.

4.10. Відмова особи укласти договір є підставою для втрати права ВПО на проживання в МТП.

4.11. Договір може бути достроково розірваний на вимогу ВПО на підставі її заяви. На вимогу Керівника МТП договір може бути достроково розірваний у визначених цим Порядком

випадках. Спори, пов'язані з порушенням умов договору, вирішуються у встановленому законом порядку.

4.12. З метою оцінювання потреб ВПО, які проживають в МТП, у соціальних послугах, зокрема щодо послуги з догляду, та організації їх надання Керівник МТП готує про це повідомлення для проведення оцінювання потреб ВПО та їх членів сімей у соціальних послугах та організовує їх надання в порядку та строки, визначені постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 «Про організацію надання соціальних послуг».

4.13. Особі, що влаштовується до МТП, надається в безоплатне користування на строк дії відповідного договору майно, що знаходиться в приміщенні, виділеному для тимчасового проживання такої особи та членів її сім'ї. Вказане майно має використовуватись за цільовим призначенням та має бути повернутим МТП в останній день строку свого тимчасового перебування в МТП у належному стані (за врахуванням природного зносу).

4.14. Всі поліпшення майна, здійснені особою, якій надано право проживання в МТП, за рахунок власних коштів та за погодженням з Керівником МТП, які можна відокремити від майна, не завдаючи йому шкоди, є її власністю, а невід'ємні поліпшення - власністю МТП. Вартість невід'ємних поліпшень майна, здійснених особою, не підлягає компенсації, якщо інше не погоджено письмово з керівником МТП.

4.15. Керівник МТП не відповідає за схоронність майна осіб, що розміщені в ньому.

4.16. Особа, якій надано право проживання в МТП не має право передавати майно МТП іншим особам.

4.17. Доступ до житлових приміщень МТП мають виключно ВПО, з якими укладено договір, та члени їх сімей. Доступ інших осіб можливий виключно з дозволу керівника МТП.

Візити співробітників міжнародних та національних неурядових організацій, благодійних фондів, волонтерів та (або) інших осіб, які надають допомогу, здійснюються за попереднім узгодженням з Керівником МТП.

4.18. Для забезпечення належного функціонування МТП та надання ВПО соціальних послуг, до роботи в МТП можуть долучатися працівники КЗ «Центр надання соціальних послуг», управління соціального захисту населення, служби у справах дітей, посадові особи/працівники інших обласних, районних військових адміністрацій, органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, національних або міжнародних громадських установ/організацій, тощо.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

**ПРАВИЛА**  
**проживання внутрішньо переміщених осіб у місцях тимчасового проживання**  
**відділення соціальної адаптації та життєстійкості**  
**комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської**  
**селищної ради**

1. Ці Правила визначають Порядок проживання ВПО у приміщенні МТП.

Доступ до житлового приміщення МТП мають виключно ВПО, з якими укладено Договір, та члени їх сімей. Доступ інших осіб можливий виключно з дозволу Керівника МТП. Визити співробітників міжнародних та національних неурядових організації, благодійних фондів, волонтерів та (або) інших осіб, які надають допомогу, здійснюються за попереднім узгодженням з Керівником МТП.

2. Мешканці МТП зобов'язані:

- дотримуватися та виконувати умови Договору, цих Правил, правил техніки пожежної безпеки, громадського порядку, інших нормативно-правових актів;
- використовувати приміщення та майно МТП відповідно до його призначення згідно з Договором. Утримувати кімнату та місця загального користування в чистоті відповідно до протипожежних та державних медико-санітарних нормативів та правил;
- економно використовувати гарячу та холодну воду, електричну енергію;
- не зберігати та не користуватися вибухонебезпечними та хімічно агресивними речовинами;
- у разі виявлення несправностей майна, залиття приміщення або місць загального користування негайно поінформувати Керівника МТП;
- не курити, не вживати та не зберігати алкогольні напої, токсичні та наркотичні речовини;
- виселитися з приміщення протягом 15 календарних днів з дати припинення права користування у зв'язку із закінченням строку дії Договору користування приміщеннями МТП або його дострокового розірвання, чи в інших випадках, передбачених законодавством України;
- не порушувати правил внутрішнього розпорядку (за наявності);
- використовувати приміщення за призначенням, забезпечувати збереження майна МТП;
- не перешкоджати іншим особам у правомірному користуванні місцями загального користування;
- не здійснювати дії, що викликають псування приміщень, приладів та обладнання МТП, порушують умови проживання інших осіб;
- дбайливо ставитися до приміщень, майна МТП;
- утримувати тварин за попереднім погодженням з Керівником МТП.

3. Мешканцям МТП забороняється:

- порушувати вимоги щодо дотримання допустимого рівня шуму в приміщеннях;
- виробляти, розпивати алкогольні, слабоалкогольні напої, виготовляти, зберігати або вживати наркотичні засоби, психотропні речовини або їх аналоги;
- курити, вживати та використовувати тютюнові вироби, предмети, пов'язані з їх вживанням, трав'яні вироби для куріння, електронні сигарети, пристрої для споживання тютюнових виробів без їх згоряння, кальяни у місцях, де це заборонено законом;
- самовільно здійснювати переобладнання та перепланування приміщень та місць загального користування;
- самовільно переселятися з одного приміщення в інше, приватизувати, обмінювати або здійснювати поділ такого приміщення, здавати в піднаймання або вселяти інших громадян до такого приміщення;
- реєструвати в приміщенні будь-які підприємства, установи та організації;



- зберігати в житлових приміщеннях та місцях загального користування легкозаймисті та горючі рідини, вибухонебезпечні матеріали і речовини тощо;
- захарашувати допоміжні приміщення;
- самовільно втручатися у роботу електрообладнання, електричних мереж тощо.

4. Загальний контроль за дотриманням цих Правил здійснює Керівник МТП.

Контроль із сторони Керівника МТП за дотриманням правил проживання здійснюється шляхом безпосереднього огляду приміщень, проведення профілактичних бесід з ВПО, роз'яснювальної роботи щодо порушення існуючих заборон у поведінці мешканців.

Про факт порушення мешканцями МТП цих Правил Керівником МТП складається акт про порушення умов цих Правил та Договору в довільній формі, який надається на підпис особі, що здійснила порушення. У разі відмови від підпису акт підписується Керівником МТП та двома свідками. Особа, що здійснила порушення, або її уповноважена особа має право обґрунтувати свою відмову в підписанні акта.

На підставі акта про порушення умов цих Правил та Договору особі під підпис видається письмове попередження для ознайомлення та усунення порушень. У разі відмови особи, якій надано попередження, поставити підпис про ознайомлення із змістом такого попередження факт ознайомлення та вручення письмового попередження підтверджується двома свідками. У разі незгоди особи із таким попередженням вона може подати скаргу в установленому законодавством порядку або оскаржити його до суду.

За порушення ВПО умов цих Правил та умов Договору Керівник МТП має право:

- усно або письмово попередити про порушення умов цих Правил та (або) Договору з вимогою про негайне припинення/усунення правопорушення;
- у разі вчинення ВПО двох або більше порушень протягом строку дії Договору достроково припинити право ВПО на користування приміщенням шляхом дострокового розірвання Договору, надіславши письмове повідомлення про розірвання такого Договору за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати такого розірвання на підставі абзацу 2 пункту 3 розділу "Права та обов'язки сторін" договору.

---

(найменування власника (балансоутримувача) майна) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

**КУТОВИЙ ШТАМП**

**НАПРАВЛЕННЯ**  
**про вселення до Місця тимчасового проживання**  
**за адресою: 52012 с. Партизанське, вул. Центральна, 7**  
**Дніпровського району Дніпропетровської області**

Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради направляє заяву та відповідні документи \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові  
(за наявності)

\_\_\_\_\_ ,  
який має задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування) \_\_\_\_\_

Дата подання заяви \_\_\_\_\_

На підставі наданих документів, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. проведена перевірка наявності житлових приміщень у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, зазначених у абзаці 6 п. 1.7. Порядку та встановлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Перевірка проведена відповідно до інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.).*

**Право на першочергове вселення:** \_\_\_\_\_  
(якщо є – вказати категорію)

**Висновок:** \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)  
направляється до відділення соціальної адаптації та життєстійкості КЗ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради для отримання тимчасового проживання у Місце тимчасового проживання за адресою: село Партизанське, вул. Центральна, 7 Дніпровського району та Дніпропетровської області.

М.П.

Головний спеціаліст відділу  
по роботі з ВПО УСЗН \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище, власне ім'я)

Начальник УСЗН \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище, власне ім'я)

**ДОГОВІР**  
**користування приміщеннями місця тимчасового проживання**  
**внутрішньо переміщених осіб**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

**Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради,** (код \_\_\_\_\_ згідно з ЄДРПОУ \_\_\_\_\_), в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , який діє на підставі Положення про заклад (далі - **Сторона 1**), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ з іншої сторони (далі - **Сторона 2**) (далі - сторони), уклали цей Договір про нижченаведене.

**Предмет договору**

1. Сторона 1 безкоштовно надає стороні 2 і членам її сім'ї \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвища, власні імена та по батькові (за наявності) членів сім'ї)

\_\_\_\_\_ а сторона 2 приймає в користування приміщення \_\_\_\_\_ (далі - приміщення) для тимчасового проживання, укомплектоване відповідним обладнанням, устаткуванням, меблями, приладами, інвентарем та іншим майном (далі - майно), згідно з актом приймання-передачі, який є невід'ємною частиною цього Договору.

2. Приміщення надається стороні 2, зокрема, у спільне користування з іншими особами відповідно до кількості ліжок-місць.

Місце тимчасового проживання розташоване за адресою: Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Партизанське, вул. Центральна, буд. №7, приміщення (кімната) № \_\_\_\_\_, та визначене як місце тимчасового проживання згідно з \_\_\_\_\_.

3. Оплата комунальних послуг здійснюється в рамках отримання компенсації за спожиті комунальні послуги під час розміщення внутрішньо переміщених осіб у будівлях (приміщеннях) об'єктів державної, комунальної та приватної власності у період воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 р. № 261 “Про затвердження Порядку та умов надання компенсації за спожиті комунальні послуги під час розміщення внутрішньо переміщених осіб у будівлях (приміщеннях) об'єктів державної, комунальної та приватної власності у період воєнного стану”.

4. Передача приміщення в користування не спричиняє права власності сторони 2 на нього.

Сторона 2 не має права приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ цього приміщення, здавати його в піднаймання.

**Порядок вселення та виселення, передачі та повернення майна в користування**

1. Вселення, передача майна стороною 1 та прийняття майна стороною 2 здійснюються у день підписання договору на підставі акта приймання-передачі майна, який є невід'ємною частиною цього договору.

2. Під час виселення сторона 2 зобов'язана звільнити приміщення та повернути стороні 1 майно згідно з переліком, наведеним в акті приймання-передачі, у справному стані з урахуванням нормального зносу.

**Права та обов'язки сторін**

1. Сторона 1 зобов'язана:  
забезпечувати надання стороні 2 житлово-комунальних послуг;

своєчасно проводити підготовку приміщення і його майна до експлуатації в осінньо-зимовий період;

приймати та розглядати звернення, подані стороною 2, щодо умов проживання та функціонування місця тимчасового проживання, зокрема утримання приміщення відповідно до вимог законодавства України;

ознайомити сторону 2 з Правилами проживання внутрішньо переміщених осіб у місці тимчасового проживання, які є невід'ємною частиною цього договору;

оприлюднювати на інформаційному стенді приміщення адреси, контактні номери телефонів, офіційні веб-сайти екстрених, соціальних служб, закладів охорони здоров'я, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів освіти, соціальної, психологічної, правової допомоги, а також інформацію про наявність захисних споруд цивільного захисту в об'єктах нерухомості в безпосередній близькості до місця тимчасового проживання, інформацію про проведення планового ремонту та аварійних робіт тощо;

зберігати дублікати ключів від приміщень у відповідній повноважної особи сторони 1 (за наявності).

## 2. Сторона 2 та члени її сім'ї зобов'язані:

дбайливо ставитись до приміщення та майна. У разі псування або пошкодження відповідного майна, зокрема меблів, сантехнічного та електрообладнання, залиття приміщення або місць загального користування, що сталося з вини сторони 2, відшкодувати матеріальні збитки чи вартість втраченого майна або відновити все до попереднього стану;

неухильно дотримуватись умов цього договору, вимог правил пожежної безпеки, Правил проживання внутрішньо переміщених осіб у місці тимчасового проживання та законодавства України;

використовувати надане приміщення відповідно до його призначення згідно з цим договором;

не зберігати та не користуватися в приміщеннях легкозаймистими та горючими рідинами, вибухонебезпечними та хімічно агресивними речовинами, іншими речовинами та матеріалами, що спричиняють чи можуть спричинити шкоду життю та здоров'ю оточуючих;

у разі виявлення несправностей сантехнічного та електрообладнання, залиття приміщення або місць загального користування негайно поінформувати відповідальних працівників сторони 1;

не перешкоджати іншим особам у правомірному користуванні місцями загального користування;

не допускати виконання дій, що викликають псування приміщень, майна місця тимчасового проживання, порушують умови проживання інших осіб;

виселитися з приміщення протягом 15 календарних днів з дати припинення права користування у зв'язку із закінченням строку дії цього договору або його дострокового розірвання, чи в інших випадках, передбачених законодавством України та вимогами цього договору.

## 3. Сторона 1 має право:

перевіряти санітарний та технічний стан наданого сторони 2 приміщення не частіше ніж один раз на місяць або за зверненням мешканців;

у разі проведення капітальних ремонтних робіт та під час проведення поточних ремонтних робіт (за письмовою заявою сторони 2) переселити сторону 2 в інше приміщення на час проведення ремонту;

у разі коли сторона 2 або інші особи, за дії яких він відповідає чи є законним представником, опікуном, піклувальником, використовують приміщення не за призначенням, порушують громадський порядок, чинять інші протиправні дії та (або) систематично порушують права та інтереси інших громадян, попередити сторону 2 про необхідність усунення таких порушень;

розірвати цей договір із стороною 2 у разі систематичного порушення останнім умов цього договору, а також вимог, встановлених Порядком функціонування місць тимчасового

проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 вересня 2023 р. № 930 “Деякі питання функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”, та законодавством України;

залучати сторону 2/членів її сім’ї (за їх згодою), яка є непрацюючою працездатною та несамозайнятою/які є непрацюючими працездатними та несамозайнятими особами, протягом 20 годин на тиждень виконувати роботи, спрямовані на підтримку належних побутових умов перебування в місці тимчасового проживання, перелік яких узгоджується сторонами.

4. Сторона 2 та члени її сім’ї мають право:

користуватися приміщенням, місцями загального користування та житлово-комунальними послугами згідно з умовами цього договору та Порядку функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

за погодженням із стороною 1 переселитися до іншого приміщення в межах місця тимчасового проживання за наявності вільних ліжко-місць;

проводити поточний ремонт чи переобладнання приміщення за погодженням із стороною 1;

на заміну майна, що стало непридатним для використання не з вини сторони 2;

звертатися до сторони 1 із зверненнями щодо умов проживання та функціонування місця тимчасового проживання;

у будь-який момент розірвати цей договір в односторонньому порядку за умови відшкодування вартості майна, пошкодженого або знищеного з вини сторони 2.

#### **Строк, порядок та умови припинення дії договору**

1. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

2. Договір укладається строком на шість місяців з можливістю продовження його дії на наступний строк у разі відсутності змін у підставах, що спричинили внутрішнє переміщення, та якщо сторона 2 не набула іншого місця проживання. Строк дії цього договору продовжується шляхом укладення додаткового договору.

3. Договір може бути достроково розірвано за умови наявності однієї з таких підстав:

письмова заява сторони 2 (за умови відсутності спору, у якому сторона 2 є однією з сторін);

систематичного порушення стороною 2 умов цього договору та Порядку функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

припинення обставин, що спричинили внутрішнє переміщення;

виключення місця тимчасового проживання із переліку місць тимчасового проживання області;

наявність у внутрішньо переміщеної особи у власності житлових приміщень, зазначених у підпункті 5 пункту 4 Порядку функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 1 вересня 2023 р. № 930 “Деякі питання функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”;

відсутність у місці тимчасового проживання понад 60 днів підряд без попередження керівника місця тимчасового проживання. У разі наявності у внутрішньо переміщеної особи обґрунтованих причин для продовження строку її відсутності за місцем проживання понад 60 днів така особа звертається з відповідною письмовою заявою до керівника місця тимчасового проживання. У такому разі строк відсутності внутрішньо переміщеної особи за місцем проживання може бути збільшено до 90 днів;

за рішенням суду.

4. Розірвання договору на підставах, встановлених абзацами другим - п’ятим пункту 3 цього розділу, здійснюється шляхом надсилання стороною письмового повідомлення іншій стороні про розірвання даного цього договору за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до запланованої дати такого розірвання.

5. У разі дострокового розірвання договору сторона 2 зобов'язана виселитися з приміщення протягом 15 календарних днів з дня припинення права користування.

#### Відповідальність сторін

1. За порушення умов договору та за невиконання або неналежне виконання зобов'язань сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань у разі дії непереборної сили, визначеної в установленому законодавством України порядку.

3. В усіх випадках, не передбачених умовами цього договору, сторони керуються законодавством України.

4. Спори, що виникають під час користування приміщеннями, вирішуються в позасудовому та (або) судовому порядку.

#### Додаткові положення

1. Договір укладається українською мовою у двох примірниках - по одному для кожної із сторін, які мають однакову юридичну силу.

2. До договору додаються та є його невід'ємною частиною:

- Правила проживання внутрішньо переміщених осіб у місцях тимчасового проживання;
- акт приймання-передачі (Додаток 1).

#### Реквізити сторін

Сторона 1

Сторона 2

<b>Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради</b>	<b>Паспорт/ID картка</b> _____
<b>Код ЄДРПОУ</b> _____	<b>Ким виданий</b> _____
	<b>Дата видачі:</b> _____
	<b>Строк дії:</b> _____
<b>Адреса: 52005 селище Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 54-Б Дніпровського району Дніпропетровської області</b>	<b>Адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування)</b> _____
	<b>Номер телефону:</b> _____
<b>Керівник :</b> _____ (власне ім'я та прізвище)	_____ (власне ім'я та прізвище)
_____ (дата)	_____ (дата)
_____ (підпис)	_____ (підпис)

**АКТ**  
**про надання повнолітній особі послуги екстреного (кризового) проживання в місці тимчасового проживання за відсутності документів**

Адреса місця тимчасового проживання: село Партизанське, вул. Центральна, 7  
Дніпровського району Дніпропетровської області

Дата поселення «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник місця тимчасового проживання \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) отримувача послуги екстреного (кризового) проживання в місці тимчасового проживання як контактної особи \_\_\_\_\_

Контактний номер телефону отримувача послуги екстреного (кризового) проживання в місці тимчасового проживання \_\_\_\_\_

**1. Загальні відомості про отримувача послуги екстреного (кризового) проживання в місці тимчасового проживання:**

1) отримувач послуги:

сім'я

кількість членів сім'ї \_\_\_\_\_;

зокрема кількість дітей віком до 18 років \_\_\_\_\_;

особа;

2) отримання послуги в місці тимчасового проживання:

проживав (проживала) протягом останніх шести місяців у цьому місці тимчасового проживання;

проживав (проживала) протягом останніх шести місяців в іншому місці тимчасового проживання;

не проживав (проживала);

3) дані про повнолітніх членів сім'ї отримувача повнолітньої особи (отримувача послуги)

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Стать \_\_\_\_\_ Дата народження \_\_\_\_\_ Громадянство \_\_\_\_\_

Адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) \_\_\_\_\_

Інвалідність (так/ ні) Дієздатність (повна/ неповна/ часткова/ обмежена)

Здатність отримувача соціальних послуг до самообслуговування (може самостійно/ може з частковою допомогою/ не може)

Перебування на обліку внутрішньо переміщеної особи (так/ні/, подані документи) \_\_\_\_\_

Наявні документи (зазначити які) Дані щодо наявних документів (серія (за наявності), номер, ким і коли виданий) \_\_\_\_\_

4) дані про дитину/дітей отримувача послуги

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Стать \_\_\_\_\_ Громадянство \_\_\_\_\_ Дата народження \_\_\_\_\_

Адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) \_\_\_\_\_

Інвалідність (так/ні) \_\_\_\_\_

Дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування (так/ні) \_\_\_\_\_

Перебування на обліку внутрішньо переміщеної особи (так/ні/, подані документи) \_\_\_\_\_

Свідоцтво про народження (за наявності) (серія, номер) \_\_\_\_\_

Примітки щодо переміщення \_\_\_\_\_

Отримувач послуги втратив контакт із рідними/члени сім'ї роз'єднані \_\_\_\_\_

Із слів отримувача послуги: так \_\_\_\_\_ ні \_\_\_\_\_

Примітки про втрату зв'язку (зазначити, що стало відомо) \_\_\_\_\_

2. Інша інформація (зазначити важливу додаткову інформацію, що була з'ясована під час складання цього акта (за наявності) \_\_\_\_\_

3. Ключові потреби (зазначити всі актуальні)

Задоволення базових потреб (продукти харчування, вода)		Допомога правоохоронних органів	
Надання притулку		Медикаменти	
Допомога в організації евакуації		Пошук рідних/відновлення зв'язків	
Пошук житла на тривалий строк (більше ніж на шість місяців)		Медична допомога	
Допомога у виконанні батьківських обов'язків		Відновлення/оформлення документів	
Організація освіти для дітей		Тимчасова зайнятість, зокрема волонтерство	
Працевлаштування		Матеріальна допомога	
Організація денного перебування для дітей		Одяг, взуття, засоби гігієни	
Догляд (уточнити, який саме) _____		Психологічна допомога	
Стороння допомога (уточнити, яка саме) _____		Оформлення документів для отримання різних видів державної соціальної допомоги	

*Я отримав (отримала) та ознайомився (ознайомила) з розділами цього акта про надання повнолітній особі послуги екстреного (кризового) проживання та Правилами проживання внутрішньо переміщених осіб у місці тимчасового проживання в місці тимчасового проживання за відсутності документів, погоджуюся із змістом і сприятиму виконанню першочергових заходів*

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(дата) (підпис)

**Керівник МТП/Відповідальний працівник МТП** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(дата) (підпис)

**Отримувач послуги** \_\_\_\_\_

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

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА



Додаток 1  
до Договору користування  
приміщеннями місця тимчасового  
проживання внутрішньо  
переміщених осіб

**АКТ**  
**приймання-передачі**

**село Партизанське**  
(найменування населеного пункту)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ р.

**Сторона 1 Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради** (код згідно з ЄДРПОУ \_\_\_\_\_), в

, що діє на підставі Положення (далі - сторона 1), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_

з іншої сторони (далі - сторона 2) (далі - сторони), уклали цей акт про те, що на підставі договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р. про надання в користування приміщення, меблів, обладнання, інвентарю та іншого майна сторона 1 передає/приймає, а сторона приймає/передає \_\_\_\_\_

Сторони, підписуючи даний акт, підтверджують, що не мають претензій щодо якості, комплектності приміщення та відповідного майна.

**Сторона 1**

**Сторона 2**

<b>Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради</b>	<b>Паспорт/ID картка</b> _____
<b>Код ЄДРПОУ</b> _____	<b>Ким виданий</b> _____
<b>Адреса: 52005 селище Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 54-Б Дніпровського району Дніпропетровської області</b>	<b>Дата видачі:</b> _____
<b>Керівник:</b> _____ (власне ім'я та прізвище)	<b>Строк дії:</b> _____
_____	<b>Адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування)</b> _____
_____	_____
_____	<b>Номер телефону:</b> _____
_____	_____
(дата) _____	(власне ім'я та прізвище)
(підпис) _____	_____
_____	(дата) _____
_____	(підпис) _____

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА