# 

##### УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

###### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 16.06.2023 № 177

Про затвердження нового складу

комісії з розгляду питань щодо надання компенсації

за пошкоджені об'єкти нерухомого майна

внаслідок бойових дій, терористичних актів,

диверсій, спричинених збройною агресією

Російської Федерації проти України на території

Малинської міської територіальної громади та

Положення про неї в новій редакції

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України 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 «єВідновлення»», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити новий склад комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Малинської міської територіальної громади згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Малинської міської територіальної громади в новій редакції згідно з додатком 2.

3. Комісії по обстеженню пошкоджених об'єктів на території Малинської міської територіальної громади, затвердженої рішенням виконавчого комітету від 04.08.2022 №149, сприяти роботі Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації шляхом надання результатів та відомостей комісійного обстеження пошкоджених об'єктів.

1. Визнати такими, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету від 05.06.2023 №149 «Про затвердження нового складу комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Малинської міської територіальної громади», від 16.05.2023 №113 «Про утворення комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Малинської міської територіальної громади».

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників міського голови Віктора ГВОЗДЕЦЬКОГО та Павла ІВАНЕНКА.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Віктор ГВОЗДЕЦЬКИЙ

Павло ІВАНЕНКО

Ігор МАЛЕГУС

Олександр ПАРШАКОВ

Олександр ОСАДЧИЙ

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 16.06.2023 № 177

СКЛАД

комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Малинської міської територіальної громади

|  |  |
| --- | --- |
| ІВАНЕНКО  Павло | -заступник міського голови, голова  комісії |
| ГВОЗДЕЦЬКИЙ  Віктор | **-**заступник міського голови, заступник голови комісії |
| ОСАДЧИЙ  Олександр | -начальник відділу містобудування, земельних відносин, економіки та інвестицій, головний архітектор, секретар комісії |
| Члени | комісії: |
| БАЙЦИМ  Марія  ГАЙДАМАКА  Сергій  ГЛЄБОВ  Вадим  ГРИНИХА  Юрій  ЗАЙЧЕНКО  Людмила  КОВАЛЬЧУК  Василь | -інженер з проектно-кошторисної роботи ТОВ «Малин Енергоінвест»  -член громадської організації «Громада рибалок Малинщини» (за згодою)   * **-**начальник сектору превенції, капітан поліції ВП №1 Коростенського РУП ГУНП в Житомирській області (за згодою)   **-**голова Малинської районної громадської організації «Товариство мисливців та рибалок» (за згодою)  **-**державний реєстратор центру надання адміністративних послуг  -член громадської організації «Громада рибалок Малинщини» (за згодою) |
| КУЧЕВСЬКА  Леся | -начальник відділу житлово-комунального господарства, заступник начальника управління житлово-комунального господарства |
| МАЙСТРЕНКО  Василь  МАЗУРКЕВИЧ  Петро  НЕДАШКІВСЬКА  Лариса  ОХРІМЕНКО  Марія  ОХРІМЕНКО  Валерій  ПОЛІНОВСЬКИЙ  Микола  САМОЙЛЕНКО  Алла  СЕМЕНІВ  Олексій | -секретар міської ради  -член громадської організації «Громада рибалок Малинщини» (за згодою)  -заступник начальника управління, начальник бюджетного відділу фінансового управління  -головний спеціаліст відділу комунального майна та житлової політики управління житлово-комунального господарства  **-**член Малинської районної громадської організації «Товариство рибалок і мисливців «Янівка» (за згодою)  **-**голова громадської організації «Спортивний клуб змішаних єдиноборств «Максимум» (за згодою)  -адміністратор центру надання адміністративних послуг  **-**член громадської організації «МАЛИНСЬКА ІНІЦІАТИВА» (за згодою) |
| ТИМОШЕНКО  Світлана  ФІЛОНЕНКО  Оксана  ХАМАЙКО  Андрій | * головний спеціаліст юридичного   відділу  -заступник начальника управління праці та соціального захисту населення  -державний реєстратор центру надання адміністративних послуг |

Керуючий справами

виконавчого комітету Ігор МАЛЕГУС

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від 16.06.2023 № 177

**Положення про**

**комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України на території Малинської міської територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Положення) розроблено 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 “єВідновлення”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 № 381 (далі - Порядок).

1.2. Комісія з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Комісія) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Порядком, цим Положенням, а також іншими відповідними актами законодавства.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, що визначені у Порядку.

1.4. Основним завданням Комісії є забезпечення розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, передбаченої згідно з Порядком.

**2. Організація роботи Комісії**

2.1. Комісія є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним виконавчому комітету міської ради.

Положення про Комісію, її персональний склад затверджуються рішенням виконавчого комітету.

2.2. До складу комісії входять представники від виконавчого комітету 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.

2.3. Кількість членів комісії повинна бути не менш як п’ять осіб. Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується виконавчим комітетом міської ради. Голова, заступник голови, секретар обираються з представників виконавчого комітету міської ради на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

Перелік кандидатур від виконавчого комітету міської ради формується керівником виконавчого комітету міської ради.

2.4. Висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п’яти робочих днів з дня прийняття рішення виконавчим комітетом міської ради про утворення комісії, яке розміщується на офіційному веб-сайті або оприлюднюється в інший спосіб.

Кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, в тому числі антикорупційними, а в селах та селищах - також фізичними особами.

Заява про висунення кандидатури від громадськості подається до виконавчого комітету у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, та містить прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) кандидатури представника, а також такі відомості про заявника:

для міжнародної чи громадської організації:

- найменування;

- напрями діяльності;

- код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (за наявності);

- місцезнаходження;

- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти);

для фізичної особи:

- реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) (за наявності);

- фактична адреса реєстрації/проживання;

- контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

Дані, зазначені у заяві, засвідчуються підписом фізичної особи/представника міжнародної чи громадської організації, що її подала.

У разі коли кількість заяв перевищує граничну чисельність представників від громадськості, висунуті кандидатури включаються до складу комісії у міру черговості надходження заяв, при цьому особи, які мають більше одного року досвіду роботи у сфері будівництва, протидії корупції, внутрішнього аудиту чи моніторингу закупівель, мають переважне право на включення до складу комісії.

2.5. Місцезнаходженням Комісії є приміщення адміністративної будівлі Малинської міської ради, що розташоване за адресою: площа Соборна, 6-А, м.Малин, Житомирська область, 11601.

2.6. 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 Малинської міської ради.

2.7. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

**3. Повноваження Комісії**

3.1. Комісія з метою забезпечення покладених на неї завдань здійснює такі повноваження:

3.1.1.надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації, повідомляє про можливість звернутися на урядову гарячу лінію;

3.1.2.розглядає заяви;

3.1.3.встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку;

3.1.4.проводить перевірку отримувача компенсації на відсутність (наявність) судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених [розділом I](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14" \l "n689" \t "_blank) “Злочини проти основ національної безпеки України” Особливої частини Кримінального кодексу України;

3.1.5.перевіряє наявність в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна відомостей щодо акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до [пункту 8**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/473-2022-%D0%BF#n82), та/або звіту з технічного обстеження відповідно до [пункту 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/473-2022-%D0%BF#n44) Порядку виконання невідкладних робіт. У разі відсутності даних акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна комісія вживає заходів для проведення обстеження відповідно до законодавства шляхом звернення до уповноваженого органу або самостійно, якщо вона виконує функції комісії відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт;

3.1.6.ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в [додатку 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/381-2023-%D0%BF" \l "n174) Порядку (далі - чек-лист);

3.1.7.приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову в наданні компенсації відповідно до Порядку;

3.1.8.приймає рішення про необхідність проведення комісійного обстеження об’єктів у випадках, передбачених Порядком;

3.1.9.виконує інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

3.2. Комісія через визначених її рішенням членів Комісії, відповідальних за роботу в Державному реєстрі 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):

3.2.1.отримує заяви для їх розгляду;

3.2.2.перевіряє надану інформацію в заяві та додані документи;

3.2.3.вносить відомості про зупинення/поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати, але в межах та відповідно до Порядку;

3.2.4. вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення за її рішенням;

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

- вносить відомості про надання/відмову в наданні компенсації.

3.3. Комісія з метою здійснення своїх повноважень має право:

3.3.1.заслуховувати на своїх засіданнях інформацію посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, необхідну для прийняття рішення про надання компенсації;

3.3.2.одержувати 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);

3.3.3. ініціювати проведення комісійного обстеження об’єкта та визначати строки його проведення;

3.3.4. проводити свої засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через мережу Інтернет.

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

4.1. Комісію очолює голова, який:

4.1.1. здійснює керівництво діяльністю Комісії та організовує її роботу на основі колегіальності;

4.1.2. координує діяльність членів Комісії;

4.1.3. визначає перелік питань, що віднесені до повноважень Комісії, для їх розгляду Комісією;

4.1.4. погоджує порядок денний засідання Комісії;

4.1.5. приймає рішення щодо режиму проведення засідань Комісії;

4.1.6. головує на її засіданнях Комісії ;

4.1.7. підписує рішення Комісії та забезпечує їх подальше впровадження відповідно до законодавства;

4.1.8. підписує протоколи засідань Комісії, інші документи, які видаються в межах повноважень Комісії;

4.1.9.лпредставляє Комісію у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, консультативно-дорадчими органами міської ради, громадянами тощо;

4.1.10. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, з метою забезпечення діяльності Комісії та покладених на неї завдань.

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

4.2. Секретар Комісії:

4.2.1. здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії;

4.2.3. готує необхідні документи, інші матеріали для роботи Комісії;

4.2.3. формує проект порядку денного засідання Комісії та подає його на погодження голові Комісії;

4.2.4. здійснює контроль за підготовкою проєктів рішень, інших матеріалів з питань порядку денного засідання Комісії;

4.2.5. інформує членів Комісії про дату, час, формат та місце проведення засідань Комісії, їх порядок денний;

4.2.6. веде, оформляє та підписує протоколи засідань Комісії, забезпечує їх зберігання;

4.2.7. підписує прийняті Комісією рішення;

4.2.8. забезпечує контроль за:

передаванням рішень Комісії на затвердження виконавчого комітету;

внесенням до Реєстру пошкодженого та знищеного майна відомостей про рішення Комісії та/або їх скан-копій;

оприлюдненням на офіційному веб-сайті Малинської міської ради інформації за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо);

4.2.9. виконує інші обов’язки, покладені на нього головою Комісії або згідно з рішенням Комісії.

4.2.10. У разі відсутності секретаря Комісії його обов’язки тимчасово виконує інший член Комісії згідно з рішенням Комісії, прийнятим більшістю її членів, присутніх на засіданні.

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

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

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

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

4.4. Комісія з питань, визначених у Порядку, приймає рішення.

4.4.1. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

4.4.2. У разі рівного розподілу голосів членів Комісії під час прийняття того чи іншого рішення Комісії остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

4.5. Засідання Комісії протоколюються.

4.5.1. Протокол засідання веде секретар Комісії або інший член Комісії, визначений рішенням Комісії.

4.5.2. У протоколі засідання Комісії зазначаються: дата, час, формат і місце проведення засідання; загальна кількість членів Комісії; кількість членів Комісії, присутніх на засіданні, їх прізвища та ініціали; порядок денний засідання Комісії; повідомлення про конфлікт інтересів (у разі наявності); внесені на голосування питання та пропозиції; прийняті рішення і результати голосування щодо кожного з питань порядку денного засідання.

4.5.3. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем (іншим членом Комісії, який здійснював його повноваження).

4.6. Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами комісії (члени комісії, які беруть участь у засіданні комісії дистанційно в режимі реального часу (он-лайн) та можуть підписувати в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису).

Комісія відповідно до покладених на неї завдань провадить свою діяльність із дотриманням законодавства про охорону праці, виконанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту. Під час попереджувального сигналу “Увага всім” члени комісії зобов’язані дотримуватися планів реагування на надзвичайні ситуації, затверджених в установленому законодавством порядку.

**5. Інші положення**

5.1. Рішення Комісії про надання/відмову в наданні компенсації невідкладно передається для його затвердження виконавчим комітетом міської ради.

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/381-2023-%D0%BF#n168) цього Порядку виконавчий комітет міської ради розглядає прийняте комісією рішення разом із запереченнями заявника (якщо такі були подані) та приймає одне з таких рішень:

затвердити рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації;

надіслати заяву на повторний розгляд комісією.

Копія рішення виконавчого комітету міської ради вноситься посадовою особою уповноваженого органу 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.

Виконавчий комітет міської ради/комісія може звернутися до Групи підтримки єВідновлення для отримання рекомендацій та роз’яснень з питань, які були підставою для надсилання заяви на повторний розгляд.

5.2. Усі інші питання діяльності Комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком.

Керуючий справами

виконавчого комітету Ігор МАЛЕГУС