Додаток 2

 до рішення виконавчого комітету

 міської ради

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

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

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, повноваження та порядок 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 (далі – Комісія), щодо надання компенсації для відновлення окремих категорій об’єктів нерухомого майна, пошкоджених / знищених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації, з використанням електронної публічної послуги «єВідновлення».

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання та повноваження

2.1. Основними завданнями Комісії є:

надання отримувачам компенсації вичерпної інформації та консультації з питань отримання компенсації;

розгляд заяв;

встановлення наявності / відсутності права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об’єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації, з використанням електронної публічної послуги «єВідновлення», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 року № 381 (далі – Порядок);

забезпечення проведення обстеження пошкодженого / знищеного 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;

проведення обстеження пошкодженого / знищеного об’єкта нерухомого майна, складання акта комісійного обстеження пошкодженого / знищеного об’єкта нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації на території Луцької міської територіальної громади, заповнення чек-листа з визначення розміру компенсації для відновлення пошкодженого об’єкта нерухомого майна, зазначення результатів фотофіксації пошкоджень об’єкта та визначає розмір компенсації;

ознайомлення отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення [чек-листа](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/381-2023-%D0%BF#n174) за формою, наведеною у Порядку;

прийняття рішення про зупинення / поновлення розгляду заяви, надання / відмову у наданні компенсації відповідно до Порядку;

виконання інших повноважень, що випливають з покладених на неї завдань.

2.2. У Реєстрі пошкодженого та знищеного майна Комісія:

отримує заяви для їх розгляду;

перевіряє надану інформацію в заяві та додані документи;

вносить відомості про зупинення / поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати, але в межах та відповідно до [пункту 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/381-2023-%D0%BF#n76)  Порядку;

вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення за рішенням Комісії;

заповнює за кожним пошкодженим / знищеним об’єктом чек-лист, зазначає результати фотофіксації пошкоджень об’єкта та визначає розмір компенсації;

вносить відомості про надання / відмову у наданні компенсації.

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

2.4. 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 надавати такі документи та/або інформацію Комісії протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного запиту.

3. Склад та організація роботи Комісії

3.1. Склад Комісії затверджується виконавчим комітетом Луцької міської ради під час її створення у кількості не менше дев’яти осіб із визначенням у складі Комісії голови, заступників голови, секретаря та членів Комісії.

3.2. До складу Комісії можуть, за згодою, залучатися представники правоохоронних органів з метою проведення перевірки наявності обмежень щодо отримання компенсації в частині наявності у особи судимостей за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I «Злочини проти основ національної безпеки України» Особливої частини Кримінального кодексу України.

3.3. 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.

3.4. До участі у засіданні Комісії не допускається член Комісії за наявності у нього потенційного чи реального конфлікту інтересів.

3.5. Керівництво діяльністю Комісії здійснює голова Комісії, який забезпечує виконання Комісією покладених на неї завдань.

3.6. У разі відсутності голови Комісії його обов’язки виконує заступник голови Комісії.

3.7. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює її секретар. Секретар Комісії готує необхідні матеріали для роботи Комісії, забезпечує оповіщення членів Комісії про дату, час та місце проведення засідань, порядок денний, веде та оформлює протокол засідання Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії його обов’язки тимчасово за дорученням голови Комісії виконує інший член Комісії.

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

3.9. Комісія може проводити свої засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через мережу «Інтернет».

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

3.11. 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.

3.12. Рішення Комісії передбачене підпунктом 7 пункту 2.1 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача компенсації окремо та оформлюється згідно з додатком до цього Положення.

3.13. Рішення Комісії про надання / відмову у наданні компенсації затверджується рішенням виконавчого комітету Луцької міської ради протягом п’яти календарних днів з дня його прийняття.

3.14. Копія рішення про надання / відмову у наданні компенсації завантажується уповноваженими посадовими особами зі складу Комісії з накладенням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, до Реєстру пошкодженого та знищеного майна протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття.

Заступника міського голови,

керуючого справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Гаврилюк 773 150

Додаток
 до Положення

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | №  (номер рішення) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(комісія утворена відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради, дата та номер рішення) |
| Дата подання та номер інформаційного повідомлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата подання та номер заяви про надання компенсації за пошкоджений / знищений об’єкт нерухомого майна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) / найменування юридичної особи) |
| Комісія прийняла рішення:надати компенсацію за пошкоджений / знищений об’єкт 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 пошкоджений / знищений об’єкт нерухомого майна, що розміщується за адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фізичній / юридичній особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)/найменування юридичної особи)у зв’язку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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) |