



**ВИНОГРАДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

12 вересня 2023 року

м.Виноградів

№272

**Про затвердження Положення  
про місце компактного проживання  
внутрішньо переміщених осіб  
Виноградівської міської ради**

Відповідно до статей 34, 38, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 9 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Указу Президента України від 24.02.2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 01.09.2023 року № 930 «Деякі питання функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб», з метою забезпечення базових потреб та соціального захисту внутрішньо переміщених або евакуйованих осіб, які прибули з інших областей України, де ведуться бойові дії, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про місце компактного проживання внутрішньо переміщених осіб Виноградівської міської ради (*додається*).
2. Затвердити склад Комісії з питань влаштування внутрішньо переміщених осіб до місця компактного проживання внутрішньо переміщених осіб Виноградівської міської ради згідно додатку 1 до Положення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Тесличка В.Ю.

**Міський голова**

**Степан БОЧКАЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконавчого комітету  
міської ради  
12 вересня 2023 року №272

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про місце компактного проживання**  
**внутрішньо переміщених осіб**  
**Виноградівської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про місце компактного проживання внутрішньо переміщених осіб Виноградівської міської ради (далі – Положення) вводиться з метою ефективного використання житлових площ і забезпечення внутрішньо-переміщених осіб (далі – ВПО) для проживання у місці компактного проживання внутрішньо переміщених осіб (далі – МКП).

1.2. Це положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію поселення та проживання ВПО у МКП.

1.3. МКП діє на тимчасовій основі, на період дії воєнного стану та до моменту прийняття виконавчим комітетом Виноградівської міської ради рішення про припинення його діяльності.

1.4. Внутрішній розпорядок МКП встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку місця компактного проживання внутрішньо переміщених осіб (додаток 1).

**II. Майно МКП**

2.1. Для здійснення діяльності МКП використовується приміщення за адресою вул. Кооперативна, 11, м. Виноградів, що знаходиться у комунальній власності Виноградівської міської ради.

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

2.3. Майно, що передане МКП для здійснення його діяльності не може бути відчужене протягом всього часу його функціонування.

2.4. Після припинення діяльності МКП передане майно залишається у комунальній власності територіальної громади.

2.5. Експлуатацію та технічне утримання МКП забезпечує Виноградівська міська рада або уповноважена нею особа.

2.6. Капітальний та поточний ремонт МКП проводиться за рахунок бюджетних асигнувань Виноградівської міської ради, спонсорських та благодійних внесків, а також за рахунок проживаючих осіб у МКП.

2.7. Комплектація МКП обладнанням та інвентарем здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, спонсорських та благодійних внесків, а також за рахунок проживаючих осіб у МКП.

2.8. Оплата вартості комунальних послуг та оплата енергоносіїв у МКП, де розміщуються ВПО, 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».

У разі не отримання компенсації за спожиті комунальні послуги, оплата комунальних послуг може здійснювати за рахунок осіб, проживаючих у МКП.

### **III. Управління МКП**

3.1. Управління МКП здійснює Виноградівська міська рада, яка зобов'язана:

– забезпечувати надання особам, які проживають у МКП, житлово-комунальних послуг належної якості;

– здійснювати технічне обслуговування приміщення, в якому розташований МКП, проводити його поточний і капітальний ремонт.

3.2. Рішення щодо поселення, відмови у поселенні або виселення ВПО з МКП приймає Комісія з питань влаштування внутрішньо переміщених осіб до місця компактного проживання внутрішньо переміщених осіб (далі – Комісія) (додаток 2).

3.3. Відмова Комісії у поселенні та/або укладенні договору може бути оскаржена в судовому порядку.

3.4. Безпосередній контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку місця компактного проживання внутрішньо переміщених осіб здійснює комендант МКП (далі – Комендант).

3.5. Комендант зобов'язаний інформувати щотижня Виноградівську міську раду про кількість ліжко-місць для тимчасового проживання та наявні вільні ліжко-місця в місці тимчасового проживання.

### **IV. Перебування у МКП**

4.1. Право на першочергове поселення 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, а також внутрішньо переміщені особи, житло яких було пошкоджено або знищено внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

4.2. Право перебування в МКП може бути надано внутрішньо переміщеній особі Комісією на підставі її заяви. Особи, яким надано право перебування в МКП повинні бути працевлаштованими (за винятком осіб з числа багатодітних сімей, матерів, які зайняті вихованням дитини віком до 3 років, сімей з маломобільних груп населення, вагітних жінок, осіб похилого віку, осіб, які втратили працездатність).

4.3. Виноградівська міська рада укладає з внутрішньо переміщеною особою Договір тимчасового перебування (проживання) в місці компактного проживання внутрішньо переміщених осіб (далі – Договір) (додаток 3). Ухилення від укладання Договору є підставою для відмови поселення в МКП. Розірвання Договору є підставою виселення з МКП.

4.4. 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 внутрішньо переміщена особа не набула іншого місця проживання.

4.5. Безоплатне тимчасове проживання розпочинається з моменту укладення Договору.

4.6. Особі може бути відмовлено в наданні права перебування в МКП у разі:

– перевищення загальної кількості осіб, що можуть одночасно перебувати в МКП;

- наявність ознак захворювань, що можуть передаватися оточуючим;
- наявність ознак психічної хвороби;
- відмови укласти Договір про тимчасове перебування в МКП відповідно до умов цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку МКП;
- наявності у особи ознак алкогольної або наркотичної залежності.

4.7. Права та обов'язки осіб, що перебувають у МКП визначаються Договором, укладання якого є обов'язковим та Правилами внутрішнього розпорядку МКП.

4.8. Особа втрачає право перебування в МКП у разі спливу строку дії укладеного з нею Договору та в інших випадках, передбачених Договором.

4.9. Особі, яка вселяється, надаються у користування меблі, побутова техніка, постільні речі та інший інвентар. Така особа повинна бути ознайомлена з Правилами внутрішнього розпорядку МКП, а також правами та обов'язками його мешканців та укласти Договір тимчасового перебування (проживання) у МКП.

4.10. Особа, що перебуває у МКП, несе відповідальність за схоронність майна МКП та зобов'язана відшкодувати збитки у разі його пошкодження, зіпсуття або втрати з вини такої особи.

#### **V. Заключні положення**

5.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження виконавчим комітетом міської ради.

5.2. Копія Положення має бути розміщена на видному місці в приміщенні МКП та доступна для ознайомлення.

5.3. Внесення змін до Положення здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради. Текст таких змін має бути розміщений відповідно до п.5.2. цього Положення.

**Правила внутрішнього розпорядку  
місця компактного проживання внутрішньо переміщених осіб  
Виноградівської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Правила внутрішнього розпорядку МКП (далі - Правила) визначають умови перебування в МКП, відповідальність за порушення Правил осіб, які перебувають в МКП, окрім дії працівників МКП під час надання послуг таким особам.

1.2. Ці правила є обов'язковими для виконання особами, зазначених в п. 1.1. Правил.

1.3. За умови недотримання цих Правил, особи, права та обов'язки яких визначені цими Правилами, приймають всі наслідки та несуть відповідальність згідно цих Правил, внутрішніх документів МКП та норм чинного законодавства України.

**II. Умови влаштування та особливості перебування в МКП**

2.1. Особи, які мають намір бути влаштованими до МКП, подають до Виноградівської міської ради такі документи:

2.1.1. Заяву про влаштування до МКП та згоду на обробку персональних даних заявника (для всіх повнолітніх осіб, що влаштовуються до МКП) згідно додатку 1 до Правил;

2.1.2. Паспорт громадянина України, за його відсутності - паспорт громадянина України для виїзду за кордон / документ, що посвідчує особу згідно чинного законодавства України (для всіх осіб, що влаштовуються до МКП, а у разі влаштування дітей - свідоцтво про народження дитини та, у разі необхідності, додаткові документи, що підтверджують родинні стосунки заявника з дитиною, або підтверджують статус законного представника такої дитини), військовозобов'язані особи – відмітку про взяття на військовий облік у Територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки;

2.1.3. Копію ідентифікаційного номера платника податків (для всіх повнолітніх осіб, що влаштовуються до МКП);

2.1.4. Документи, що підтверджують, статус внутрішньо переміщеної особи (довідка ВПО);

2.1.5. Документ, що підтверджує статус особи на право першочергового вселення (за наявності).

2.1.6. Довідку з місця роботи для працездатних осіб (за винятком осіб з числа багатодітних сімей, матерів які зайняті вихованням дитини віком до 3 років, сімей з маломобільних груп населення, вагітних жінок, осіб похилого віку, осіб, які втратили працездатність).

2.2. Рішення про влаштування особи до МКП приймає Комісія шляхом прийняття рішення про поселення або про відмову у поселенні.

2.3. За відсутності у особи документів, особа може бути поселена в МКП на строк до 30 календарних днів. Цей строк може бути продовжений Комісією на строк, необхідний для відновлення документів.

2.4. У разі прийняття Комісією рішення про влаштування особи до МКП з такою особою укладається Договір. Відмова особи укласти відповідний Договір є підставою для скасування рішення Комісії.

2.5. При укладанні Договору, зазначеного в п. 2.4. цих Правил, особі, що влаштовується до МКП за Актом приймання-передачі майна передається в безоплатне користування на строк дії відповідного договору майно, що знаходиться в приміщенні, виділеному для тимчасового перебування (проживання) такої особи та членів її сім'ї. Вказане майно має використовуватися за цільовим призначенням та має бути повернутим МКП в останній день строку свого перебування в МКП у належному стані з урахуванням природного зносу.

2.6. У разі припинення або розірвання укладеного Договору, майно у день припинення (або розірвання) Договору повертається МКП за Актом приймання-передачі майна. Ризик випадкового знищення або пошкодження майна несе МКП.

2.7. Майно вважається повернутим у МКП з моменту підписання Акту приймання-передачі майна.

2.8. Виноградівська міська рада не відповідає за схоронність майна осіб, що розміщені в ньому.

2.9. Особа, якій надано право розміщення в МКП, не має право передавати майно МКП іншим особам.

2.10. Комендант має право контролювати дотримання та виконання даних Правил, використання майна, і, у разі необхідності вживати відповідних заходів реагування.

### **III. Права особи, що перебуває у МКП**

3. Особа, яка на законних підставах перебуває у МКП має право:

3.1. На отримання необхідних соціальних послуг згідно укладеного з Виноградівською міською радою відповідного договору.

3.2. На повагу з боку інших осіб, що проживають у МКП.

3.3. На належні умови для тимчасового перебування у МКП.

3.4. На користування допоміжними приміщеннями МКП, обладнанням та інвентарем, а також житлово-комунальними послугами належної якості.

3.5. На користування власною побутовою технікою, інвентарем, приладдям, засобами за письмовим погодженням з Комендантом МКП. Для цього особа письмово повідомляє про зазначені наміри Коменданту МКП, із зазначенням марки, моделі, типу, року випуску та характеристик майна, яким планує користуватися на території МКП (технічних властивостей, технічного стану) з підтверджуючими документами про його справний або новий стан.

3.6. Запрошувати відвідувачів. Відвідувачі можуть перебувати в МКП з 09:00 до 18:00 години.

3.7. Вимагати від інших осіб дотримання правил внутрішнього розпорядку, правил спільного проживання, норм гігієни, санітарії, правил пожежної безпеки та норм чинного законодавства.

3.8. Отримувати інформацію про прийняті рішення щодо умов свого перебування в МКП, організаційних та побутових питань. Зазначена інформація розміщується в місцях загального користування на дошках оголошень МКП.

3.9. Переселення осіб з одного житлового приміщення в інше в межах МКП проводиться лише за дозволом Коменданта МКП.

### **IV. Обов'язки осіб, що перебувають у МКП**

4. Протягом періоду свого тимчасового перебування у МКП особи, яким надано право перебування у МКП, зобов'язані:

4.1. Дотримуватися цих Правил, норм чинного законодавства України, загальних норм і правил поведінки, правил спільного перебування, з повагою ставитися до працівників та інших осіб, що перебувають у МКП, вживати усіх можливих заходів для створення сприятливих умов спільного перебування в МКП.

4.2. Дотримуватися правил користування системами централізованого водопостачання та водовідведення, тепловою та електричною енергією, правил пожежної і техногенної безпеки, норм гігієни та санітарії, правил, вимог і наказів, встановлених на час надзвичайного (воєнного) стану, а також заощадливо витратити теплову, електричну енергію, воду і газ.

4.3. Використовувати передане майно відповідно до його призначення, забезпечувати збереження майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент його передачі в тимчасове користування, здійснювати заходи протипожежної безпеки, постійно здійснювати прибирання місця проживання підтримувати територію, прилеглу до МКП в належному санітарному стані.

4.4. У разі втрати права перебування в МКП, припинення або розірвання укладеного Договору, повернути не пізніше останнього дня строку свого перебування в МКП майно передане такій особі МКП за актом, звільнити будівлю МКП від всіх своїх речей, майна, матеріальних цінностей та відшкодувати МКП всі збитки в разі погіршення стану або повної /часткової втрати майна. Починаючи з наступного дня після втрати права перебування у МКП, припинення або розірвання укладеного Договору, вважається, що в будівлі МКП відсутні будь які речі, майно, матеріальні цінності, що є власністю особи, яка втратила право перебування в МКП.

4.5. Виконувати накази та розпорядження керівництва та працівників МКП.

4.6. Безперешкодно допускати в надане приміщення Коменданта з метою перевірки використання майна та дотримання умов цих правил.

4.7. У разі завдання шкоди майну МКП або третім особам відшкодувати завдану шкоду.

4.8. Своєчасно здійснювати за свій рахунок ремонт майна, переданого йому в тимчасове користування в разі його погіршення. Ця умова не вважається дозволом на самочинне здійснення поліпшення майна та не тягне за собою зобов'язання МКП щодо компенсації вартості його поліпшень.

4.9. У разі оголошення повітряної тривоги покинути будівлю МКП та пройти до найближчого укриття або в безпечне місце.

4.10. При залишенні МКП на одну добу і більше, повідомляти про це Коменданта із зазначенням часу повернення до МКП. Якщо особа відсутня у МКП без попередження Коменданта понад три доби, така особа втрачає право перебування в МКП.

4.11. Вимагати від відвідувачів дотримуватися у МКП норм чинного законодавства, цих правил та інших внутрішніх документів МКП.

4.12. Після користування приміщенням загального користування та обладнанням МКП прибрати приміщення, вимкнути та протерти обладнання.

4.13. Відповідно до встановленого графіку, чергувати у приміщеннях загального користування МКП. Графік чергувань знаходиться в приміщеннях загального користування на інформаційному стенді.

4.14. Підтримувати чистоту і порядок у житлових приміщеннях та місцях загального користування, прилеглу територію МКП в належному санітарному стані.

4.15. Під час чергування, забезпечити дотримання норм гігієни та санітарії шляхом прибирання відповідних приміщень, миття обладнання та меблів загального користування.

4.16. Утримувати загальні приміщення МКП в чистоті, а майно - у справному стані, дотримуватися санітарних правил і норм. У разі пошкодження особами, що перебувають у МКП (членами їх родини, відвідувачами) майна МКП, такі особи зобов'язані відшкодувати завдані МКП збитки в повному обсязі.

4.17. У разі пошкодження, знищення майна МКП в приміщеннях загального користування взяти на себе витрати щодо його відновлення або заміни. Виноградівська міська рада не несе відповідальності за подальше належне функціонування такого майна.

4.18. Брати участь в упорядженні та озелененні прилеглої території, забезпечувати збереження зелених насаджень, обладнання спортивних і дитячих майданчиків.

## **V. Протягом періоду свого тимчасового перебування у МКП особам забороняється**

5.1. Утримувати домашніх тварин.

5.2. Порушувати правила внутрішнього розпорядку.

5.3. Самовільно проводити переобладнання та перепланування приміщень.

5.4. Захаращувати предметами домашнього вжитку пожежні проходи, коридори і запасні виходи.

5.5. Приносити до МКП, зберігати на його території зброю, предмети, схожі на зброю, вибухові, легкозаймисті, отруйні речовини і речовини, що забруднюють повітря.

5.6. Кидати в сміттєві баки великогабаритні предмети, непогашені недопалки і сірники, виливати рідину.

5.7. Порушувати вимоги законодавства щодо дотримання допустимого рівня шуму в денний та нічний час.

5.8. Самовільно переселятися з одного житлового приміщення в інше.

5.9. Приносити та/або вживати алкогольні, слабоалкогольні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги.

5.10. Знаходитися у МКП у стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння, під впливом психотропних речовин, їх аналогів інших сильнодіючих речовин.

5.11. Палити в будівлі або приміщенні МКП.

5.12. Переробляти та переносити інвентар, обладнання, меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх без дозволу Коменданта.

5.13. Переробляти і ремонтувати електроустаткування, проводити електромонтажні роботи в приміщеннях МКП.

5.14. Користуватися в окремих кімнатах електроопалювальними приладами, електроплитами, електрочайниками, електронагрівальними приладами, тощо.

5.15. Залишати без нагляду увімкнені електричні прилади.

5.16. Проводити масові заходи в МКП без письмового дозволу Коменданта.

5.17. Залишати сторонніх осіб в МКП на ночівлю без дозволу Коменданта.

5.18. Вчиняти будь-які дії, що створюють небезпеку життю та здоров'ю людей або можуть призвести до псування майна, інвентаря та обладнання МКП.

5.19. Порушувати правила спільного проживання в МКП.

5.20. Порушувати тишу з 21:00 до 08:00 години (з понеділка по п'ятницю) та у будь-який час вихідних/ святкових днів, вмикаючи гучну побутову техніку, обладнання, акустичну систему, радіотелевізійну, комп'ютерну техніку, аудіо та відеоапаратуру.

5.21. Порушувати умови укладеного з Договору.



5.22. Реєструвати в приміщенні МКП будь-які підприємства, установи та організації;

## **VI. Підстави втрати особою права перебування у МКП**

6. Особа втрачає право перебування у МКП у разі:

6.1. Закінчення встановленого строку перебування у МКП.

6.2. Використання приміщень та майна МКП не за призначенням, зокрема: передання приміщення або іншого майна в користування третім особам, не зазначеним в рішенні Комісії про влаштування у МКП, систематичного навмисного або з необережності псування приміщення або іншого майна МКП, іншим способом погіршення його стану, недбалого поводження, що створює загрозу ушкодженню майна, у разі невідворотного пошкодження чи знищення майна з вини такої особи.

6.3. Порухення вимог, встановлених цими Правилами, іншими актами та чинним законодавством.

6.4. Накладення на особу адміністративного стягнення щодо протиправних дій/бездіяльності, пов'язаних з перебуванням у МКП.

6.5. Припинення обставин, що стали підставою для влаштування до МКП.

6.6. Відсутності в МКП протягом трьох діб без пояснення її причини.

6.7. З інших підстав, визначених чинним законодавством України та укладеним між особою і Виноградівською міською радою Договором.

6.8. За порушення особою, яка перебуває в МКП, цих Правил та Договору можуть застосовуватися такі заходи впливу:

- усне попередження;
- письмове попередження про порушення умов Правил внутрішнього розпорядку і Договору;
- виселення.

## **VII. Обов'язки Коменданта**

7.1. Ведення обліку та реєстрації осіб, які проживають у МКП.

7.2. Контролювання підтримання чистоти у приміщеннях МКП і на прилеглій території, схоронність обладнання та інвентарю, дотримання правил внутрішнього розпорядку, пожежної безпеки і санітарних правил.

7.3. Комендант зобов'язаний інформувати щотижня Виноградівську міську раду про кількість ліжко-місць для тимчасового проживання та наявні вільні ліжко-місця в МКП.

Виноградівському міському голові  
Степану Бочкаю

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. заявника)

Зареєстроване місце проживання

\_\_\_\_\_ Фактичне місце проживання

Паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
виданий \_\_\_\_\_

дата видачі \_\_\_\_\_ року  
Реєстраційний номер облікової картки  
платника податків: \_\_\_\_\_  
Довідка внутрішньо переміщеної особи  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
видана Виноградівською міською радою  
тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу надати мені /та членам моєї родини у кількості \_\_\_\_\_ осіб/ тимчасове місце проживання у зв'язку з тим, що моє житло за адресою вул. \_\_\_\_\_ м. \_\_\_\_\_ зруйноване /перебуває під окупацією/.

Я, \_\_\_\_\_ (П.І.Б. заявника) та члени моєї родини:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

даю згоду на оброк, використання, зберігання та надання моїх персональних даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та несу персональну відповідальність за достовірність наданої інформації

До заяви додаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**СКЛАД**  
**комісії з питань влаштування внутрішньо переміщених осіб до місця компактного**  
**проживання внутрішньо переміщених осіб**  
**Виноградівської міської ради**

**Голова комісії**

ТЕСЛИЧКО

Василь Юрійович

–

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

**Секретар комісії**

РАЦИН

Наталія Йосипівна

–

начальник відділу соціального захисту населення

**Члени комісії**

АНДРАШКО

Олександр Сергійович

–

начальник юридичного відділу

ЛУТАК

Наталія Іванівна

–

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та благоустрою

ЛЕШКО

Юрій Юрійович

–

начальник Центру надання адміністративних послуг

БІЛКЕЙ Елеонора

Віталіївна

-

директор Центру надання соціальних послуг

ЗЕЛДІ

Мар'ян Іванович

-

в.о. начальника сектору превенції ВП № 1 Березівського РВП, майор поліції (за згодою)

ГАЛАС Віталій

Степанович

-

Інструктор відділення рекрутингу першого відділу Березівського РТЦК та СП (за згодою)

**ДОГОВІР**  
**тимчасового перебування (проживання) в місці**  
**компактного проживання внутрішньо переміщених осіб**  
**Виноградівської міської ради**

м. Виноградів \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Виноградівська міська рада Закарпатської області в особі міського голови Бочкай Степана Золтановича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Сторона 1) з одного боку і громадянин (ка) \_\_\_\_\_ року народження, РНОКПП \_\_\_\_\_, адреса місця реєстрації \_\_\_\_\_ та членів його (її) сім'ї:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

(далі – Сторона 2), з другого боку, (далі – Сторони) уклали цей Договір про нижче наведене:

**1. Предмет договору**

1.1. Сторона 1 передає у строкове безоплатне користування приміщення для тимчасового проживання, а саме: кімнату № \_\_\_\_\_ площею \_\_\_\_\_ (ліжко-місце в кімнаті № \_\_\_\_\_), в будівлі, що розташована за адресою: вул. Кооперативна, 11, м. Виноградів, (далі - Об'єкт) а Сторона 2 зобов'язується прийняти Об'єкт та використовувати його за цільовим призначенням та повернути Стороні 1 Об'єкт по закінченню строку дії Договору.

1.2. Об'єкт розташований за адресою: Закарпатська область, Березівський район, м. Виноградів, вул. Кооперативна, 11, приміщення (кімната) № \_\_\_\_\_.

1.3. Об'єкт передається в тимчасове користування з метою проживання Сторони 2 на період дії цього Договору.

1.4. Стан Об'єкта на момент укладання Договору є задовільним, не потребує капітального ремонту.

1.5. Об'єкт обладнаний водопроводом (холодним, гарячим), опаленням (місцевим, центральним), каналізацією, газопостачанням та забезпечений електроенергією.

1.6. При передачі Об'єкта для проживання передається необхідне обладнання для проживання, що знаходяться у кімнаті, опис якого відображається в Акті приймання-передачі майна (далі – Акт) (додаток 1). Майно використовується для цілей тимчасового проживання Сторони 2 та членів його (її) сім'ї.

1.7. Сторона 2 вступає в строкове безоплатне користування Об'єктом та майном у термін, зазначений в Договорі.

1.8. Передача Об'єкта та майна не тягне за собою виникнення у Сторони 2 права власності на цей Об'єкт, майно чи підстави для набуття будь-коли права на його приватизацію.

1.9. Плата за користування Об'єктом на час дії договору Стороні 2 не нараховується.

1.10. Поселення, передача майна та прийняття майна Стороною 2 здійснюється у день підписання Договору на підставі Акта приймання-передачі майна, який є невід'ємною частиною Договору.

1.11. Під час виселення Сторона 2 зобов'язана звільнити приміщення та повернути МКП майно згідно з переліком, наведеним у Акті приймання-передачі майна, у належному стані з урахуванням природнього зносу.

## **2. Права та обов'язки сторін**

### **Сторона 1 зобов'язана:**

2.1. Надати Стороні 2 для проживання кімнату (ліжко-місце) у належному технічному та санітарно-гігієнічному стані;

2.2. Здійснювати технічне обслуговування та проводити поточний ремонт приміщень, вживати заходів до ліквідації наслідків аварійних ситуацій у найкоротший строк;

2.3. Контролювати дотримання Правил внутрішнього розпорядку МКП, пожежної безпеки і санітарних правил. Здійснювати перевірку стану і порядку в житлових приміщеннях за присутності Сторони 2. Перевірки у зв'язку з виникненням аварійних ситуацій можуть проводитися у відсутності Сторони 2;

### **Сторона 2 зобов'язана:**

2.4. Дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку МКП, чинного законодавства України, загальних норм і правил поведінки, правил спільного перебування, з повагою ставитися до працівників та інших осіб, що перебувають у МКП, вживати усіх можливих заходів для створення сприятливих умов спільного перебування у МКП.

2.5. Використовувати Об'єкт відповідно до його призначення, згідно умов Договору.

2.6. Дотримуватися правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення, тепловою та електричною енергією, даних правил та інших локальних актів МКП, правил пожежної, техногенної безпеки, норм гігієни та санітарії, правил, вимог і наказів, встановлених на час надзвичайного (воєнного) стану, заощадливо витратити теплову та електричну енергію, воду і газ.

2.7. Використовувати передане йому майно відповідно до його призначення, забезпечувати збереження майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент його передачі в тимчасове користування, здійснювати заходи протипожежної безпеки, постійно здійснювати прибирання об'єкта для проживання, підтримувати територію, прилеглу до МКП в належному санітарному стані.

2.8. У разі втрати права перебування у МКП, припинення або розірвання укладеного Договору, повернути не пізніше останнього дня строку свого перебування в МКП майно, передане такій особі за Актом, звільнити будівлю МКП від всіх своїх речей, майна, матеріальних цінностей та відшкодувати всі збитки в разі погіршення стану або повної часткової втрати майна. Починаючи з наступного дня після втрати права перебування в МКП, припинення або розірвання укладеного Договору, вважається, що в будівлі МКП відсутні будь-які речі, майно, матеріальні цінності, що є власністю особи, яка втратила право перебування в МКП.

2.9. Виконувати накази і розпорядження керівництва МКП та вимоги його працівників.

2.10. Безперешкодно допускати в надане особі приміщення працівників МКП з метою перевірки використання майна та дотримання умов цих Правил.

2.11. В разі завдання шкоди майну МКП або третім особам відшкодовувати завдану шкоду. Сторона 2 несе повну матеріальну відповідальність за майно МКП передане відповідно до Акту згідно Договору про повну матеріальну відповідальність (додаток 2).

2.12. Своєчасно здійснювати за свій рахунок ремонт майна, переданого йому в тимчасове користування в разі його пошкодження.

2.13. Покинути будівлю МКП та пройти до найближчого укриття або в безпечне місце, у разі оголошення повітряної тривоги.

2.14. Повідомити Коменданта при необхідності залишити МКП з 23:00 до 06:00 години.

2.15. При залишенні МКП на одну добу і більше, повідомити про це Коменданта із зазначенням часу повернення до МКП. Якщо особа відсутня у МКП без попередження Коменданта понад три доби, така особа втрачає право перебування у МКП.

2.16. Вимагати від відвідувачів дотримуватися в МКП норм чинного законодавства, цих правил та інших внутрішніх документів МКП. Підчас відвідування МКП такі особи повинні мати при собі документ, що посвідчує особу.

2.17. Після користування приміщеннями загального користування та обладнанням МКП прибрати приміщення, вимкнути та протерти (помити) обладнання.

2.18. Відповідно до встановленого графіку чергувати по приміщеннях загального користування МКП. Графік чергувань знаходиться в приміщеннях загального користування на інформаційному стенді.

2.19. Підтримувати чистоту і порядок у житлових приміщеннях та місцях загального користування, прилеглу територію МКП в належному санітарному стані.

2.20. Утримувати займані приміщення МКП в чистоті, а майно - у справному стані, дотримуватися санітарних правил і норм. У разі пошкодження особами, що перебувають у МКП (членами їх родини, відвідувачами) майна МКП, такі особи зобов'язані відшкодовувати завдані МКП збитки в повному обсязі.

2.21. У разі пошкодження, знищення майна МКП в приміщеннях загального користування взяти на себе витрати щодо його відновлення або заміни. МКП не несе відповідальності за подальше належне функціонування такого майна.

2.22. Брати участь в упорядженні та озелененні прилеглої території, забезпечувати збереження зелених насаджень, обладнання спортивних і дитячих майданчиків.

**Сторона 2 має право:**

2.23. На безпечні умови проживання в МКП.

2.24. Вимагати від Коменданта своєчасного вжиття заходів, пов'язаних з ліквідацією умов та негативних наслідків, що перешкоджають цільовому використанню об'єкта.

2.25. Користуватися Об'єктом, допоміжними приміщеннями, а також житлово-комунальними послугами належної якості.

2.26. Користуватися обладнанням та інвентарем відповідно до інструкцій з експлуатації.

2.27. Вимагати від інших користувачів дотримання правил внутрішнього розпорядку, правил спільного проживання, гігієни, санітарії, норм пожежної та техногенної безпеки.

2.28. На отримання необхідних соціальних послуг згідно укладеного з МКП відповідного Договору.

2.29. На повагу з боку працівників та інших осіб, що перебувають у МКП.

2.30. На користування власною побутовою технікою, інвентарем, приладдям, засобами за письмовим погодженням з Комендантом;

2.31. На запрошення відвідувачів виключно за погодженням з Комендантом в денний час доби.

2.32. На отримання інформації про прийняті рішення щодо умов свого перебування в МКП, організаційних та побутових питань.

### **3. Відповідальність сторін**

3.1. За порушення умов Договору, невиконання та/або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чиним законодавством України.

3.2. Спори, які виникають у зв'язку з виконанням цього Договору та не вирішенні шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

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

3.4. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

### **4. Заключні умови**

4.1. Цей Договір укладений строком на шість місяців та діє починаючи з \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року включно.

4.2. 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.

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

– Сторона 2 використовує Об'єкт для проживання не за цільовим призначенням, зокрема: передання приміщення або іншого майна в користування третім особам, не зазначеним в рішенні Комісії про влаштування до МКП;

– систематичного навмисного або з необережності псування приміщення або іншого майна МКП, іншим способом погіршення його стану; недбалого поведіння, що створює загрозу ушкодженню майна; у разі невідворотного пошкодження чи знищення майна з вини такої особи:

– порушення вимог, встановлених Правилами внутрішнього розпорядку МКП, цим Договором або чинним законодавством;

– накладення на особу адміністративного стягнення щодо протиправних дій/бездіяльності, пов'язаних з перебуванням у МКП;

– припинення обставин, що стали підставою для влаштування до МКП;

– відсутності в МКП протягом трьох діб без письмового пояснення її причини;

– систематичного (більше двох разів) порушення правил співжиття; грубого порушення правил пожежної, санітарної безпеки, внутрішнього розпорядку та з інших підстав, визначених чинним законодавством України та укладеним між Сторонами Договором.

– на вимогу Сторони 2 на підставі її письмової заяви.

Розірвання Договору на підставах встановлених пунктом 4.3. здійснюється шляхом надсилання Стороною письмового повідомлення іншій Стороні про розірвання цього Договору за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати такого розірвання. У разі дострокового розірвання Договору Сторона 2 зобов'язана виселитися з приміщення протягом 15 календарних днів з дня припинення права користування.

4.4. Цей Договір укладений у двох примірниках, один з яких зберігається у Сторони 1, а другий – у Сторони 2.

4.5. До Договору додається та є його невід'ємною частиною:  
додаток 1 – Акт приймання-передачі майна;  
додаток 2 – Договір про повну матеріальну відповідальність.

## 5. Реквізити сторін

**Виноградівська міська рада**

**Закарпатської області**

90300, Україна, Закарпатська область,

м. Виноградів, пл. Миру, буд. 5

р/р UA028201720344280043000052348

МФО 820172 ГУДКСУ в Закарпатській області

Код згідно ЄДРПОУ 04053677

Міський голова

\_\_\_\_\_  
Степан БОЧКАЙ

---

---

---

---

---

---

---

---






4. Цим Актом Сторона 2 засвідчує, що отримав (-ла) від Коменданта необхідний комплект ключів від Об'єкта у кількості \_\_\_\_\_ штук.

**Виноградівська міська рада  
Закарпатської області**

90300, Україна, Закарпатська область,

м. Виноградів, пл. Миру, буд. 5

р/р UA028201720344280043000052348

МФО 820172 ГУДКСУ в Закарпатській  
області

Код згідно ЄДРПОУ 04053677

Міський голова

\_\_\_\_\_  
Степан БОЧКАЙ

---

---

---

---

---

---

---

---

**ДОГОВІР**  
**про повну матеріальну відповідальність**

м. Виноградів

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Виноградівська міська рада Закарпатської області в особі міського голови Бочкай Степана Золтановича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Сторона 1) з одного боку і громадянин (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ року народження,  
РНОКПП \_\_\_\_\_, адреса місця реєстрації \_\_\_\_\_

(далі – Сторона 2), з другого боку, (далі – Сторони) склали цей Договір про нижче наведене:

1. Сторона 2 бере на себе повну матеріальну відповідальність за майно, яке знаходиться у кімнаті № \_\_\_\_, що відповідно до Договору тимчасового перебування (проживання) в місці компактного проживання внутрішньо переміщених осіб № \_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року перебуває у користуванні Сторони 2, а саме:

№ п/п	Найменування матеріальних цінностей	Інвентарний/обліковий номер	Кількість	П.І.Б. матеріально відповідальної особи

**Виноградівська міська рада****Закарпатської області**

90300, Україна, Закарпатська область,

м. Виноградів, пл. Миру, буд. 5

р/р UA028201720344280043000052348

МФО 820172 ГУДКСУ в Закарпатській області

Код згідно ЄДРПОУ 04053677

Міський голова

\_\_\_\_\_

Степан БОЧКАЙ