**Додаток до Рішення**

**виконавчого комітету**

**Калуської міської ради**

**ПОРЯДОК**

**розміщення внутрішньо переміщених осіб**

**в місцях компактного проживання**

**Загальна частина**

1. Цей Порядок регулює механізм розміщення внутрішньо переміщених осіб в місцях компактного проживання (далі - Прихисток).

2. Особа та члени її сім’ї розміщуються у Прихистку за умови, що   
такі особи перебувають на обліку як внутрішньо переміщені особи та потребують розміщення в місцях компактного проживання.

3. Прихисток створюється органами місцевого самоврядування   
та перебуває у комунальній власності Калуської міської територіальної громади.

4. Розміщення може бути двох видів:

для проживання одиноких осіб виділяється одне ліжко-місце;

для проживання сімей виділяється окрема кімната. В кімнату можуть бути заселені декілька матерів з дітьми одної статі (стосується підлітків), або мати з дитиною та жінка без дітей.

5. Внутрішній розпорядок Прихистку встановлюється правилами, затвердженими балансоутримувачем Прихистку.

**Надання житлових приміщень**

6. Розміщення внутрішньо переміщеної особи та членів її сім’ї здійснюється на підставі письмової заяви за формою згідно з додатком 1, поданої на ім’я міського голови.

7. Управління соціального захисту населення Калуської міської ради (далі - управління) веде облік осіб з числа внутрішньо переміщених, що бажають поселитися у Прихисток за наявності вільних місць.

8. Для поселення управління видає направлення за формою згідно з додатком 2.

9. В разі відмови внутрішньо переміщеної особи від поселення у Прихисток, нею подається відмова письмово.

Якщо внутрішньо переміщена особа не бажає подати таку письмову відмову, то управлінням складається акт довільної форми про відмову у поселенні до Прихистку.

10. Житлові приміщення у Прихистку не підлягають піднайманню, бронюванню, приватизації, продажу, даруванню, викупу і заставі.

11. Особи, які проживають у житловому приміщенні Прихистку, що перебуває у їх відокремленому користування, мають право вселити в займані приміщення своїх неповнолітніх дітей за умови наявності вільних місць.

Вселення інших членів сім’ї у такі приміщення допускаються лише з дозволу органу місцевого самоврядування.

Переселення осіб з одного житлового приміщення в інше в межах Прихистку проводиться на підставі письмового звернення відповідно до даного Порядку.

**Користування житловими приміщеннями**

12. Поселення внутрішньо переміщених осіб проводиться комендантом Прихистку на підставі направлення на поселення в робочий час.

Особі, яка поселяється, надаються у користування наявні меблі, постільні речі, техніка (далі - інвентар). Така особа повинна бути ознайомлена з правилами внутрішнього розпорядку Прихистку, а також правами та обов'язками його мешканців, правилами пожежної безпеки, санітарних правил.

13. Особи, які проживають у Прихистку, мають право користуватися допоміжними приміщеннями Прихистку, обладнанням та інвентарем, а також житлово-комунальними послугами.

14. Особи, які проживають у Прихистку, зобов'язані:

використовувати надане приміщення за призначенням;

забезпечувати схоронність приміщень, обладнання та інвентарю;

дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;

підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях та місцях загального користування;

ощадливо витрачати теплову та електричну енергію, воду і газ;

дотримуватися під час користування електричними, газовими та   
іншими приладами правил пожежної безпеки, санітарних правил.

15. Особи, які виселяються з Прихистку, зобов'язані здати майно,   
надане їм в особисте користування, коменданту.

16. Комендант зобов’язаний не пізніше наступного дня після виселення внутрішньо переміщеної особи повідомити управління письмово.

17. Особам, які проживають у Прихистку, забороняється:

самовільно проводити переобладнання та перепланування приміщень;

захаращувати предметами домашнього вжитку пожежні проходи, коридори, сходові клітки і запасні виходи, інші місця загального користування;

зберігати в приміщеннях, на сходових клітках і балконах легкозаймисту та горючу рідину, вибухонебезпечні матеріали і речовини, що забруднюють повітря;

порушувати вимоги законодавства щодо дотримання допустимого   
рівня шуму в денний та нічний час;

самовільно переселятися з одного приміщення в інше;

порушувати правила внутрішнього розпорядку Прихистку, правила пожежної безпеки, санітарні правила.

18. Комендант Прихистку зобов'язаний забезпечити:

поселення осіб, яким надано направлення на поселення;

ведення обліку осіб, які проживають у Прихистку;

надання у користування особам, які проживають у Прихистку,   
необхідного інвентарю;

контроль за підтриманням чистоти у приміщеннях Прихистку і на прилеглій до нього території, схоронність обладнання та інвентарю, дотримання правил внутрішнього розпорядку Прихистку, пожежної безпеки і санітарних правил.

19. Розміщення та проживання внутрішньо переміщених осіб в Прихистку проводиться безоплатно.

Заступник міського голови Надія ГУШ

Додаток 1до Положення

Міському голові

Калуської міської ради

Андрію НАЙДІ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефону)

Заява

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

Додаток 2 до Положення

**Направлення на поселення № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для поселення в Прихисток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса Прихистку)

з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата поселення)

Члени сім’ї:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник управління

соціального захисту населення Любов ФЕДОРИШИН

Калуської міської ради

Тетяна КАБЛАК 52155