



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 листопада 2025 року

с. Боратин

№ 410/1.2

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

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 1176, Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2023 № 624 (зі змінами), Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами)

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Утворити комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

2. Затвердити склад комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території згідно з Додатком 1.

3. Затвердити Положення про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території згідно з Додатком 2.

4. Затвердити Порядок надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території згідно з Додатком 3.

5. Визначити відділ соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради відповідальним за організацію роботи комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, поданих до Боратинської сільської ради.

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на начальника відділу соціального захисту населення та ветеранської політики Ларису СКИДАНЮК.

Сільський голова

Лариса Скиданюк



Сергій ЯРУЧИК

Додаток 1
до розпорядження
сільського голови
від 25.11.2025 р. № 410/1.2

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

Скиданюк Лариса Іванівна	Начальник відділу соціального захисту населення та ветеранської політики
Парафін Наталія Василівна	Головний спеціаліст відділу соціального захисту населення та ветеранської політики
Дорошенко Роман Миколайович	Начальник відділу управління майном та будівництвом
Мороз Андрій Леонтійович	Головний спеціаліст відділу благоустрою
Нагорна Вікторія Петрівна	Фахівець із супроводу ветеранів КУ «Центр надання соціальних послуг»
Прач Андрій Ігнатович	Фізична особа (за згодою)
Васильчук Олександр Сергійович	Фізична особа (за згодою)

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Комісія з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі – комісія), є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Боратинської сільської ради (далі – уповноважений орган), який утворюється для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

2. Комісія виконує функції з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, Порядком надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 1176 (далі – Порядок), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється уповноваженим органом.

5. Інформація про місцезнаходження комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщуються на офіційному вебсайті Боратинської сільської ради.

6. Відповідно до Порядку комісія є користувачем Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації проти України (далі – Реєстр), і виконує покладені на неї функції з використанням Реєстру.

7. Основними завданнями комісії є:

1) розгляд заяв про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі – заява);

2) надання отримувачам допомоги для вирішення житлового питання консультацій та вичерпної інформації з питань отримання допомоги;

3) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Порядком;

4) сприяння отримувачам допомоги для вирішення житлового питання (у разі подання відповідного звернення) у поновленні або отриманні документів, які не додано до заяви внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення;

5) забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом;

6) формування за допомогою Реєстру та надсилення заявнику житлового ваучера в електронній та/або паперовій формі (у разі прийняття рішення про надання допомоги).

8. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

1) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги для вирішення житлового питання;

2) збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги для вирішення житлового питання;

3) прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання (примірна форма рішення додається до цього Положення).

9. Комісія має право:

1) проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції;

2) заслуховувати на своїх засіданнях інформацію посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, оцінювачів, суб'єктів оціночної діяльності, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних організацій, інших осіб з питань, що належать до її компетенції;

3) витребувати від отримувача допомоги для вирішення житлового питання оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Порядком та які відсутні в Реєстрі;

4) запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісною та електронною інформаційною взаємодією в режимі реального часу програмним забезпеченням Реєстру з інформаційно-комунікаційними системами державної форми власності, що визначені Порядком;

5) витребувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності документи та/або інформацію (зокрема з метою поновлення втрачених документів, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги) у разі відсутності таких документів та/або інформації в Реєстрі;

6) утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби);

7) виконувати інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

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

11. Положення про роботу комісії та її персональний склад з визначенням голови комісії, його заступника та секретаря затверджуються розпорядчим актом уповноваженого органу.

До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості.

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

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

12. Голова Комісії:

здійснює керівництво діяльністю комісії;

видає доручення, обов'язкові для виконання членами комісії;

розподіляє обов'язки між членами комісії;

скликає та головує на засіданнях комісії;

безпосередньо бере участь у прийнятті рішень комісією;

підписує рішення та протоколи засідань комісії, інші документи, підготовлені комісією;

вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії;

залучає в разі потреби до роботи комісії представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, інших осіб, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

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

14. Секретар комісії:

здійснює організаційне забезпечення роботи комісії;

за дорученням голови комісії забезпечує скликання засідання комісії;

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

бере участь у роботі комісії;

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

веде та підписує протоколи засідань комісії;

готує рішення комісії для затвердження уповноваженим органом;

виконує інші доручення голови комісії.

15. Члени комісії:

беруть участь у засіданнях комісії;

беруть участь в голосуванні щодо прийняття рішень комісії;

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

вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд комісії;

повідомляють комісії про наявність конфлікту інтересів з отримувачем допомоги і не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту;

підписують протоколи засідань та рішення комісії;

виконують інші доручення голови комісії.

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

Члени комісії, залучені за згодою, виконують свої обов'язки на громадських засадах (безоплатно).

16. Основною формою роботи комісії є засідання.

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

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

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

Дата проведення засідання комісії та порядок денний повідомляються членам комісії та запрошеним особам не пізніше ніж за три робочі дні до дня засідання. Оголошення про дату, час та місце проведення засідання комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення розміщується на офіційному вебсайті Боратинської сільської ради.

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

Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на офіційному вебсайті Боратинської сільської ради. Такі консультації можуть також проводитися у відділах соціального захисту населення та ветеранської політики, ЦНАП Боратинської сільської ради.

17. Засідання комісії веде її голова, а в разі його відсутності – заступник голови.

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

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

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

Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами комісії (члени комісії, які беруть участь у засіданні комісії дистанційно в режимі реального часу (онлайн), можуть підписувати протокол в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису).

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

Рішення комісії, передбачене підпунктом 3 пункту 8 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача допомоги для вирішення житлового

питання окремо та оформлюється згідно з додатком до цього Примірного положення.

18. Копія рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання вноситься до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання комісії.

19. Рішення комісії підлягає затвердженню рішенням уповноваженого органу не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення комісією.

Копія рішення комісії, затвердженого рішенням уповноваженого органу, завантажуються посадовою особою такого уповноваженого органу до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п'ять робочих днів із дня його затвердження.

20. Рішення уповноваженого органу про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Начальник відділу соціального захисту
населення та ветеранської політики
СКИДАНЮК

Лариса

Додаток
до Положення про комісію з
розгляду питань щодо надання
допомоги для вирішення
житлового питання окремим
категоріям внутрішньо
переміщених осіб, що проживали
на тимчасово окупованій території

ПРИМІРНА ФОРМА

**рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення
житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб,
що проживали на тимчасово окупованій території**

РІШЕННЯ

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

_____ № _____
(дата) (номер рішення)

(найменування виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради,
військової адміністрації населеного пункту або військово-цивільної адміністрації населеного пункту, дата
та номер розпорядчого акта)

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

Заявник

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

Комісія прийняла рішення:

надати допомогу для вирішення житлового питання фізичній особі

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

у _____ розмірі

(сума допомоги)

або

у зв'язку

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 3
до розпорядження
від 25.11.2025 № 410/1.2

ПОРЯДОК

надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території

1. Цей Порядок визначає механізм надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - допомога).

2. Терміни в цьому Порядку вживаються в такому значенні:

житловий ваучер - спеціальний платіжний документ певного номіналу в електронній формі, що формується і зберігається в Державному реєстрі майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Реєстр пошкодженого та знищеного майна), який може бути спрямований на фінансування придбання об'єкта житлової нерухомості (у тому числі інвестування/фінансування його будівництва), земельної ділянки, на якій розташовано такий об'єкт, частки у праві власності на таке майно (у тому числі на сплату першого внеску/ погашення платежу за іпотечним кредитом);

об'єкти житлової нерухомості - квартира, інше житлове приміщення, будинок садибного типу, садовий або дачний будинок (зокрема квартира, інше житлове приміщення, будинок, що буде споруджено у майбутньому), земельна ділянка, на якій розташовано такий об'єкт, частка у праві власності на таке майно;

члени сім'ї отримувача допомоги - один із подружжя та діти до досягнення ними повноліття.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Цивільному кодексі України](#), [Бюджетному кодексі України](#), Законах України [“Про публічні електронні реєстри”](#), [“Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”](#), [“Про надання публічних \(електронних публічних\) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні”](#), [“Про особливості надання публічних \(електронних публічних\) послуг”](#), [“Про оборону України”](#), [“Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України”](#), [“Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](#), [“Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”](#).

3. Джерелами фінансування допомоги є:

- 1) кошти державного бюджету;
- 2) кошти міжнародних фінансових організацій, інших кредиторів та інвесторів;
- 3) міжнародна технічна та/або поворотна чи безповоротна фінансова допомога;
- 4) репарації або інші стягнення з Російської Федерації;
- 5) інші джерела, не заборонені законодавством.

4. Отримувачами допомоги є фізичні особи - громадяни України, які перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та перемістилися з тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначено дати завершення тимчасової окупації, та належать до однієї із таких категорій:

учасники бойових дій, визначені пунктами 19-25 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

особи з інвалідністю внаслідок війни, визначені пунктами 11-16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”.

5. Отримувачами допомоги не можуть бути особи:

1) до яких застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи відповідно до Закону України “Про санкції”;

2) які мають судимість за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I “Кримінальні правопорушення проти основ національної безпеки України” та розділом XX “Кримінальні правопорушення проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку” Особливої частини Кримінального кодексу України;

3) якщо вони та члени їх сім’ї мають у власності об’єкти житлової нерухомості (крім об’єктів житлової нерухомості, кредити на придбання яких забезпечені іпотекою, не погашені);

4) якщо вони та члени їх сім’ї отримали грошову компенсацію за належне для отримання жиле приміщення;

5) якщо вони та члени їх сім’ї забезпечені житловими приміщеннями для постійного проживання органами державної влади протягом періоду перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб;

6) якщо вони та члени їх сім’ї подали заяву про надання компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна та/або яким затверджено рішення про надання такої компенсації.

До об’єктів житлової нерухомості отримувача допомоги та членів їх сімей, зазначених у підпунктах 3-6 цього пункту, не належать об’єкти житлової нерухомості, які розташовані на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації.

Перевірка наявного права власності на об’єкти житлової нерухомості проводиться на підставі відомостей Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

6. Суб’єктами надання адміністративної послуги з розгляду питань щодо надання допомоги є сільська рада (далі - уповноважений орган).

Для розгляду питань щодо надання допомоги уповноваженим органом утворюється комісія з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - комісія).

Комісія є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним уповноваженому органу. Уповноважений орган забезпечує дотримання комісією вимог цього Порядку.

Комісія у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), законами України, актами Кабінету Міністрів України, цим Порядком, положенням про роботу такої комісії та іншими нормативно-правовими актами.

Положення про комісію, її персональний склад затверджуються уповноваженим органом.

Висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення уповноваженим органом про утворення такої комісії, яке розміщується на офіційному веб-сайті уповноваженого органу (за наявності) або оприлюднюється в інший спосіб.

До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості. Кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, зокрема антикорупційними, а в селах та селищах - також фізичними особами. Кількість представників від громадськості не може бути менше однієї третини загального складу комісії.

Заява про висунення кандидатури від громадськості подається до уповноваженого органу у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, та містить прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) кандидатури представника, а також такі відомості про заявника:

для міжнародної чи громадської організації:

- найменування;
- напрями діяльності;
- код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
- місцезнаходження;
- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти);

для фізичної особи:

- реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають відмітку в паспорті громадянина України);

- зареєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування)/адреса фактичного місця проживання;

- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

Дані, зазначені у заяві про висунення кандидатури від громадськості, засвідчуються підписом фізичної особи/представника міжнародної чи громадської організації, що її подала.

У разі коли кількість заяв про висунення кандидатури від громадськості перевищує граничну чисельність представників від громадськості, висунуті кандидатури включаються до складу комісії у міру черговості надходження заяв, при цьому особи, які мають більше одного року досвіду роботи у сфері протидії корупції, внутрішнього аудиту чи моніторингу закупівель, мають переважне право на включення до складу комісії.

У разі коли не було подано заяв про висунення кандидатур від громадськості або кількість таких заяв є меншою від граничної кількості представників від громадськості, уповноважений орган висуває додаткових представників таким чином, щоб сформувати комісію у складі **не менше п'яти осіб**. У такому разі не пізніше наступного робочого дня після затвердження персонального складу комісії уповноважений орган публікує повідомлення про продовження строку подання заяв про висунення кандидатур від громадськості та вживає заходів з метою залучення міжнародних та громадських організацій.

Перелік кандидатур від уповноваженого органу формується керівником такого уповноваженого органу.

Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується уповноваженим органом. **Голова, заступник голови, секретар обираються з представників уповноваженого органу на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.**

Члени комісії зобов'язані вживати заходів до запобігання та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до [Закону України](#) “Про запобігання корупції”, зокрема, повідомляти про наявність конфлікту інтересів, не брати участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту.

Комісія з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені/ пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, утворена відповідно до [статті 3](#) Закону України “Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України” та відповідно до [пункту 7](#) Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги “єВідновлення”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 р. № 381 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 47, ст. 2546), може виконувати функції комісії у разі прийняття виконавчими органами сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, військовими адміністраціями населеного пункту рішення щодо покладення на неї таких функцій.

7. Заява про надання допомоги подається за вибором отримувача допомоги особисто або його представником в електронній формі:

1) засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія) (у разі технічної можливості), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія);

2) через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса (у разі технічної можливості засобами Порталу Дія).

Заява, що подається представником отримувача допомоги, може бути подана виключно через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса.

У разі коли отримувачем допомоги є недієздатна особа, особа, дієздатність якої обмежена, або особа, яка не досягла 18-річного віку, подання заяви про надання допомоги здійснюється одним з її законних представників виключно через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса.

Формування заяви засобами Порталу Дія здійснюється після проходження отримувачем допомоги електронної ідентифікації та автентифікації із застосуванням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронних підписів чи печаток, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису/печатки, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

У разі формування заяви засобами Порталу Дія на неї накладається кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису отримувача допомоги, зокрема віддалений кваліфікований електронний підпис “Дія. Підпис” (“Дія ID”), відповідно до законодавства у сфері електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

Заяву може бути сформовано, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), отримувачем допомоги, який встановив мобільний додаток Порталу Дія на електронному носії, критерії якого підтримують використання такого додатка, та пройшов електронну ідентифікацію та автентифікацію, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронних підписів та печаток, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису/печатки, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

У разі формування заяви, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), на неї накладається віддалений кваліфікований електронний підпис “Дія. Підпис” (“Дія ID”).

У разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг ідентифікація отримувача допомоги або його представника здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, документа про реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера, повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України), а також документа, що підтверджує повноваження представника (у разі подання заяви представником).

Заява в електронній формі у центрі надання адміністративних послуг формується адміністратором центру надання адміністративних послуг засобами Порталу Дія, роздруковується та надається отримувачу допомоги або його представнику для перевірки та підписання, після чого на неї накладається кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, адміністратора центру надання адміністративних послуг.

Сформована та підписана заява в електронній формі засобами Порталу Дія незалежно від обраного способу її подання, передбаченого абзацами другим і третім цього пункту, передається до Реєстру пошкодженого та знищеного майна для опрацювання суб'єктом надання адміністративної послуги.

8. Заява подається в електронній формі, у якій зазначаються такі відомості про отримувача допомоги та членів його сім'ї:

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

відомості про державну реєстрацію актів цивільного стану (зокрема укладення шлюбу/розірвання шлюбу);

дата народження;

серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України;

zareєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування) на момент подання заяви про отримання допомоги;

zareєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування) на тимчасово окупованій території;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім випадків, коли отримувач допомоги або члени його сім'ї через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України) (крім малолітніх дітей);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

підтвердження факту взяття отримувача допомоги на облік внутрішньо переміщених осіб;

підтвердження факту наявності статусу, визначеного пунктом 4 цього Порядку;

інформація про наявне право власності на об'єкти житлової нерухомості (зокрема на об'єкти житлової нерухомості, кредити на придбання яких забезпечені іпотекою, не погашені);

інформація про відсутність застосовуваних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів відповідно до Закону України "Про санкції" та судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I "Кримінальні правопорушення проти основ національної безпеки України" та розділом XX "Кримінальні правопорушення проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку" Особливої частини Кримінального кодексу України;

інформація про відсутність фактів отримання отримувачем допомоги або членами його сім'ї за рахунок бюджетних коштів державної підтримки на будівництво (придбання) об'єктів житлової нерухомості;

інформація про дотримання вимог, передбачених підпунктами 4-6 пункту 5 цього Порядку;

контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

У разі коли заява подається представником отримувача допомоги, у ній також зазначаються відомості про такого представника, передбачені абзацом другим цього пункту, та реквізити документа, що підтверджує його повноваження здійснювати представництво отримувача допомоги.

Для формування заяви через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса отримувач допомоги або його представник пред'являє адміністратору центру надання адміністративних послуг або нотаріусу документи, що підтверджують відомості, передбачені **абзацами першим - п'ятнадцятим цього пункту**.

Отримувач допомоги несе відповідальність за достовірність даних, які він надає, та зобов'язаний переконатися, що вся інформація, яку він зазначає в заяві, відповідає дійсності.

9. Під час формування заяви засобами Порталу Дія (у разі технічної можливості), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), отримуються/підтверджуються такі відомості щодо отримувачів допомоги:

з Єдиного державного демографічного реєстру через єдину інформаційну систему МВС - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), стать, дата та місце народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон, дата видачі, найменування уповноваженого суб'єкта, що видав паспорт, строк дії паспорта, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;

з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків - реєстраційний номер облікової картки платника податків;

з Державного реєстру актів цивільного стану громадян - відомості про державну реєстрацію актів цивільного стану;

з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб та Єдиної інформаційної системи соціальної сфери - підтвердження факту взяття на облік внутрішньо переміщених осіб;

з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно - щодо наявності прав власності на об'єкти житлової нерухомості отримувача допомоги та членів його сім'ї;

з інформаційної системи переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, - віднесення території до територій активних бойових дій, територій активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації;

з Єдиного державного реєстру ветеранів війни - щодо перевірки відповідності статусів отримувачів допомоги відповідно до пункту 4 цього Порядку.

Розгляд заяв про надання допомоги здійснюється у порядку черговості їх надходження, що формується автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

Заява про надання допомоги є приєднанням отримувача допомоги до договору про відступлення державі права вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування шкоди, завданої у зв'язку із внутрішнім переміщенням з тимчасово окупованих територій, в обсязі отриманої допомоги, форма якого наведена в додатку.

Договором про відступлення державі права вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування шкоди, завданої у зв'язку із внутрішнім переміщенням з тимчасово окупованих територій, в обсязі отриманої допомоги встановлюється, що датою переходу права вимоги від отримувача допомоги до держави є дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок кредитора за іпотечним кредитом або на відкритий у державному банку поточний рахунок продавця об'єкта житлової нерухомості.

10. Розгляд заяви про надання допомоги здійснюється комісією та включає:

- 1) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги;
- 2) збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги;
- 3) прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги.

Строк розгляду заяви про надання допомоги комісією не може перевищувати 30 календарних днів з дня подання заяви.

Підставами для відмови в наданні допомоги є:

подання заяви про надання допомоги особою, яка не може бути отримувачем допомоги відповідно до цього Порядку або не має повноважень для подання заяви;

виявлення недостовірних даних, зазначених у заяві про надання допомоги.

11. Мінфін забезпечує верифікацію інформації, зазначеної в заяві про надання допомоги та доданих до неї документів, згідно з методикою, затвердженою відповідно до частини третьої статті 9 Закону України "Про верифікацію та моніторинг державних виплат", шляхом електронної інформаційної взаємодії, зокрема з:

Єдиною інформаційною базою даних про внутрішньо переміщених осіб, держателем якої є Мінсоцполітики, - щодо наявності довідки, що підтверджує факт внутрішнього переміщення та взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та зареєстрованого місця проживання на момент звернення за допомогою;

Державним реєстром санкцій, держателем якого є Апарат Ради національної безпеки і оборони України, - щодо осіб, до яких застосовано санкції відповідно до Закону України "Про санкції";

Єдиним реєстром засуджених та осіб, узятих під варту, держателем якого є Мін'юст, - щодо судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I "Злочини проти основ національної безпеки України" та розділом XX "Кримінальні

правопорушення проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку” Особливої частини Кримінального кодексу України;

Державним реєстром речових прав на нерухоме майно, держателем якого є Мін’юст, - щодо права власності або припинення права власності на об’єкти житлової нерухомості;

Державним реєстром актів цивільного стану громадян, держателем якого є Мін’юст, - щодо відомостей про державну реєстрацію актів цивільного стану, необхідних для формування заяви засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія);

Реєстром пошкодженого та знищеного майна, держателем якого є Мінрозвитку, - щодо поданих заяв про надання компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна;

Єдиним державним демографічним реєстром, розпорядником якого є ДМС, - щодо відомостей про оформлення документів для виїзду за кордон на постійне проживання;

інформаційною системою [переліку територій, на яких ведуться \(велися\) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією](#), власником та розпорядником якої є Мінрозвитку, - щодо даних про території, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окуповані Російською Федерацією, а також про зміну їх статусу;

іншими державними електронними інформаційними ресурсами.

Під час розгляду заяви про надання допомоги комісія опрацьовує рекомендації Мінфіну, надані за результатами верифікації інформації, зазначеної в заяві та доданих до неї документах, щодо її відповідності вимогам законодавства, що впливає на визначення права на отримання допомоги отримувачем допомоги, відповідно до [Закону України](#) “Про верифікацію та моніторинг державних виплат”.

З метою здійснення верифікації інформації, зазначеної в заяві про надання допомоги та доданих до неї документах, між Мінрозвитку та Мінфіном укладається договір про інформаційну взаємодію, яким регулюються питання щодо визначення механізму та каналів інформаційного обміну, обсягу та змісту інформації, що передається Мінфіну на наступний день після подання заяви про надання допомоги.

Комісія отримує програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна протягом п’яти робочих днів з дня подання заяви рекомендації Мінфіну, надані за результатами верифікації інформації, що міститься в заяві про надання допомоги та доданих до неї документах, щодо її відповідності вимогам законодавства для прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги.

Комісія приймає рішення про відмову в наданні допомоги у разі отримання від Мінфіну рекомендацій щодо усунення невідповідностей даних в автоматизованих інформаційних системах, реєстрах, базах даних та/або за результатами додаткової перевірки рекомендацій Мінфіну щодо виявлення невідповідностей, що впливають на визначення права на отримання допомоги.

Рішення про надання/відмову в наданні допомоги, зокрема прийняте з урахуванням рекомендацій Мінфіну, програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна надсилається Мінфіну.

12. Рішення комісії підлягає затвердженню рішенням уповноваженого органу не пізніше ніж через п’ять робочих днів з дня прийняття такого рішення комісією.

Копія рішення комісії, затвердженого рішенням уповноваженого органу, завантажується посадовою особою такого уповноваженого органу до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через п’ять робочих днів із дня його затвердження.

13. Рішення уповноваженого органу як суб’єкта надання адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, визначеному [Законом України](#) “Про адміністративну процедуру” або до суду.

14. Житловий ваучер формується автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна на підставі затвердженого уповноваженим органом рішення про надання допомоги та містить такі відомості:

відомості про отримувача допомоги;

статус отримувача допомоги відповідно до [пункту 4](#) цього Порядку;

розмір допомоги;

реєстраційний номер житлового ваучера в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна.

Повний перелік та обсяг відомостей, які зазначаються в житловому ваучері, визначаються в Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

Строк дії житлового ваучера становить п'ять років із дня формування в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна.

15. Затверджене уповноваженим органом рішення комісії, житловий ваучер (у разі затвердження уповноваженим органом позитивного рішення комісії про надання допомоги), як результат надання адміністративної послуги, автоматично і невідкладно надсилаються отримувачу допомоги засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), крім випадку, передбаченого абзацом другим цього пункту.

У разі коли заява на отримання допомоги була подана через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса, затверджене уповноваженим органом рішення комісії, житловий ваучер (у разі затвердження уповноваженим органом позитивного рішення комісії про надання допомоги), автоматично і невідкладно надсилаються засобами Порталу Дія до відповідного центру надання адміністративних послуг або нотаріуса, через який була подана заява.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг, нотаріус не пізніше наступного робочого дня з дня надходження затвердженого уповноваженим органом рішення комісії, житлового ваучера (у разі затвердження уповноваженим органом позитивного рішення комісії про надання допомоги) повідомляє отримувачу допомоги, а також його представнику (у разі коли заява була подана представником) про надходження результату отримання послуги.

Результат надання адміністративної послуги роздруковується без використання спеціальних бланків та видається особисто отримувачу допомоги або його представнику.

16. Допомога відповідно до цього Порядку надається один раз в розрахунку на одного отримувача допомоги, визначеного [пунктом 4](#) цього Порядку, у сумі 2 млн. гривень шляхом надання житлового ваучера.

Житловий ваучер може бути використаний лише його власником та не може бути відчужений третім особам.

Виконавцем програми для надання допомоги окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, є АТ “Укрпошта”.

Головний розпорядник бюджетних коштів та відповідальний виконавець бюджетної програми для надання допомоги внутрішньо переміщеним особам, що проживали на тимчасово окупованій території, з використанням житлового ваучера визначається в установленому законодавством порядку.

Для виплати отримувачам допомоги головний розпорядник бюджетних коштів відкриває в Казначействі небюджетний рахунок.

Виплати допомоги здійснюються в межах наявного обсягу коштів на небюджетному рахунку головного розпорядника бюджетних коштів до його закриття.

Виплати допомоги надаються її отримувачам через АТ “Ощадбанк”, в якому виконавець програми відкриває рахунок, на який головний розпорядник бюджетних коштів перераховує кошти виконавцю програми.

Проведення виплат допомоги в разі наявності черги на проведення виплат допомоги поновлюється після поповнення небюджетного рахунка. Черговість виплат допомоги фіксується від дати подання звернення про фінансування.

Виконавець програми укладає з головним розпорядником бюджетних коштів договір про інформаційну взаємодію, яким регулюються питання щодо механізму та каналів інформаційного обміну.

Електронна інформаційна взаємодія, передбачена цим Порядком, здійснюється з використанням засобів системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” відповідно до [Порядку електронної \(технічної та інформаційної\) взаємодії](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721), з дотриманням вимог Законів України [“Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”](#), [“Про захист персональних даних”](#), [“Про публічні електронні реєстри”](#), [“Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”](#).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія суб’єктів електронної взаємодії може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем з дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до [Закону України](#) “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Обсяг та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до законодавства.

Головний розпорядник бюджетних коштів перераховує кошти виконавцю програми на відкритий ним рахунок в АТ “Ощадбанк”, призначений виключно для виплат допомоги внутрішньо переміщеним особам, що проживали на тимчасово окупованій території, з використанням житлового ваучера.

Виконавець програми отримує інформацію щодо сформованих житлових ваучерів програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

17. Після вибору об’єкта житлової нерухомості або наявного іпотечного кредиту звернення про фінансування подається виконавцю програми за вибором отримувача допомоги особисто або його представником в електронній формі:

1) засобами Порталу Дія (у разі технічної можливості), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія);

2) через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса (у разі технічної можливості засобами Порталу Дія).

Звернення про фінансування, що подається представником отримувача допомоги, може бути подано виключно через центр надання адміністративних послуг або нотаріуса.

Звернення про фінансування може бути сформовано, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), отримувачем допомоги, який встановив мобільний додаток Порталу Дія на електронному носії, критерії якого підтримують використання такого додатка, та пройшов електронну ідентифікацію та автентифікацію, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронних підписів та печаток, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису/печатки, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

У разі формування звернення про фінансування з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) на нього накладається віддалений кваліфікований електронний підпис “Дія. Підпис” (“Дія ID”).

Звернення про фінансування може бути подано спільно отримувачами допомоги, яким належать різні житлові ваучери на загальну суму допомоги, визначену в них, із зазначенням у зверненні відомостей щодо всіх житлових ваучерів.

Звернення про фінансування надходять виконавцю програми на опрацювання автоматично засобами Порталу Дія (у разі технічної можливості) з використанням програмних засобів Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

Звернення про фінансування для цілей цього Порядку є електронним сервісом формування та подання звернення до виконавця програми засобами Порталу Дія (у разі технічної можливості), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія). Звернення про фінансування не є заявою на отримання адміністративної послуги.

18. У зверненні про фінансування зазначаються такі відомості:

відомості щодо житлового ваучера/ваучерів (номер та дата, сума допомоги);

інформація про контактні дані отримувача допомоги (номер телефону, поштова адреса, адреса електронної пошти);

відомості про отримувача допомоги, який подає звернення: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають відмітку в паспорті громадянина України), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

У разі коли звернення про фінансування подається представником отримувача допомоги, у ньому також зазначаються відомості про такого представника, передбачені абзацом четвертим цього пункту, та реквізити документа, що підтверджує його повноваження здійснювати представництво отримувача допомоги.

19. У разі подання звернення про фінансування через нотаріуса або центр надання адміністративних послуг такий нотаріус або адміністратор центру надання адміністративних послуг:

1) встановлює особу отримувача допомоги та перевіряє повноваження представника такої особи (у разі подання звернення про фінансування представником);

2) заповнює звернення про фінансування, яке формується засобами Порталу Дія (у разі технічної можливості);

3) видає отримувачу допомоги або його представнику примірник звернення про фінансування з відміткою про його реєстрацію у Реєстрі пошкодженого та знищеного майна із зазначенням реєстраційного номера звернення про фінансування в зазначеному реєстрі.

20. Під час визначення вартості об'єкта житлової нерухомості, який придбавається з використанням житлового ваучера, або у випадку сплати першого внеску/погашення платежу за наявним іпотечним кредитом не враховуються витрати, пов'язані із сплатою встановлених законодавством податків та обов'язкових платежів.

У разі коли вартість об'єкта житлової нерухомості, фінансування придбання (інвестування/фінансування будівництва) якого здійснюється з використанням житлового ваучера, або сума першого внеску/погашення платежу за наявним іпотечним кредитом є нижчою за грошову суму, зазначену у житловому ваучері, відомості щодо цієї різниці вносяться нотаріусом до Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

У разі коли вартість об'єкта житлової нерухомості, фінансування придбання (інвестування/фінансування будівництва) або сума першого внеску/погашення платежу за

наявним іпотечним кредитом, що здійснюється з використанням житлового ваучера, є вищою за грошову суму, зазначену в житловому ваучері, оплата різниці, що перевищує розмір грошової суми, зазначеної у житловому ваучері, здійснюється отримувачем допомоги самостійно за власний рахунок та/або за рахунок залучення кредитних коштів.

21. Пошук об'єкта житлової нерухомості, вартість, а також умови придбання такого об'єкта узгоджуються отримувачем допомоги з власником або замовником будівництва, кредитором за іпотечним кредитом.

Оплата за проведення оцінки нерухомого майна, за вчинення нотаріальних дій, адміністративний збір за проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, інші обов'язкові податки, збори та платежі не можуть бути оплачені за рахунок наданої допомоги.

Оцінка нерухомого майна здійснюється відповідно до [Закону України](#) "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та проводиться до укладення договору про придбання об'єкта житлової нерухомості.

Вартість нерухомого майна, визначена у звіті про оцінку майна, зазначається в договорі про придбання об'єкта житлової нерухомості з використанням житлового ваучера.

Забороняється використовувати житловий ваучер на придбання об'єкта житлової нерухомості у батьків, чоловіка або дружини, дітей, зокрема усиновлених, рідних братів та сестер, баби та діда з боку матері і з боку батька, онуків.

22. У разі відсутності у виконавця програми грошових коштів, необхідних для фінансування житлових ваучерів, розгляд звернень про фінансування автоматично зупиняється та поновлюється після надходження грошових коштів на його рахунок у необхідному обсязі.

23. Зупинення/поновлення розгляду звернення про фінансування житлового ваучера здійснюється автоматично з використанням Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

24. Підтвердження можливості фінансування житлового ваучера є дійсним протягом 60 календарних днів із дня прийняття рішення про надання отримувачу допомоги такого підтвердження. На зазначений період грошові кошти в розмірі допомоги, що визначені у відповідному житловому ваучері, резервуються.

Після закінчення строку, визначеного в абзаці першому цього пункту, у разі, коли отримувач допомоги не виконав подальших дій, відповідно до вимог цього Порядку вважається, що звернення про фінансування житлового ваучера відкликано. При цьому отримувач допомоги може повторно подати до виконавця програми звернення про фінансування.

25. Договір про придбання об'єкта житлової нерухомості з використанням житлового ваучера (далі - договір про придбання об'єкта житлової нерухомості), іпотечний договір та договір про внесення змін до іпотечного договору з використанням житлового ваучера підлягає нотаріальному посвідченню.

26. У разі коли договір про придбання об'єкта нерухомого майна стосується об'єкта, що буде споруджений в майбутньому, або інвестування/ фінансування його будівництва, нотаріус перевіряє:

наявність відкритих проваджень у справі про банкрутство (неплатоспроможність) стосовно замовника будівництва;

відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань судового рішення про визнання юридичної особи банкрутом та відкриття ліквідаційної процедури;

відсутність факту перебування замовника будівництва у стані припинення шляхом ліквідації;

наявність у замовника будівництва права на виконання будівельних робіт щодо відповідного об'єкта.

27. Нотаріус перевіряє, щоб територія, на якій розміщено об'єкт житлової нерухомості, що придбавається з використанням житлового ваучера, не була включена до територій активних бойових дій, територій активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територій України, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких на дату подання звернення не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації.

28. У договорі про придбання об'єкта житлової нерухомості зазначаються умови щодо:

накладення заборони відчуження об'єкта житлової нерухомості, що придбавається з використанням житлового ваучера, строком на п'ять років. У разі звернення стягнення на об'єкт житлової нерухомості, земельну ділянку, на якій розташовано такий об'єкт, придбані (у тому числі проінвестовані/профінансовані) з використанням житлового ваучера, до закінчення п'ятирічного строку нотаріус достроково знімає заборону відчуження та проводить державну реєстрацію припинення відповідного обтяження;

перерахування коштів допомоги на поточний рахунок продавця об'єкта житлової нерухомості або на поточний рахунок кредитора за іпотечним кредитом виконавцем програми протягом п'яти робочих днів з дня внесення даних про договір нотаріусом до Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

У договорах про внесення змін до іпотечного та кредитного договору з використанням житлового ваучера зазначаються умови щодо перерахування коштів допомоги на поточний рахунок кредитора за іпотечним кредитом виконавцем програми протягом п'яти робочих днів з дня внесення даних про договори нотаріусом до Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

29. Договір про придбання об'єкта житлової нерухомості має містити відомості про житловий ваучер.

Відомості про використання житлового ваучера для погашення платежу за іпотечним кредитом та відомості про житловий ваучер вносяться до договорів про внесення змін до іпотечного та кредитного договору.

Якщо предметом договору купівлі-продажу є об'єкт житлової нерухомості, розміщений на земельній ділянці, кошти можуть спрямовуватися на придбання земельної ділянки, на якій розміщений об'єкт житлової нерухомості, у межах наданої допомоги за житловим ваучером, що зазначається в такому договорі. У такому разі в платіжній інструкції щодо перерахування коштів зазначаються реквізити договорів купівлі-продажу об'єкта житлової нерухомості та земельної ділянки, на якій розміщений об'єкт.

30. Нотаріус одночасно з посвідченням договору про придбання об'єкта житлової нерухомості:

1) накладає заборону відчуження об'єкта житлової нерухомості, що придбавається з використанням житлового ваучера, строком на п'ять років;

2) вносить відомості в Реєстр пошкодженого та знищеного майна:

реквізити нотаріально посвідченого договору про придбання об'єкта житлової нерухомості, банківські реквізити поточного рахунка продавця (продавців) для оплати, вартість об'єкта житлової нерухомості за договором, суму для оплати за житловим ваучером, відомості щодо продавця (продавців) об'єкта нерухомого майна;

реквізити нотаріально посвідченого іпотечного договору, реквізити кредитного договору, банківські реквізити поточного рахунка кредитора за іпотечним кредитом для

оплати, вартість об'єкта житлової нерухомості за договором, суму для оплати за житловим ваучером, відомості щодо кредитора за іпотечним кредитом;

реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

тип, адресу та загальну площу об'єкта житлової нерухомості;

у разі придбання об'єкта житлової нерухомості разом із земельною ділянкою:

реєстраційний номер об'єкта житлової нерухомості в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відповідної земельної ділянки;

кадастровий номер земельної ділянки.

У випадку використання житлового ваучера для погашення платежу за кредитним договором нотаріус одночасно з посвідченням договору про внесення змін до іпотечного договору:

вносить відомості в Реєстр пошкодженого та знищеного майна:

реквізити нотаріально посвідченого договору про придбання об'єкта житлової нерухомості, реквізити кредитного договору та договору про внесення змін до кредитного договору, реквізити іпотечного договору та договору про внесення змін до іпотечного договору, банківські реквізити кредитора за іпотечним кредитом для оплати, вартість об'єкта житлової нерухомості за договором, суму для оплати за житловим ваучером, відомості щодо кредитора за іпотечним кредитом;

реєстраційний номер об'єкта житлової нерухомості в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

тип, адресу та загальну площу об'єкта житлової нерухомості;

у разі придбання об'єкта житлової нерухомості разом із земельною ділянкою:

реєстраційний номер об'єкта житлової нерухомості в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відповідної земельної ділянки;

кадастровий номер земельної ділянки.

31. Виконавець програми здійснює перерахування грошових коштів на поточні рахунки продавців об'єктів житлової нерухомості, зазначених у договорі про придбання об'єктів житлової нерухомості, або поточні рахунки кредиторів за іпотечним кредитом, зазначених у кредитному договорі, згідно з переліком, сформованим програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна на підставі інформації, зазначеної у [підпункті 2](#) пункту 30 цього Порядку, та інформації щодо переходу права власності на об'єкт житлової нерухомості, фінансування придбання якого здійснюється відповідно до цього Порядку, що надходить до Реєстру пошкодженого та знищеного майна шляхом електронної інформаційної взаємодії.

32. Виконавець програми контролює зарахування грошових коштів на поточний рахунок продавця об'єкта житлової нерухомості або кредитора за іпотечним кредитом.

Інформація щодо зарахування грошових коштів на поточний рахунок продавців об'єктів житлової нерухомості або кредитора за іпотечним кредитом та відомості про використання житлових ваучерів відображається в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади.

33. У разі виявлення факту нецільового використання допомоги отримувач допомоги несе відповідальність за нецільове використання допомоги та має повернути її у повному обсязі добровільно або за рішенням суду.

Додаток до
Порядку

ДОГОВІР
про відступлення державі права вимоги до Російської Федерації
щодо відшкодування шкоди, завданої у зв'язку із внутрішнім
переміщенням з тимчасово окупованих територій, в обсязі
отриманої допомоги для вирішення житлового питання
окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що
проживали на тимчасово окупованій території

1. Цей договір укладено між отримувачем допомоги для вирішення житлового питання (далі - отримувач), з однієї сторони, та державою, з другої сторони (далі разом - сторони), з метою встановлення механізму відступлення державі права вимоги до

Російської Федерації щодо відшкодування шкоди, завданої у зв'язку із внутрішнім переміщенням з тимчасово окупованих територій.

2. Цей договір укладено відповідно до вимог [пункту 7](#) Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 р. № 1176 (далі - Порядок надання допомоги).

3. Цей договір є договором приєднання, укладеним з урахуванням вимог [статей 212, 634, 641, 642](#) Цивільного кодексу України відповідно до [Порядку](#) надання допомоги.

4. Моментом укладання цього договору є дата подання отримувачем заяви про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - допомога).

5. Допомога надається один раз в розрахунку на одного отримувача допомоги у сумі 2 млн. гривень шляхом надання житлового ваучера.

6. Отримувач відступає державі, а держава відповідно набуває право вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування шкоди, завданої у зв'язку із внутрішнім переміщенням з тимчасово окупованих територій, в обсязі отриманої допомоги.

7. Право вимоги за цим договором переходить від отримувача до держави в день зарахування грошових коштів на поточний рахунок кредитора за іпотечним кредитом або на відкритий у державному банку поточний рахунок продавця об'єкта житлової нерухомості.