

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної
військової адміністрації
від 13.05.2025 № 742/2025-р

ПОЛОЖЕННЯ

про координаційну комісію з обліку об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб

1. Координаційна комісія з обліку об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб (далі – координаційна комісія) є консультативно-дорадчим органом при Хмельницькій обласній державній (військовій) адміністрації, яка утворюється для забезпечення обліку об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб за розпорядженням начальника обласної військової адміністрації.

2. Координаційна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, іншими законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Координаційна комісія виконує свої функції на громадських засадах.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності координаційної комісії здійснюється Департаментом розвитку громад, будівництва та житлово-комунального господарства обласної військової адміністрації.

4. Інформація про порядок роботи координаційної комісії та відомості за результатами її засідань розміщуються на вебсайті обласної військової адміністрації.

5. Основними завданнями координаційної комісії є:

1) прийняття рішень про проведення обстеження об'єктів нерухомого майна, у тому числі із встановленням черговості та строків;

2) передача відомостей про об'єкти нерухомого майна відповідним комісіям з обстеження об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при районних державних (військових) адміністраціях (далі — комісії з обстеження);

3) розгляд актів обстеження нерухомого майна (далі — акт обстеження), складених комісіями з обстеження;

4) звернення до власника об'єкта нерухомого майна (у тому числі територіальної громади (утворених нею органів місцевого самоврядування), суб'єкта управління об'єктами державної власності) щодо можливості використання такого об'єкта для проживання внутрішньо переміщених осіб;

5) здійснення обліку об'єктів нерухомого майна, які використовуються або можуть бути використані чи реконструйовані, переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, шляхом наповнення Інформаційно-аналітичної

системи об'єктів нерухомого майна для забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом відповідно до Порядку функціонування такої системи, що затверджується Кабінетом Міністрів України згідно з частиною дев'ятою статті 42 Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб", та з урахуванням Порядку обстеження об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2025 року № 489.

6. Відомості щодо об'єктів нерухомого майна, що перебувають у комунальній власності та які використовуються або можуть бути використані, реконструйовані або переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, надаються відповідними територіальними громадами (утвореними ними органами місцевого самоврядування), у власності яких перебуває таке майно, координаційним комісіям за місцезнаходженням таких об'єктів за їх окремими запитами.

Відомості щодо об'єктів нерухомого майна, що перебувають у державній власності та які використовуються або можуть бути використані, реконструйовані або переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, надаються суб'єктами управління об'єктами державної власності такого майна координаційним комісіям за місцезнаходженням таких об'єктів за їх окремими запитами.

Власники об'єктів нерухомого майна, що перебувають у їх приватній власності та які використовуються або можуть бути використані, реконструйовані або переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, за власною ініціативою письмово подають координаційним комісіям за місцезнаходженням таких об'єктів відомості щодо таких об'єктів, зокрема місця розташування, призначення об'єкта, підтвердження права власності. Таке звернення власника відповідного об'єкта нерухомого майна засвідчує його згоду на проведення обстеження об'єкта нерухомого майна та внесення відомостей щодо нього до Інформаційно-аналітичної системи об'єктів нерухомого майна для забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом.

Координаційна комісія протягом місяця з дня отримання таких відомостей приймає рішення про проведення обстеження об'єктів нерухомого майна, у тому числі із встановленням черговості та строків проведення обстеження, та передає такі відомості, повідомляє про таке рішення у паперовій або електронній формі протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття відповідним комісіям з обстеження.

Координаційна комісія письмово повідомляє власнику об'єкта нерухомого майна (у тому числі територіальну громаду (утворені нею органи місцевого самоврядування), суб'єкта управління об'єктами державної власності) про прийняте рішення про проведення обстеження об'єктів нерухомого майна протягом 10 робочих днів з дня прийняття такого рішення.

7. Під час розгляду акта обстеження координаційна комісія з урахуванням пропозицій, поданих відповідною комісією з обстеження (у разі їх наявності), може приймати рішення про:

1) можливість/неможливість використання об'єкта нерухомого майна, щодо якого було складено акт обстеження, для проживання внутрішньо переміщених осіб (можливість/неможливість використання земельної ділянки для будівництва об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб та/або розміщення тимчасових споруд, їх комплексів, призначених для життєзабезпечення (тимчасового проживання та обслуговування) внутрішньо переміщених осіб), та/або можливість використання об'єкта нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб за умови проведення його реконструкції, переобладнання (необхідність вчинення дій для можливості використання земельної ділянки для будівництва об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб та/або розміщення тимчасових споруд, їх комплексів, призначених для життєзабезпечення (тимчасового проживання та обслуговування) внутрішньо переміщених осіб);

2) доцільність проведення додаткового обстеження об'єкта нерухомого майна, щодо якого було складено акт обстеження, відповідно до Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 року № 257.

8. Координаційна 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) запитувати та отримувати документи та/або інформацію щодо об'єкта нерухомого майна;

4) утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби).

9. Координаційна комісія утворюється у складі не менше п'яти та не більше 15 осіб, до її складу входять голова, заступник голови, секретар та інші члени комісії з числа представників структурних підрозділів Хмельницької обласної державної (військової) адміністрації з питань житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури, капітального будівництва, освіти і науки, комунального майна, земельних питань, державного майна, надзвичайних ситуацій тощо.

10. Положення про роботу координаційної комісії та її персональний склад затверджуються розпорядженням начальника обласної військової адміністрації.

До складу та/або роботи координаційної комісії можуть за згодою залучатися представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експерти, а також представники громадських об'єднань, благодійних і міжнародних організацій, інші особи.

11. Голова координаційної комісії:

здійснює керівництво діяльністю координаційної комісії;
видає доручення, обов'язкові для виконання членами координаційної комісії;
розподіляє обов'язки між членами координаційної комісії;
скликає та головує на засіданнях координаційної комісії;
безпосередньо бере участь у прийнятті рішень координаційною комісією;
підписує протоколи засідань координаційної комісії, інші документи, підготовлені комісією;

вносить пропозиції щодо зміни персонального складу координаційної комісії;

залучає в разі потреби до роботи координаційної комісії представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, а також представників громадських об'єднань, благодійних і міжнародних організацій, оцінювачів, суб'єктів оціночної діяльності, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, інших осіб за їх згодою.

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

13. Секретар координаційної комісії:

здійснює організаційне забезпечення роботи координаційної комісії;

за дорученням голови координаційної комісії забезпечує скликання засідання координаційної комісії;

інформує членів координаційної комісії про формат, дату, час та місце проведення засідання координаційної комісії;

бере участь у роботі координаційної комісії;

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

веде та підписує протоколи засідань координаційної комісії;

надсилає пропозиції власникам об'єктів нерухомого майна (у тому числі територіальній громаді (утвореним нею органам місцевого самоврядування), суб'єктам управління об'єктами державної власності) щодо використання таких об'єктів для проживання внутрішньо переміщених осіб, подані координаційною комісією;

виконує інші доручення голови координаційної комісії.

14. Члени координаційної комісії:

беруть участь у засіданнях координаційної комісії;

беруть участь у голосуванні щодо прийняття рішень координаційної комісії;

виконують доручення голови координаційної комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;

вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд координаційної комісії;

виконують інші доручення голови координаційної комісії.

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

15. Основною формою роботи координаційної комісії є засідання.

Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою координаційної комісії.

Ініціювати проведення засідання координаційної комісії можуть не менше ніж половина членів координаційної комісії.

Голова координаційної комісії призначає доповідача з числа членів координаційної комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки присутнім на засіданні членам координаційної комісії.

Дата проведення засідання координаційної комісії та порядок денний повідомляються членам координаційної комісії та запрошеним особам не пізніше ніж за три робочих дні до дня засідання.

На засідання координаційної комісії може бути запрошено представників власника об'єкта нерухомого майна (у тому числі територіальної громади (утворених нею органів місцевого самоврядування), суб'єкта управління об'єктами державної власності).

На засідання координаційної комісії, на якому розглядаються акти обстеження, запрошуються представники територіальних органів Нацсоцслужби.

Засідання координаційної комісії можуть проводитися дистанційно з використанням технічних засобів електронних комунікацій у режимі відеоконференції, зокрема через Інтернет.

16. Засідання координаційної комісії веде її голова, а в разі його відсутності — заступник голови.

У разі відсутності голови координаційної комісії та його заступника засідання проводить один із членів координаційної комісії, який обирається більшістю голосів присутніх на засіданні членів координаційної комісії.

Засідання координаційної комісії, в тому числі ті, що проведені дистанційно, є правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини її складу.

Рішення координаційної комісії, у тому числі ті, що прийняті за результатами засідання координаційної комісії, проведеного дистанційно, приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуєчий на засіданні координаційної комісії.

Рішення координаційної комісії, у тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно, оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем координаційної комісії.

17. Протокол засідання (інформація/відомості з нього) протягом трьох робочих днів з дня проведення відповідного засідання координаційної комісії розміщується на вебсайті відповідної державної (військової) адміністрації.

Інформація/відомості з протоколу засідання координаційної комісії щодо об'єктів нерухомого майна, які використовуються для проживання внутрішньо переміщених осіб, надається органам Пенсійного фонду України протягом п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання координаційної комісії.

18. Рішення координаційної комісії може бути оскаржене до органу, що її утворив.

Директор Департаменту розвитку
громад, будівництва та житлово-
комунального господарства
обласної військової адміністрації

Віра БРИГАДИР