



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
13 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від «13» грудня 2022р.

№ 677

**Про тимчасове розміщення
внутрішньо переміщених та/або
евакуйованих осіб у закладах
освіти комунальної власності
Новомиргородської міської
територіальної громади**

Відповідно до ч.1 ст. 17, ст. 25, п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про правовий режим воєнного стану в Україні», ст. 9 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», п. п. 8, 9, 12, 15 постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 року № 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2022 року № 1045), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», з метою забезпечення базових потреб та соціального захисту внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб, які прибули з територіальних громад, розташованих у районах проведення воєнних (бойових) дії, або тих, які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні),-

Новомиргородська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Перелік закладів освіти комунальної власності Новомиргородської міської територіальної громади, визначених місцями компактного проживання внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб (далі – МКП ВПО) згідно з додатком 1.

2. Доручити керівникам комунальних закладів освіти, які визначені місцями компактного проживання внутрішньо переміщених осіб, вжити заходів спрямованих на створення належних умов для тимчасового проживання (харчування, утримання, обслуговування) внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб.

3. Відділу освіти Новомиргородської міської ради забезпечити своєчасність подання керівниками закладів освіти, які визначені МКП ВПО, в повному обсязі інформації, передбаченої Порядком та умовами 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, до відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Новомиргородської міської ради з метою подальшого надання узагальненої інформації Кіровоградській обласній військовій адміністрації для розрахунку обсягу надання компенсації місцевим органам виконавчої влади за спожиті комунальні послуги під час розміщення внутрішньо переміщених осіб у будівлях (приміщеннях) об'єктів державної, комунальної власності у період воєнного стану.

4. Затвердити Правила тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у МКП ВПО згідно з додатком 2.

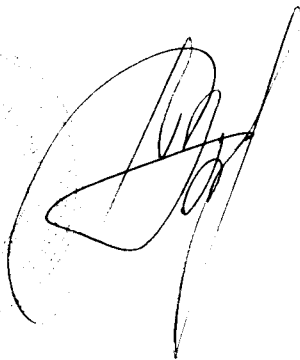
5. Затвердити Договір тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у МКП ВПО згідно з додатком 3.

6. Керівникам закладів освіти, зазначених у додатку 1 до цього рішення, протягом 10 (десяти) робочих днів з дня укладення договорів тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у МКП ВПО, що отримали право тимчасового перебування у МКП ВПО, забезпечити їх ознайомлення під підпис з Правилами тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у МКП ВПО.

7. Уповноважити начальника відділу соціального захисту населення Новомиргородської міської ради – Ганула Миколу здійснювати влаштування/розселення внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб до МКП ВПО, за попереднім погодженням з керівниками МКП ВПО, у відповідності до кількості наявних вільних місць.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я та розвитку фізичної культури і спорту та заступника міського голови Снісаренко Валентину.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

Додаток 1
до рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 23 грудня 2022 року № 677

П Е Р Е Л І К

закладів освіти комунальної власності Новомиргородської міської територіальної громади, визначених місцями компактного проживання внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб

№ п/п	Назва закладу освіти	Адреси закладів	Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти	Мобільний телефон керівника	Електронна пошта	Проживає ВПО
1	Дошкільний навчально-виховний комплекс (ясла-садок) "Калинонька" Новомиргородської міської ради Кіровоградської області	Корпус №4 26012, Кіровоградська обл., Новоукраїнський район, с.Листопадове вул. Соборна, буд.53	Лила Інна Дмитрівна		dnvk.kalunonka@gmail.com	7 осіб
2	Канізький ліцей Новомиргородської міської ради Кіровоградської області	26035, Кіровоградська обл., Новоукраїнський район, с. Каніж, вул. Соборна, 22-А	Український Микола Павлович		merlin418@ukr.net	70 осіб
3	Листопадівська гімназія Новомиргородської міської ради Кіровоградської області	26012, Кіровоградська обл., Новоукраїнський район, с. Листопадове, вул. Соборна, 59	Грабовий Микола Дмитрович		listopadove2016@i.ua	50 осіб

4	Пурпурівський дошкільний структурний підрозділ Новомиргородського ліцею МЗ Новомиргородської міської ради Кіровоградської області	26040, Кіровоградська обл., Новоукраїнський район, с. Пурпурівка, вул. Гагаріна, 1	Свистунова Тетяна Іванівна		skool-3@ukr.net	0 осіб
5	Шпаківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів (діяльність призупинена)	26022, Кіровоградська обл., Новоукраїнський район, с. Шпакове, вул. Шевченка, 21	Український Микола Павлович		merlin418@ukr.net	0 осіб
6	Капітанівський заклад дошкільної освіти «Веселка» загального типу Новомиргородської міської ради Кіровоградської області	26010, Кіровоградська обл., Новоукраїнський район, смт. Капітанівка, вул. Тишківська 10-А	Щербина Людмила Миколаївна		ludmila-serbina30@gmail.com	0 осіб

Додаток 2
до рішення сесії
Новомиргородської
міської ради
від 23 грудня 2022 року № 677

П Р А В И Л А
тимчасового перебування
внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб в
місці їх компактного перебування

1. Загальні положення

1.1. Правила тимчасового перебування внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб в місці тимчасового перебування (далі - Правила) визначають умови перебування в місці тимчасового перебування внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб (далі – МКП ВПО), відповідальність за порушення цих Правил особами, які перебувають в МКП ВПО, окремі дії працівників МКП ВПО під час надання послуг таким особам.

1.2. Ці правила є обов'язковими для виконання особами, які перебувають в ньому.

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, інших документів МКП ВПО, норм чинного законодавства України.

1.4. Метою діяльності МКП ВПО є надання тимчасового прихистку для осіб, які не мають можливості забезпечити собі місце проживання (зокрема, не мають житлового приміщення на території України, за виключенням тимчасово окупованої території) в безпечних умовах під час дії воєнного стану, до моменту поселення таких осіб до тимчасового житла будь-якої форми власності.

1.5. МКП ВПО забезпечує, за умови наявності можливостей, роздільне розселення чоловіків та жінок, з урахуванням родинних зв'язків між ними.

2. Умови влаштування та особливості перебування в МКП ВПО

2.1. Особи, які мають намір бути влаштованими до МКП ВПО, подають Керівнику МКП ВПО такі документи:

2.1.1. заяву про влаштування до МКП ВПО (у разі неписьменності або фізичних вад особи заява складається співробітником МКП ВПО, із зазначенням про це у заяві).

2.1.2. копію паспорту громадянина України (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), за його відсутності - копію паспорту громадянина України для виїзду за кордон, інший документ, що посвідчує особу згідно з чинним законодавством України (або інший документ із фотокарткою - пенсійне посвідчення, військовий квиток, довідка територіального підрозділу ДМС про подання документів на оформлення паспорту - із зобов'язанням найоперативнішого подання заяви про оформлення паспорту);

2.1.3. копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для всіх повнолітніх осіб, що влаштовуються до МКП ВПО);

2.1.4. копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

2.1.5 довідку за результатами огляду сімейного лікаря для всіх осіб, що влаштовуються до МКП ВПО. Строк надання такої довідки не може перевищувати трьох робочих днів після влаштування до МКП ВПО;

2.1.6. документи, що встановлюють право на пільги згідно з чинним законодавством України (за наявності);

2.1.7. заяви про згоду особи на обробку її персональних даних (для всіх повнолітніх осіб, що влаштовуються до МКП ВПО; для дітей - заяви їх законних представників);

2.2. За відсутності в особи документів, зазначених в п. п. 2.1.2.-2.1.4., особа може бути влаштована в МКП ВПО на строк, необхідний для відновлення таких документів в установленому законом порядку, за умови пред'явлення довідки з територіального підрозділу ДМС України про подачу заяви про оформлення паспорту громадянина України замість втраченого (викраденого) протягом трьох робочих днів після влаштування до МКП ВПО.

2.3. Направлення про влаштування особи до МКП ВПО здійснює Відділ соціального захисту населення Новомиргородської міської ради.

2.4. У разі прийняття Керівником МКП ВПО рішення про влаштування особи до МКП ВПО з такою особою укладається відповідний договір за встановленою формою. Відмова особи укласти відповідний договір є підставою для скасування Керівником МКП ВПО рішення про влаштування особи до МКП ВПО. Договір може бути достроково розірваний на вимогу внутрішньо переміщеної особи на підставі її заяви. На вимогу Керівника договір може бути достроково розірваний у визначених цими Правилами випадках. Спори, пов'язані з порушенням умов договору, вирішуються у встановленому законом порядку.

2.5. Рішення про відмову у влаштуванні особи до МКП ВПО приймається, а відтак - договір не може бути укладений у випадках:

2.5.1. перевищення загальної кількості осіб, що можуть одночасно перебувати в МКП ВПО;

2.5.2. наявності ознак захворювань, що можуть передаватись оточуючим;

2.5.3. наявності ознак психічної хвороби;

2.5.4. наявності ознак алкогольного або наркотичного сп'яніння.

2.6. При укладенні договору, зазначеного в п. 2.4. цих Правил, з чоловіками призовного віку вони повинні стати на облік в територіальний центр комплектування та соціальної підтримки за місцезнаходженням МКП ВПО. При невиконанні цього зобов'язання протягом одного місяця Керівник МКП ВПО має право застосувати заходи впливу відповідно до п. 6.8. цих Правил.

2.7. При укладенні договору, зазначеного в п. 2.4. цих Правил, особі, що влаштовується до МКП ВПО за Актом приймання-передачі надається в безоплатне користування на строк дії відповідного договору майно, що знаходиться в приміщенні, виділеному для тимчасового перебування такої особи та членів її родини. Вказане майно має використовуватись за цільовим призначенням та має бути повернутим МКП ВПО в останній день строку свого тимчасового перебування в МКП ВПО у належному стані (за урахуванням природного зносу).

2.8. Всі поліпшення майна, здійснені особою, якій надано право тимчасового перебування в МКП ВПО, за рахунок власних коштів та за погодженням з Керівником МКП ВПО, які можна відокремити від майна, не завдаючи йому шкоди, є її власністю, а невід'ємні поліпшення – власністю МКП ВПО. Вартість невід'ємних поліпшень майна, здійснених особою, не підлягає компенсації, якщо інше не погоджено письмово з керівництвом МКП ВПО.

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

2.10. Майно вважається повернутим МКП ВПО з моменту підписання Акту приймання-передачі майна.

2.11. МКП ВПО не відповідає за схоронність майна осіб, що розміщені в ньому.

2.12. Особа, якій надано право тимчасового перебування в МКП ВПО, не має право передавати майно МКП ВПО іншим особам.

2.13. Працівники МКП ВПО мають право контролювати дотримання та виконання даних Правил, використання майна, та у разі необхідності вживати відповідних заходів реагування.

2.14. Порядок укладення Договору про влаштування особи до МКП ВПО регулюється ст.ст. 827-836 Цивільного кодексу України.

3. Права осіб, які перебувають у МКП ВПО

Протягом періоду свого перебування у МКП ВПО, особи, яким надано право тимчасового перебування у МКП ВПО, мають право:

3.1. На отримання необхідних соціальних послуг, відповідно до укладеного з МКП ВПО договору.

3.2. На повагу з боку працівників та інших осіб, що перебувають у МКП ВПО;

3.3. На належні умови для тимчасового перебування в ньому;

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

3.5. На користування власною побутовою технікою, інвентарем, приладдям, засобами, за погодженням з керівництвом МКП ВПО. Для цього особа повідомляє про зазначені наміри керівництву МКП ВПО, із зазначенням марки, моделі, типу, року випуску та характеристик майна, яким планує користуватися на території МКП ВПО (технічних властивостей, технічного стану).

3.6. Запрошувати відвідувачів виключно за погодженням з відповідальною особою МКП ВПО. Відвідувачі можуть перебувати в МКП ВПО з 09:00 до 20:30 години.

3.7. Вимагати від інших осіб дотримання цих Правил, правил спільного перебування, норм гігієни, санітарії, правил пожежної безпеки, чинного законодавства.

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

3.9. Утворювати та брати участь в діяльності органів самоорганізації населення, інших утворень відповідно до чинного законодавства.

3.10. Переміщення осіб з одного приміщення в інше в межах МКП ВПО проводиться за дозволом Керівника.

4. Обов'язки осіб, які перебувають у МКП ВПО

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

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

4.2. Дотримуватися правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення, тепловою та електричною енергією; цих правил та інших локальних актів МКП ВПО, правил пожежної, техногенної безпеки, норм гігієни та санітарії; правил, вимог і наказів, встановлених на час надзвичайного (воєнного) стану; ощадливо витратити теплову та 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; регулярно здійснювати прибирання приміщень, підтримувати територію, прилеглу до МКП ВПО в належному санітарному стані.

4.4. У разі втрати права тимчасового перебування в МКП ВПО, припинення або розірвання укладеного з МКП ВПО Договору, повернути не пізніше останнього дня строку свого перебування в МКП ВПО (п. 2.7. цих Правил) майно, передане такій особі МКП ВПО за Актом приймання-передачі майна, звільнити будівлю МКП ВПО від всіх своїх особистих речей, майна, матеріальних цінностей, та відшкодувати МКП ВПО всі збитки в разі погіршення стану або повної/часткової втрати майна. Адміністрація МКП ВПО не несе відповідальності за збереження речей особи, яка втратила право тимчасового перебування в МКП ВПО.

4.5. Виконувати накази і розпорядження керівництва МКП ВПО та законні вимоги його працівників;

4.6. Безперешкодно допускати в надане особі приміщення представників МКП ВПО з метою перевірки використання майна та дотримання умов цих Правил;

4.7. В разі завдання шкоди МКП ВПО або третім особам відшкодувати завдану шкоду;

4.8. Покинути будівлю МКП ВПО, в якому відсутнє бомбосховище, та пройти до найближчого укриття або в безпечне місце, у разі оголошення повітряної тривоги, а також здійснювати інші дії для збереження свого життя.

4.9. При необхідності залишити МКП ВПО в період з 23:00 до 06:00 години в письмовій формі завчасно повідомити про це керівництво МКП ВПО.

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

4.11. Вимагати від відвідувачів дотримуватись у МКП ВПО норм чинного законодавства, цих Правил та інших нормативних документів МКП ВПО. Під час відвідування МКП ВПО такі особи повинні мати при собі документ, що посвідчує особу, та зареєструватися в спеціальному журналі з відміткою про час прибуття/ вибуття та даних особи, до якої вона прибула.

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

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

4.14. Підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях, в яких вони перебувають відокремлено, та у місцях загального користування, прилеглу територію МКП ВПО, 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 займані приміщення МКП ВПО в чистоті, а майно - у справному стані, дотримуватися санітарних правил і норм. У разі пошкодження особами, що перебувають у МКП ВПО (членами їх родини, відвідувачами) майна МКП ВПО, такі особи зобов'язані відшкодувати завдані МКП ВПО збитки в повному обсязі.

4.17. У разі пошкодження, знищення майна МКП ВПО в приміщеннях загального користування зобов'язані відшкодувати витрати щодо його відновлення або заміни. МКП ВПО 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.

4.19. З метою уникнення випадків зараження вірусними захворюваннями, у разі перших симптомів захворювання, звернутися до медичного персоналу МКП ВПО (за наявності) або до медичного закладу.

5. Протягом періоду свого тимчасового перебування у МКП ВПО особам (членам їх сімей, відвідувачам) забороняється:

5.1. Порушувати правила тимчасового перебування у МКП ВПО і вимог користування приміщеннями та майном МКП ВПО.

5.2. Самовільно проводити переобладнання та перепланування приміщень.

5.3. Захаращувати предметами домашнього вжитку балкони, пожежні проходи, коридори, сходові клітки і запасні виходи.

5.4. Приносити до МКП ВПО, зберігати на його території зброю, предмети, схожі на зброю, вибухові, легкозаймісті, отруйні речовини, і речовини, що забруднюють повітря.

5.5. Кидати в сміттєпровід та сміттєві баки великогабаритні предмети, непогашені недопалки і сірники, зливати рідину.

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

5.7. Самовільно займати інше приміщення МКП ВПО натомість початково наданого Керівником для тимчасового перебування.

- 5.8. Приносити та/або вживати алкогольні, слабоалкогольні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги та/або прекурсори.
- 5.9. Знаходитися в МКП ВПО у стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння, під впливом психотропних речовин, їх аналогів та/або прекурсорів, інших сильнодіючих речовин
- 5.10. Палити в будівлі або приміщеннях МКП ВПО.
- 5.11. Утримувати в приміщеннях МКП ВПО тварин та птахів;
- 5.12. Переробляти та переносити інвентар, обладнання, меблі, з одного приміщення до іншого або виносити їх без дозволу керівництва МКП ВПО.
- 5.13. Переробляти і ремонтувати електроустаткування, проводити електромонтажні роботи в приміщеннях МКП ВПО;
- 5.14. Користуватися електроопалювальними приладами, електроплитами, електрочайниками, електронагрівальними приладами тощо, без попереднього погодження з Керівником МКП ВПО.
- 5.15. Залишати без нагляду ввімкнені електричні прилади.
- 5.16. Проводити масові заходи в МКП ВПО без письмового дозволу керівництва МКП ВПО.
- 5.17. Залишати сторонніх осіб після 20:30 години без письмового дозволу Керівника МКП ВПО.
- 5.18. Вчиняти будь-які дії, що створюють небезпеку життю та здоров'ю людей, або можуть призвести до псування майна, інвентарю та обладнання МКП ВПО.
- 5.19. Порушувати правила спільного співжиття (перебування) в МКП ВПО.
- 5.20. Порушувати тишу з 21:00 до 08:00 години (з понеділка по п'ятницю) та у будь-який час вихідних та святкових днів, вмикаючи гучну побутову техніку, обладнання, акустичну систему, радіотелевізійну, комп'ютерну та аудіо-, відео апаратуру.
- 5.22. Порушувати умови укладеного з МКП ВПО договору.

6. Підстави втрати особою права тимчасового перебування у МКП ВПО

6.1. Особа втрачає право тимчасового перебування у МКП ВПО, а договір розривається у разі:

- 6.1.1. закінчення встановленого строку перебування в МКП ВПО;
- 6.1.2. непроходження особою медичного огляду протягом трьох робочих днів з моменту поселення в МКП ВПО;
- 6.1.3. використання приміщень та майна МКП ВПО не за призначенням, зокрема: передання приміщення або іншого майна в користування третім особам, яким не надано право тимчасового перебування у МКП ВПО; систематичного навмисного або з необережності псування приміщення або іншого майна МКП ВПО, іншим способом погіршення його стану; недбалого поводження, що створює загрозу пошкодження майна; у разі істотного пошкодження чи загибелі майна з вини такої особи;

6.1.4. систематичне порушення вимог, встановлених цими Правилами, іншими актами МКП ВПО та чинним законодавством, про що було письмово попереджено особу;

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

6.1.6. припинення обставин, що стали підставою для влаштування до МКП ВПО (зокрема, скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

6.1.7. відсутності в МКП ВПО протягом трьох діб без погодження з Керівником МКП ВПО;

6.1.8. ліквідації (закриття) МКП ВПО;

6.1.9. незаселення особи до наданого приміщення МКП ВПО протягом трьох діб після підписання договору;

6.1.10. з інших підстав, визначених цими правилами, чинним законодавством України та укладеним між особою і МКП ВПО договором.

6.2. За порушення особою, яка перебуває в МКП ВПО, цих Правил та договору можуть застосовуватись такі заходи впливу:

6.2.1. усне попередження;

6.2.2. письмове попередження про порушення умов цих Правил і договору;

6.2.3. втрата права тимчасового перебування особи у МКП ВПО.

6.3. Втрата права тимчасового перебування оформлюється шляхом складання відповідного Акту з зазначенням конкретного пункту Правил та/або договору, що були порушені. Акт складається Керівником МКП ВПО за участі представника Новомиргородської міської ради, що здійснили погодження перебування особи у МКП ВПО. За наявності до Акту додаються письмові пояснення свідків, копії документів, складених правоохоронними органами (протоколи, приписи, тощо), матеріали фото та відео фіксації.

6.4. У випадку коли особа, що тимчасово перебувала в МКП ВПО, добровільно залишає його не порушуючи цих Правил, вона має право на повторне розміщення в МКП ВПО за умови наявності вільних місць.

7. Керівник МКП ВПО зобов'язаний забезпечити:

7.1. Ведення обліку та реєстрації осіб, які перебувають у МКП ВПО;

7.2. Надання у користування особам, які перебувають у МКП ВПО, необхідного інвентарю, своєчасну (не менш як один раз на 10 днів) зміну, прання і дезинфекцію постільних речей; 7.3. Підтримання чистоти у приміщеннях МКП ВПО і на прилеглий території, схоронність обладнання та інвентарю, дотримання правил тимчасового перебування у МКП ВПО та вимог користування приміщеннями та майном МКП ВПО, пожежної безпеки і санітарних правил

7.4. Своєчасне подання Новомиргородській міській раді (уповноваженій нею особі) пропозицій щодо поліпшення побутових умов перебування у МКП ВПО.

7.5. Проведення заходів щодо заохочення внутрішньо переміщених осіб, яким надано право тимчасового перебування у МКП ВПО, до самоорганізації.

7.6. Облаштування виокремленого приміщення або частини приміщення, яку виокремлюють (наприклад, ширмою), з мінімальною відстанню в 1.5-2 метри до інших осіб для тимчасового перебування осіб, які мають симптоми інфекційних захворювань.

7.7. При перебуванні одночасно понад сто осіб в МКП ВПО забезпечити обов'язкову наявність медичного працівника.

Додаток 3
до рішення сесії Новомиргородської
міської ради
від 23 грудня 2022 року № 677

ДОГОВІР
тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або
евакуйованих осіб у МКП ВПО

_____ 2022 р.
(назва населеного пункту)

Новомиргородська міська рада, як організатор та власник місця компактного перебування внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб (далі – МКП ВПО), в особі міського голови ЗАБАЖАНА Ігоря Валерійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» з одного боку, і громадянин (ка) України (іноземець, особа без громадянства)

_____ р.н.,
РНОКПП _____, паспорт серія _____
№ _____, виданий _____
_____ адреса місця реєстрації

та члени його родини:

1. _____
2. _____
3. _____

(далі - Користувач (чі)), з іншого боку, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом цього договору є надання Користувачу права тимчасового безоплатного перебування у МКП ВПО, відповідно до поданої ним заяви (Додаток 1 до даного Договору), для чого йому виділяється приміщення для тимчасового перебування, а саме: приміщення (кімната) № _____ площею _____ (ліжко-місце в приміщенні № _____) в будівлі, що розташована за адресою: _____

_____ (далі – Об'єкт). Користувач зобов'язується використовувати його за цільовим призначенням та звільнити його по закінченню строку дії Договору або в разі дострокового його припинення.

1.2. Об'єкт передається в тимчасове користування з метою забезпечення тимчасового перебування Користувача на період дії цього Договору.

1.3. Стан Об'єкта на момент укладення Договору є задовільним, не потребує капітального ремонту.

1.4. При передачі Об'єкта для тимчасового перебування передається необхідний інвентар/ обладнання для тимчасового перебування, що знаходиться у приміщенні, опис якого відображається в Акті приймання-передачі майна (Додаток №1 до даного Договору). Майно використовується для цілей тимчасового перебування Користувача та членів його родини.

1.5. Об'єкт передається Користувачу за Актом приймання-передачі.

1.6. Цей договір у частині, яка не врегульована його положеннями, регулюється вимогами чинного законодавства, що регулюють даний вид правовідносин.

1.7. Передача Об'єкта та майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на цей Об'єкт та відповідне майно та не є підставою для набуття права на його приватизацію.

1.8. Плата за користування Об'єктом на час дії Договору Користувачу не нараховується.

1.9. Оплата вартості комунальних послуг та оплата енергоносіїв у МКП ВПО здійснюється відповідно до встановлених вимог чинного законодавства, що регулюють даний вид правовідносин.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Користувач зобов'язується:

2.1.1. Дотримуватися Правил тимчасового перебування, чинного законодавства України загальних норм, правил поведінки і загального співіснування, з повагою ставитися до працівників МКП ВПО та інших осіб, що перебувають у МКП ВПО, вживати всіх можливих заходів для створення сприятливих умов спільного перебування в МКП ВПО.

2.1.2. Використовувати Об'єкт відповідно до його призначення, згідно з умовами Договору.

2.1.3. Дотримуватися правил користування системами комунального централізованого водопостачання та водовідведення, тепловою та електричною енергією; цих Правил та інших актів МКП ВПО, правил пожежної, техногенної безпеки, норм гігієни та санітарії; правил, вимог і наказів, встановлених на час надзвичайного (воєнного) стану; ощадливо витрачати теплову та електричну енергію, воду і газ.

2.1.4. 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; здійснювати

прибирання Об'єкта для тимчасового перебування, підтримувати територію, прилегу до МКП ВПО в належному санітарному стані;

2.1.5. У разі втрати права тимчасового перебування в МКП ВПО, припинення або розірвання укладеного з МКП ВПО цього Договору – повернути, не пізніше останнього дня строку свого перебування в МКП ВПО, майно, передане такій особі МКП ВПО за Актом приймання-передачі майна, звільнити будівлю МКП ВПО від всіх своїх речей, майна, матеріальних цінностей, та відшкодувати МКП ВПО всі збитки в разі погіршення стану або повної/часткової втрати майна. Адміністрація МКП ВПО не несе відповідальності за збереження речей особи, яка втратила право тимчасового перебування в МКП ВПО.

2.1.6. Виконувати накази і розпорядження керівництва МКП ВПО та законні вимоги його працівників.

2.1.7. Безперешкодно допускати в надане особі приміщення представників МКП ВПО з метою перевірки використання майна та дотримання умов цих Правил.

2.1.8. В разі завдання шкоди МКП ВПО або третім особам відшкодувати завдану шкоду.

2.1.9. Покинути будівлю МКП ВПО, в якому відсутнє бомбосховище, та пройти до найближчого укриття або в безпечне місце, у разі оголошення повітряної тривоги.

2.1.10. При необхідності залишити МКП ВПО в період з 23:00 до 06:00 години в письмовій формі завчасно повідомивши про це керівництво МКП ВПО.

2.1.11. При залишенні МКП ВПО на одну добу і більше, попередньо письмово погодити дане питання з керівництвом МКП ВПО із зазначенням часу повернення до МКП ВПО. Якщо особа відсутня у пункті без погодження адміністрації МКП ВПО понад три доби, така особа втрачає право перебування у МКП ВПО.

2.1.12. Вимагати від відвідувачів дотримуватись у МКП ВПО норм чинного законодавства, Правил тимчасового перебування та інших внутрішніх документів МКП ВПО. Під час відвідування МКП ВПО такі особи повинні мати при собі документ, що посвідчує особу.

2.1.13. Після експлуатації приміщень загального користування та обладнання МКП ВПО -прибрати приміщення, вимкнути та протерти (помити) обладнання.

2.1.14. Відповідно до встановленого графіку, чергувати по приміщеннях загального користування МКП ВПО. Графік чергувань знаходиться у вільному доступі на інформаційному стенді в приміщеннях МКП ВПО.

2.1.15. Підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях МКП ВПО та місцях загального користування, а також на прилеглій території МКП ВПО.

2.1.16. Утримувати займані приміщення МКП ВПО в чистоті, а майно - у справному стані, дотримуватися санітарних правил і норм. У разі

пошкодження особами, що перебувають у МКП ВПО (членами їх родини, відвідувачами) майна МКП ВПО, такі особи зобов'язані відшкодувати завдані МКП ВПО збитки в повному обсязі у встановленому законодавством порядку.

2.1.17. У разі пошкодження, знищення майна МКП ВПО в приміщеннях загального користування відшкодувати завдані збитки у встановленому законодавством порядку.

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

2.2. Користувач має право:

2.2.1. на безпечні умови тимчасового перебування в МКП ВПО;

2.2.2. вимагати від МКП ВПО своєчасного вжиття заходів, пов'язаних з ліквідацією умов та негативних наслідків, що перешкоджають цільовому використанню Об'єкта;

2.2.3. користуватись Об'єктом, місцями загального користування, допоміжними приміщеннями, а також житлово- комунальними послугами належної якості;

2.2.4. користуватись обладнанням та інвентарем відповідно до інструкцій з експлуатації;

2.2.4. вимагати від інших Користувачів дотримання правил внутрішнього розпорядку, правил спільного проживання, гігієни, санітарії, норм пожежної та техногенної безпеки;

2.2.5. на отримання соціальних послуг;

2.2.6. на повагу з боку працівників та інших осіб, що перебувають у МКП ВПО;

2.2.7. на користування власною побутовою технікою, інвентарем, приладами, засобами за погодженням з керівництвом МКП ВПО;

2.2.8. на запрошення відвідувачів виключно за погодженням з Керівником МКП ВПО в денний час доби;

2.2.9. на отримання інформації про прийняття керівництвом МКП ВПО рішення щодо умов свого перебування в МКП ВПО, організаційних та побутових питань.

2.3. Зобов'язання керівництва МКП ВПО:

2.3.1. Надати Користувачу для тимчасового перебування приміщення у належному технічному та санітарно-гігієнічному стані.

2.3.2. Надати Користувачу необхідний для перебування інвентар та обладнання.

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

2.3.4. Підтримувати чистоту у приміщеннях МКП ВПО і на прилеглої території, а також схоронність та справність обладнання та інвентаря.

2.3.5. Контролювати дотримання Правил тимчасового перебування,

пожежної безпеки і санітарних правил;

2.3.6. Свочасно подавати Новомиргородській міській раді або до уповноваженої нею особи пропозиції щодо поліпшення житлово-побутових умов перебування у МКП ВПО.

2.4. Керівництво МКП ВПО має право:

2.4.1. В присутності Користувача здійснювати перевірку стану і порядку в наданих приміщеннях. Перевірки у зв'язку з виникненням аварійних ситуацій можуть проводитись і у відсутності Користувача.

2.4.3. Достроково розірвати договір в односторонньому порядку у випадку:

2.4.4. закінчення встановленого строку перебування в МКП ВПО;

2.4.5. непроходження особою медичного огляду протягом трьох робочих днів з моменту поселення в МКП ВПО;

2.4.6. використання приміщень та майна МКП ВПО не за призначенням, зокрема: передання приміщення або іншого майна в користування третім особам, яким не надано право тимчасового перебування у МКП ВПО; систематичного навмисного або з необережності псування приміщення або іншого майна МКП ВПО, іншим способом погіршення його стану; недбалого поводження, що створює загрозу пошкодження майна; у разі істотного пошкодження чи загибелі майна з вини такої особи;

2.4.7. систематичного порушення вимог, встановлених цими Правилами, іншими актами МКП ВПО та чинним законодавством;

2.4.8. припинення обставин, що стали підставою для влаштування до МКП ВПО (зокрема, скасування довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

2.4.9. відсутності в МКП ВПО протягом трьох діб без погодження з Керівником МКП ВПО;

2.4.10. ліквідації (закриття) МКП ВПО;

2.4.11. незаселення особи до наданого приміщення МКП ВПО протягом трьох робочих днів після підписання Договору;

2.4.12. з інших підстав, визначених Правилами, чинним законодавством України та укладеним між особою і МКП ВПО договором.

2.5. Втрата права тимчасового перебування особи у МКП ВПО оформляється шляхом складання відповідного Акту (Додаток 3 до даного Договору) із зазначенням конкретного пункту Правил та договору, що були порушені. Акт складається Керівником МКП ВПО за участі представника Новомиргородської міської ради, що здійснили погодження перебування особи в МКП ВПО. За наявності до Акту додаються письмові пояснення свідків, копії документів, складених правоохоронними органами (протоколи, приписки тощо), матеріали фото- та відеофіксації.

3. Відповідальність сторін

3.1. За невиконання та/бо неналежне виконання зобов'язань за цим

Договором Сторони несуть відповідальність згідно з цим Договором та вимогами чинного законодавства України.

3.2. Новомиргородська міська рада та керівництво МКП ВПО не відповідає за зобов'язаннями Користувача (членів його родини), Користувач не відповідає за зобов'язаннями МКП ВПО, якщо інше не передбачено цим Договором.

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

4. Заключні положення

4.1. Цей договір укладений строком на _____ місяців та діє починаючи з _____ 202____ р. до _____ 202____ р. включно.

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

4.3. Цей договір укладено у двох примірниках, один з яких зберігається у Новомиргородській міській раді, а другий - у Користувача.

Міський голова

_____ Ігор ЗАБАЖАН
(підпис)

Користувач _____
(підпис)

Додаток №1 до Договору тимчасового
перебування №__ від____ 202__ року

Міському голові
Ігорю ЗАБАЖАНУ
від _____ ПІБ ВПО _____
паспорт серія _____ № _____
виданий _____
zareєстрований за адресою _____
РНОКПП _____
довідка ВПО серія _____ № _____
від «__» _____ р. видана _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені, _____ ПІБ _____, та членам моєї родини:

1. _____ ПІБ _____,
2. _____ ПІБ _____,
3. _____ ПІБ _____,

право тимчасового перебування у МКП ВПО «_____», що розташоване за адресою _____ . З Правилами тимчасового перебування внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб в МКП ВПО «_____» ознайомлений/на та зобов'язуюсь їх неухильно виконувати.

Засвідчую, що мене поінформовано про те що в разі прийняття позитивного рішення за результатом розгляду моєї заяви, я зобов'язуюся невідкладно укласти Договір тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у МКП ВПО «_____».

«__» _____ 2022 р.

_____ (ПІБ)
підпис заявника

А К Т

приймання-передачі майна у приміщенні МКП ВПО
« _____ »

_____ р.

Новомиргородська міська рада, як організатор та власник місця компактного перебування внутрішньо переміщених осіб та/або евакуйованих осіб (далі – МКП ВПО), в особі міського голови ЗАБАЖАН Ігоря Валерійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» з одного боку, і громадянин (ка) України (іноземець, особа без громадянства)

_____ р. н., РНОКПП, паспорт серія _____ № _____, виданий _____, адреса зареєстрованого _____ місця проживання _____ та члени його родини:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

далі - Користувач, з другого боку, уклали цей Акт про нижченаведене: МКП ВПО передає, а Користувач приймає в тимчасове безоплатне користування майно, що знаходиться у приміщенні №__ будівлі МКП ВПО за адресою:

- Внутрішні комунікації: (електро-, тепlopостачання, інтернет та інше) :

В приміщенні знаходиться: _____

- Інші зауваження:

Цей Акт є невід’ємною частиною договору Договору тимчасового перебування №__ від _____.

Акт складено у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких зберігається у Новомиргородській міській раді, а другий - у Користувача.

Міський голова _____ Ігор ЗАБАЖАН
(підпис)

Користувач _____
(підпис)

Додаток №3 до Договору тимчасового
перебування №_____ від _____ 202__ року

АКТ
про втрату права тимчасового перебування у МКП ВПО
«_____»

_____ 2022 року

Ми, що нижче підписалися, діючи на підставі п. 4.4 Правил тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб в МКП ВПО «_____», (далі – МКП ВПО), а також відповідно до п.п.2.5 Договору тимчасового перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у МКП ВПО №__ від «___» _____, засвідчуємо факт того, що _____ ПІБ ВПО _____ вважається таким, що втратив право перебування у МКП ВПО з «___» _____ 2022 р. у зв'язку з наступним: (далі детально викладаються обставини, що спонукали до виникнення ситуації про яку йдеться і прийняття рішення про втрату права тимчасового перебування у МКП ВПО)

До акту додаються: (за наявності)*** письмові пояснення свідків, копії документів, складених правоохоронними органами (протоколи, приписи, тощо), матеріали фото та відео фіксації.

Керівник МКП ВПО «_____» _____ (ПІБ)

Працівники МКП ВПО: _____ (ПІБ)

_____ (ПІБ)

Представник Новомиргородської міської ради _____ (ПІБ)