

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника  
Святогірської міської  
військової адміністрації  
19.07.2023 № 131

Положення про Комісію з розгляду питань щодо надання компенсації  
за пошкоджені/зруйновані об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій,  
терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією  
Російської Федерації проти України  
(далі – Положення)

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає завдання, повноваження та порядок діяльності комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/зруйновані об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Комісія).

1.2 Основним завданням Комісії є розгляд питань надання компенсації за пошкоджені/зруйновані об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України та прийняття рішення про надання/відмову у наданні компенсації відповідно до 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 “є Відновлення”, затвердженого Постановою КМУ від 21 квітня 2023 р. № 381 (далі – Порядок 1) та Порядку надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна, затвердженого Постановою КМУ від 30 травня 2023 р. № 600 (далі – Порядок 2).

1.3 Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Законом України ”Про регулювання містобудівної діяльності”, Законом України “Про правовий режим воєнного стану”, Указом Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 “Про введення воєнного стану в Україні” (із змінами), Постановами Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 № 257 “Про затвердження Порядку обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва” (із змінами та доповненнями), від 20.03.2022 № 326 “Про затвердження Порядку визначення шкоди та збитків, завданих Україні внаслідок збройної агресії Російської Федерації” (із змінами та доповненнями), від 26.03.2022 № 380 “Про збір, обробку та облік інформації про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації” (із змінами та доповненнями), від 19.04.2022 № 473 “Про затвердження Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та

споруд” (зі змінами та доповненнями), від 21.04.2023 № 381 “Про затвердження 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 “є Відновлення” (далі – Порядок 1), від 30.05.2023 № 600 «Про затвердження Порядку надання компенсації за знищені об’єкти нерухомого майна» (далі –Порядок 2), Законом України від 23 лютого 2023 року № 2923-IX “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” (далі – Закон), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

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

## 2. Повноваження Комісії

До повноважень Комісії належить:

2.1. Повноваження щодо розгляду питань про надання компенсації за пошкоджені об’єкти нерухомого майна:

2.1.1 надання отримувачам компенсації вичерпаної інформації та консультацій з питань отримання компенсації;

2.1.2 розгляд заяв, поданих в електронній формі до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів проти України, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі — Реєстр пошкодженого та знищеного майна), засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі — Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (далі – заява). Строк розгляду заяви не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня її подання;

2.1.3 встановлення наявності/відсутності права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку 1;

2.1.4 проведення перевірки отримувача компенсації на відсутність (наявність) судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом І “Злочини проти основ національної безпеки України” Особливої частини Кримінального кодексу України;

2.1.5. забезпечення проведення обстеження пошкодженого об’єкта, в тому числі з метою встановлення факту ремонтних робіт, що виконані за рахунок інших джерел фінансування, або у разі, коли обстеження не було проведено до моменту розгляду заяви, шляхом створення для цього тимчасових робочих груп або шляхом

залучення комісії з обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок збройної агресії Російської Федерації у Святогірській міській територіальній громаді;

2.1.6 ознайомлення отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 до Порядку 1 (далі — чек-лист), під підпис;

2.1.7 заслуховування на своїх засіданнях інформацій 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, членів комісій створених при Святогірської міській військовій адміністрації Краматорського району Донецької області (далі – Святогірська міська ВА), інших осіб з питань, що належать до її компетенції;

2.1.8 одержання від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності документи та/або інформацію, необхідні для прийняття рішення про надання компенсації (у тому числі з метою поновлення втрачених документів, необхідних для прийняття рішення про надання компенсації).

Комісія має доступ та право на отримання документів та/або інформації (в тому числі конфіденційної, в порядку, встановленому законодавством) з інформаційно-комунікаційних систем державної та комунальної форми власності, необхідних для перевірки відомостей, зазначених у заявах.

Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, які володіють документами та/або інформацією, необхідними для прийняття рішення про надання компенсації (у тому числі з метою поновлення втрачених документів, необхідних для надання компенсації), зобов'язані безкоштовно надати такі документи та/або інформацію комісії протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного запиту.

2.1.9 прийняття рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову у наданні компенсації відповідно до Порядку 1. Підстави для відмови у наданні компенсації, для зупинення розгляду заяви викладені у п. 14 Порядку 1.

Комісія у строк, встановлений для розгляду заяви, приймає рішення про зупинення розгляду заяви та невідкладно, але не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення, повідомляє про це заявнику.

Рішення повинне містити вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду заяви.

Комісія не має права вимагати від заявника надання інших документів, крім тих, відсутність яких стала підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви.

Розгляд заяви про надання компенсації поновлюється на підставі рішення комісії про відновлення розгляду заяви про надання компенсації протягом п'яти робочих днів з дня отримання відомостей про усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви. Зазначене рішення приймається протягом п'яти робочих днів з дня отримання комісією

відомостей про усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про надання компенсації.

Перебіг строку розгляду заяви продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, з урахуванням часу, що минув до його зупинення.

Святогірська міська військова адміністрація протягом п'яти днів від завершення строку для подання заперечень на рішення комісії (з урахуванням можливого його продовження за заявою заявника) відповідно до пункту 25 Порядку 1 розглядає прийняте комісією рішення разом із запереченнями заявника (якщо такі були подані) та приймає одне з таких рішень, шляхом видачі розпорядження начальника Святогірської міської ВА:

затвердити рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації;

надіслати заяву на повторний розгляд комісією.

Повторний розгляд заяви здійснюється в порядку та у строки, передбачені пунктами 3-12 Порядку 1.

Копія рішення про надання/відмову у наданні компенсації завантажується посадовою особою Святогірської міської ради з накладенням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, до Реєстру пошкодженого та знищеного майна протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

2.1.10 виконання інших повноважень, що впливають з покладених на неї завдань.

2.2. Повноваження щодо розгляду питань про надання компенсації за зруйновані об'єкти нерухомого майна:

2.2.1. Розгляд заяв про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна (надалі – заява).

2.2.2. Надання отримувачам компенсації консультацій та вичерпної інформації з питань отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна.

2.2.3. Встановлення наявності/відсутності підстав для отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо:

- 1). Обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Законом.
- 2). Права власності на об'єкт нерухомого майна (у разі його відсутності у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно).
- 3). Права на спадщину на знищений об'єкт нерухомого майна (у разі необхідності).
- 4). Наявності/відсутності заперечень інших співвласників щодо отримання компенсації одним зі співвласників (у разі подання заяви одним зі співвласників).
- 5). Наявності/відсутності пріоритетного права на отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, визначеного Законом.

6). Наявності договорів, інших визначених Законом документів, які стосуються знищеного об'єкта будівництва.

7). Перевірки матеріалів фото- і відео фіксації знищеного об'єкта нерухомого майна.

2.2.4. Забезпечення проведення обстеження об'єкта незавершеного будівництва або знищеного об'єкта нерухомого майна (крім випадків проведення обстеження до розгляду заяви), зокрема з метою встановлення факту проведення ремонтних робіт за рахунок інших джерел фінансування.

2.2.5. Надання отримувачам компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна (у разі подання відповідного звернення) допомоги в поновленні або отриманні документів, які не додано до заяви внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення.

2.2.6. Забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом.

2.2.7. Виготовлення за допомогою Реєстру та надіслання заявнику житлового сертифіката в електронній та/або паперовій формі (у разі прийняття рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна).

2.2.8. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

1). Наявність/відсутність у спадкодавця правових підстав для отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, яке надається протягом 30 календарних днів з дня надходження запиту від спадкоємця або нотаріуса, який завів спадкову справу.

2). Зупинення/поновлення розгляду заяви у випадках та строки, встановлені Законом.

3). Надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна із зазначенням способу надання та розміру компенсації відповідно до Порядку 2.

Якщо комісією прийнято рішення, передбачені пунктами 1), 2) підпункту 2.2.8. цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії щодо надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, приймається щодо кожного отримувача компенсації окремо та оформлюється за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 516 «Деякі питання організації роботи комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України».

Копія рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна вноситься до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання комісії.

Рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна із зазначенням розміру/обсягу та способу надання такої компенсації підлягає затвердженню розпорядженням начальника Святогірської міської військової адміністрації протягом п'яти календарних днів з дня прийняття комісією такого рішення.

Копія розпорядження начальника Святогірської міської військової адміністрації про затвердження рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна завантажується посадовою особою Святогірської міської ради до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

### 3. Права Комісії

Комісія має право:

3.1. Проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції.

3.2. 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 зі створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних організацій, інших осіб з питань, що належать до її компетенції.

3.3. Витребувати від отримувача компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Законом та які відсутні у Реєстрі.

3.4. Запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісністю та електронною інформаційною взаємодією у режимі реального часу програмним забезпеченням Реєстру з інформаційно-комунікаційними системами державної форми власності, що визначені Законом.

3.5. 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 компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна) у разі відсутності таких документів та/або інформації у Реєстрі.

3.6. Утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби).

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

3.8. Виконувати інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

### 4. Організація роботи комісії

4.1 Рішення про утворення та ліквідацію Комісії, її персональний склад та зміни до нього, Положення про Комісію затверджуються розпорядженням начальника Святогірської міської ВА.

4.2 Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості. Кількість представників від громадськості не може бути меншою однієї третини загального складу комісії.

До складу комісії повинен входити фахівець, який здобув вищу освіту у галузі знань “Будівництво та архітектура”, крім спеціальності “Геодезія та землеустрій”, або особа, що має досвід роботи у сфері будівництва.

До складу комісії можуть за згодою залучатися представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експерти, оцінювачі, суб’єкти оціночної діяльності, виконавці окремих видів робіт (послуг), пов’язаних із створенням об’єктів архітектури, представники міжнародних та громадських організацій.

4.3 Інформація про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщується на офіційному веб-сайті Святогірської міської ради.

4.4 Основною формою роботи комісії є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду на яких визначає голова Комісії.

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

4.6. 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.

4.7. 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 веб-сайті уповноваженого органу (за наявності).

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

4.9. Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на веб-сайті уповноваженого органу (за наявності).

4.10. Визначити місцем проведення консультацій приміщення, у якому розташована Святогірська міська військова адміністрація (м. Святогірськ, вул. Мазепи Івана, 54).

4.11. Засідання комісії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови.

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

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

4.14. Рішення комісії, у 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.

4.15 Рішення комісії, у тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та присутні на засіданні члени 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).

4.16 Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює Святогірська міська ВА.

4.17 Члени комісії, що приймають участь у засіданні, підписують чек – лист, стосовно тієї заяви, щодо якої приймалось рішення на засіданні.

4.18 До участі в засіданні комісії не допускається член комісії за наявності у нього потенційного, реального конфлікту інтересів.

4.19. Рішення Комісії оформлюється на окремому аркуші, підписується всіма членами комісії присутніми на засіданні та фіксується у протоколі. Протокол засідання Комісії підписують всі члени комісії, присутні на даному засіданні.

Член Комісії який не підтримує пропозиції може викласти у письмовій формі свою окрему думку що додається до протоколу засідання.

4.20. 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, чек-листи та інші документи, підготовлені комісією.
- Вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії.
- Залучає у разі потреби до роботи комісії представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, оцінювачів, суб'єктів оціночної діяльності, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.
- Представляє Комісію у взаємовідносинах з об'єднанням громадян, засобами масової інформації та юридичними і фізичними особами

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

4.22. 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.
- Подає до Святогірської міської ВА прийняті Комісією рішення про надання/відмову у наданні компенсації протягом двох календарних днів з дня його прийняття;
- Готує відповіді на звернення фізичних та юридичних осіб.
- Виконує інші доручення голови комісії.

#### 4.23. 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 компенсації і не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту.
- Підписують протоколи засідань, рішення комісії та чек-листи.
- Виконують інші доручення голови комісії.

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

4.25 Члени комісії, що мають доступ до Реєстру пошкодженого та знищеного майна:

- отримують заяви для їх розгляду комісією;

Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна у порядку надходження інформаційних повідомлень з урахуванням пріоритетного права, визначеного пунктом 5 Порядку.

- перевіряють надану інформацію в заяві та додані документи;
- вносять відомості про зупинення/поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати, але в межах та відповідно до пункту 13 Порядку;
- вносять результати комісійного обстеження у разі його проведення за рішенням цієї комісії;
- заповнюють за кожним пошкодженим об'єктом чек-лист, результати фотофіксації пошкоджень об'єкта та визначає розмір компенсації. Розрахунок компенсації здійснюється з урахуванням вимог п.10 Порядку 1;
- вносять відомості про надання/відмову у наданні компенсації;

4.26. Рішення комісії про надання компенсації (у тому числі її розмір), відмову у наданні компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна може бути оскаржене до органу, що її утворив.

4.27. Розпорядження начальника Святогірської міської ВА про затвердження рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації можуть бути оскаржені у судовому порядку.

Начальник відділу комунальної власності,  
житлово-комунального господарства,  
будівництва, транспорту та благоустрою  
Святогірської міської ради

Роман СОРОКІН