

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України при виконавчому комітеті Новопільської сільської ради

1. Це Положення визначає порядок організації роботи комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України при виконавчому комітеті Новопільської сільської ради (далі – Комісія).

Комісія здійснює свої повноваження виключно щодо майна, розташованого на території Новопільської територіальної громади, крім випадків надання консультацій та інформації з питань отримання компенсації у строки та порядку, визначені законодавством України.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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», Порядком 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 «Відновлення», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 року № 381 зі змінами (далі – Порядок № 381), постановами Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 № 257 «Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва», від 19 квітня 2022 року № 473 «Про затвердження Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд», від 19 травня 2023 року № 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», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації.

3.2. Розглядає заяви про надання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна (далі - заява).

3.3. Встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації, відповідно до пункту 5 Порядку № 381.

3.4. Забезпечує проведення обстеження пошкодженого/знищеного об'єкта з метою встановлення факту ремонтних робіт, що виконані за рахунок інших джерел фінансування.

У разі, коли до моменту розгляду заяви не було проведено обстеження об'єкту, згідно з Порядком виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії

Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 року № 473, Комісія забезпечує проведення такого обстеження згідно з цим Положенням шляхом звернення до комісії щодо фіксації наслідків пошкоджень майна у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, утвореної рішенням виконавчого комітету Новоїпільської сільської ради від 04.11.2022 № 91 «Про створення комісії з обстеження та здійснення документування зафіксованих руйнувань на території Новоїпільської сільської ради»

3.5. Ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 Порядку № 381 (далі – чек-лист).

3.6. Приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову у наданні компенсації відповідно до Порядку № 381.

3.7. Заповнює чек-лист в електронній формі за допомогою Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

3.8. З метою перевірки наявності або відсутності ремонтних робіт на об'єкті на момент розгляду заяви здійснює фотофіксацію пошкоджень об'єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі у разі недодання результатів фотофіксації до акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження або у разі, коли результати такої фіксації є застарілими, або не дозволяють ідентифікувати об'єкт, щодо якого подано заяву.

3.9. Виконує інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

4. До складу Комісії входять посадові особи виконавчого комітету Новоїпільської сільської ради, у разі розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти на території старостинських округів – староста відповідного округу.

До складу Комісії входить представник правоохоронних органів з метою проведення перевірки наявності обмежень щодо отримання компенсації, передбачених абзацом третім пункту 4 Порядку № 381 (встановлення інформації щодо осіб, які мають судимість за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I «Злочини проти основ національної безпеки України» Особливої частини Кримінального кодексу України або яким оголошено підозру про вчинення такого кримінального правопорушення). Покладення інших обов'язків на такого члена (членів) Комісії забороняється.

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.

5. Розподіл обов'язків між членами Комісії:

5.1. Голова Комісії:

здійснює керівництво діяльністю Комісії;

веде засідання Комісії;

розподіляє обов'язки між членами Комісії, дає їм доручення;

приймає рішення щодо проведення засідань Комісії, у тому числі щодо доцільності проведення дистанційних засідань Комісії у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет;

забезпечує координацію роботи Комісії з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Новоїпільської сільської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціями Новоїпільської територіальної громади та іншими органами, особами;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

5.2. Заступник голови Комісії:

у разі відсутності голови Комісії здійснює його функції;

забезпечує організацію діяльності Комісії на території населених пунктів, відмінних від адміністративного центру територіальної громади, координацію діяльності працівників структурних підрозділів виконавчого комітету Новопільської сільської ради на території старостинських округів територіальної громади;

здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії з компенсації та інформує про це голову Комісії;

виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

5.3. Секретар Комісії:

організує підготовку засідань Комісії, у тому числі забезпечує проведення дистанційних засідань;

інформує членів Комісії та запрошених щодо розгляду окремих питань порядку денного, третіх осіб про час та дату проведення засідання Комісії, у тому числі - дистанційного;

забезпечує надання на розгляд Комісії необхідної інформації та документів (крім випадків, коли таку інформацію мають отримувати члени Комісії, що безпосередньо обробляють заявки у Реєстрі пошкодженого та знищеного майна);

готує та подає на затвердження голові Комісії проект порядку денного засідання Комісії;

складає та оформлює протоколи засідань та рішення Комісії;

готує проекти рішень виконавчого комітету Новопільської сільської ради про затвердження рішень Комісії про надання/відмову у наданні компенсації та забезпечує своєчасне подання їх разом з іншими документами на розгляд сільському голові;

забезпечує надання інформації за результатами засідань Комісії щодо кількості розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо для розміщення на офіційному веб-сайті Новопільської сільської ради;

виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

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

Комісія може проводити свої засідання в режимі реального часу з використанням технічних засобів, зокрема через Інтернет.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

Рішення Комісії фіксується у протоколі Комісії, який підписується головуючим та секретарем Комісії.

Рішення Комісії приймаються та оформлюються окремо по кожній заяві та підписуються головуючим та секретарем Комісії (Додаток 1).

Особи, що не входять до складу Комісії, можуть бути запрошені для участі у засіданні лише для надання відповідних пояснень. З метою захисту прав та гарантій інших осіб, що звертаються за компенсаціями, присутність заявників чи їх представників на засіданні Комісії під час розгляду інших питань не допускається.

7. З метою забезпечення безпеки, збереження життя та здоров'я членів Комісії, забезпечення оперативного зв'язку між ними, а також між Комісією та особами, які відповідають за її утворення, спрямування та координацію, зазначені особи можуть здійснювати комунікацію шляхом листування за електронними адресами та/або номерами мобільних телефонів, наданими відповідними особами, а також через месенджери Telegram, Viber, прив'язаних до вказаних номерів телефонів. При цьому поширення та використання інформації, отриманої під час здійснення повноважень члена Комісії або у зв'язку із забезпеченням надання електронної публічної послуги «єВідновлення», здійснюється з суворим дотриманням вимог Закону.

8. На період дії правового режиму воєнного стану засідання Комісії можуть проводитись у режимі реального часу у форматі відеоконференції з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет (далі – дистанційні засідання).

З урахуванням обставин головою Комісії може бути прийняте рішення про роботу у дистанційному форматі протягом певного періоду або про необхідність проведення дистанційного засідання одноразово.

Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома членів Комісії, інших осіб, залучених до розгляду окремих питань порядку денного, не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку доступу до засідання (посилання на трансляцію), у тому числі, але не виключно – шляхом надсилання повідомлень на електронні адреси таких осіб та/або за номерами мобільних телефонів, наданими відповідними особами, а також через месенджери Telegram, Viber, прив'язаних до вказаних номерів телефонів.

Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування.

Головуючий на дистанційному засіданні відкриває засідання та повідомляє про кількість членів Комісії, присутніх на засіданні, та інших осіб, які приєдналися до участі у дистанційному засіданні в режимі відеоконференції.

Виступи присутніх на засіданні, голосування членів Комісії здійснюється після ідентифікації їх особи під час відеозв'язку. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно, без відеозв'язку під час засідання не допускається.

Для ідентифікації під час відеозв'язку учасники засідання, які беруть участь у засіданні дистанційно, підписують себе в програмі своїм ім'ям та прізвищем та забезпечують трансляцію свого зображення під час виступів та голосування.

Головуючий на дистанційному засіданні або секретар Комісії в алфавітному порядку оголошує прізвище, ім'я, по батькові члена Комісії, який запрошується до голосування, після чого член Комісії називає своє прізвище, ім'я, по батькові, та чітко називаючи номер у порядку денному чи зміст питання, винесеного на голосування, особисто здійснює голосування, шляхом зазначення своєї позиції: «ЗА», «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ».

Під час виступу члени Комісії можуть здійснювати демонстрацію власного екрану з текстом документу, що обговорюється, для чого їм надаються відповідні технічні можливості організатором дистанційного засідання.

Запис дистанційного засідання ведеться в обов'язковому порядку та передається для зберігання на ресурси, визначені головою Комісії за погодженням з органом, з сільським головою, у день проведення засідання, а у разі відсутності технічної можливості – у перший робочий день, у який було відновлено таку можливість.

З метою забезпечення безпеки членів Комісії або інших осіб, запрошених до участі у дистанційному засіданні, записи таких засідань не публікуються і надаються іншим особам лише за запитом у порядку, встановленому законом.

9. Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна, згідно з пунктом 5 Порядку № 381.

Строк розгляду заяви Комісії не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня її подання, крім випадків, встановлених законодавством.

10. Підставами для зупинення розгляду заяви є:
неподання або подання не в повному обсязі інформації та/або документів в межах переліку, передбаченого пунктом 13 Порядку № 381;

наявність у Комісії документального підтвердження відомостей про те, що отримувачу компенсації вручено підозру про вчинення кримінального правопорушення,

передбаченого розділом I «Злочини проти основ національної безпеки України» Основної частини Кримінального кодексу України.

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

Рішення повинне містити вичерпаний 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.

Комісія повідомляє заявника про поновлення розгляду заяви не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення.

11. Підставами для відмови у наданні компенсації є:

подання заяви про надання компенсації особою, яка не може бути отримувачем компенсації відповідно до пункту 4 Порядку № 381 або не має повноважень для подання заяви;

виявлення недостовірних даних, зазначених у заяві про надання компенсації за пошкоджений об'єкт.

При розгляді заяв з метою підтвердження достовірності даних, наданих заявником, до уваги береться наявна у Комісії письмово задокументована офіційна інформація про раніше надані отримувачу компенсації кошти, будівельні матеріали на виконання відновлювальних робіт на пошкодженому об'єкті за рахунок інших джерел фінансування, міжнародних та громадських благодійних організацій тощо. Додатковий збір такої інформації з метою перевірки достовірності даних, наданих заявником чи його представником, не є функцією Комісії, оскільки відповідно до законодавства відповідальність за достовірність поданих даних покладається на заявника (його представника).

12. Розрахунок компенсації за пошкоджений об'єкт Комісія здійснює в такій послідовності:

1) визначає обсяг пошкоджень об'єкта нерухомого майна за даними акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 8-1 Порядку виконання невідкладних робіт та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 8-1 Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257;

2) заповнює чек-лист;

3) з метою перевірки наявності або відсутності ремонтних робіт на об'єкті на момент розгляду заяви здійснює фотофіксацію пошкоджень об'єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі у разі:

неодання результатів фотофіксації до акта комісійного обстеження або є застарілими (існує можливість проведення ремонтних робіт заявником після складення акту обстеження до моменту розгляду заяви);

коли надані заявником матеріали фотофіксації не дозволяють ідентифікувати об'єкт, щодо якого подано заяву, та/або є застарілими (існує можливість проведення ремонтних робіт заявником після складення акту обстеження до моменту розгляду заяви).

13. Результати обстеження пошкодженого об'єкта з метою підтвердження факту не проведення на ньому ремонтних робіт оформлюються актом виїзної групи (Додаток 2).

Виїзна група (групи) утворюються рішенням голови Комісії у складі не менше трьох осіб.

До складу виїзної групи у обов'язковому порядку включається не менше двох представників Комісії. До складу виїзної групи, залученими Комісією у порядку, передбаченому пунктами 14-15 цього Положення.

Акт підписується усіма членами виїзної групи, направленими на здійснення фотофіксації.

Члени Комісії та залучені Комісією особи несуть персональну відповідальність за достовірність даних, відображених у акті відповідного обстеження.

14. Ураховуючи значний стан пошкоджень та руйнувань територіальної громади, з метою економного та раціонального використання коштів місцевого бюджету, забезпечення гарантованих законодавством строків розгляду заяв на компенсацію, допускається здійснення фотофіксації з використанням особистих пристроїв членів виїзної групи, за умови ідентифікації цих пристроїв (за номером IMEI, серійний номер, MAC-адресою тощо) та обов'язкової наступної передачі для зберігання матеріалів фотофіксації на ресурси, визначені органом, що утворив Комісію. Використання матеріалів фотофіксації членами Комісії, іншими посадовими особами виконавчого комітету Новоїльської сільської ради, для цілей, не пов'язаних з питаннями відновлення майна заявників, забороняється.

15. Комісія має право ініціювати залучення/залучати в установленому порядку експертів, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, сертифікованих фахівців, визначених пунктами 2 та 2.1 Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 р. № 257, (далі – фахівці) з метою:

проведення обстежень пошкодженого об'єкта відповідно до абз. 2 п. 10 Порядку № 381;

фіксації даних для заповнення чек-листа;

фотофіксації пошкоджень, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі.

16. Для виконання функцій, зазначених у п. 13 цього Положення, на території старостинських округів Новоїльської територіальної громади, Комісія має право залучати старост відповідних старостинських округів, або осіб, на яких покладено виконання їх обов'язків.

17. Рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації затверджується рішенням виконавчого комітету Новоїльської сільської ради протягом п'яти календарних днів з дня його прийняття.

З метою дотримання строків, встановлених Порядком № 381, недопущення порушення прав та гарантій заявників, рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації, разом з протоколом засідання Комісії та проектом відповідного рішення виконавчого комітету надається сільському голові не пізніше завершення наступного календарного дня, що слідує за днем прийняття Комісією відповідного рішення. У разі необхідності, зокрема у разі наявності у заявника заперечень щодо розрахунку сум компенсації, до матеріалів справи додаються інші відомості та документи, у тому числі – письмові заперечення, заяви чи скарги заявника (його представника).

Копія рішення виконавчого комітету про затвердження рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації завантажується до Реєстру пошкодженого та знищеного майна уповноваженою посадовою особою з накладанням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

18. Інформацію про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформацію про результати засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо) розміщується на веб-сайті Новопільської сільської територіальної громади.

19. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює виконавчий комітет Новопільської сільської ради.

Додаток 1

до Положення про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України при виконавчому комітеті Новописьської сільської ради

РІШЕННЯ

Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України при виконавчому комітеті Новописьської сільської ради

_____ (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 інформаційного повідомлення _____

Дата подання та номер заяви про надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна _____

Заявник

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/найменування юридичної особи)

Комісія прийняла рішення:

надати компенсацію за пошкоджені об'єкти нерухомого майна, що розміщується за адресою _____,

фізичній/юридичній особі

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/найменування юридичної особи)

у розмірі

_____ (сума компенсації та спосіб отримання компенсації)

або

відмовити в наданні компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна, що розміщується за адресою _____,

фізичній/юридичній особі

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/найменування юридичної особи)

у зв'язку з _____

_____ (підстави для відмови)

_____ (посада головуючого на засіданні комісії)

_____ (підпис)

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

_____ (члени комісії)

_____ (підпис)

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