

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
від 26 листопада 2020 року №18
(в редакції рішення виконавчого комітету
від 22 червня 2023 р. №152)

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

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 пункту 7 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 р. №381 (зі змінами) (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. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Виконавчий комітет Чортківської міської ради.

1.5. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення яких визначає голова Комісії.

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

1.7. Комісія утворюється у кількості членів не менше п'яти осіб: голова, заступник голови, секретар та інші члени. До складу Комісії входять представники правоохоронних органів з метою проведення перевірки наявності обмежень щодо отримання компенсації, передбачених абзацом третім пункту 4 Порядку. 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.

1.8. Персональний склад Комісії затверджується уповноваженим органом, що утворив Комісію.

1.9. Засідання Комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу.

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

1.11. Рішення Комісії оформлюються протоколом, що підписують всі члени Комісії, які брали участь у засіданні. У протоколі фіксуються результати голосування членів Комісії («за», «проти», «утримався»).

1.12. Місцезнаходженням Комісії є приміщення адміністративної будівлі Чортківської міської ради, розташованого за адресою: Тернопільська обл., місто Чортків, вул. Тараса Шевченка, 21.

2. Основні завдання і права Комісії

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

- надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації;
- розглядає заяви;
- встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку;
- заповнює чек-лист;
- 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;
- ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 до Порядку;
- приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову в наданні компенсації відповідно до Порядку;
- приймає рішення про необхідність проведення комісійного обстеження об'єктів у випадках, передбачених Порядком;
- виконує інші повноваження, що впливають з покладених на неї завдань.

2.2. Комісія в реєстрі пошкодженого та знищеного майна:

- 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 Порядку;
- вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення за її рішенням;

- 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.

2.3. Комісія з метою здійснення своїх повноважень має право:

- 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;

- 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);

- ініціювати проведення комісійного обстеження об'єкта та визначати строки його проведення;

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

- 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.

2.4. Комісія зобов'язана:

- здійснювати розгляд заяви у строки, визначені у Порядку;

- здійснювати дії в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна.

3. Організація роботи Комісії

3.1. Комісію очолює голова, який:

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

- координує діяльність членів Комісії;

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

- погоджує порядок денний засідання Комісії;

- приймає рішення щодо режиму проведення засідань Комісії;

- головує на її засіданнях Комісії;

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

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

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

3.2. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

3.3. Секретар Комісії:

- здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії;

- готує необхідні документи, інші матеріали для роботи Комісії;
- формує проект порядку денного засідання Комісії та подає його на погодження голові Комісії;
- здійснює контроль за підготовкою членами Комісії проектів рішень, інших матеріалів з питань порядку денного засідання Комісії;
- інформує членів Комісії про дату, час, формат та місце проведення засідань Комісії, їх порядок денний;
- веде, оформляє та підписує протоколи засідань Комісії, забезпечує їх зберігання;
- забезпечує контроль за:
 - передаванням рішень Комісії на затвердження уповноваженому органу;
 - внесенням до Реєстр пошкодженого та знищеного майна відомостей про рішення Комісії та/або їх скан-копій; оприлюдненням на офіційному веб-сайті Чортківської міської ради інформації за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо);
 - виконує інші обов'язки, покладені на нього головою Комісії або згідно рішення Комісії.

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

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

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

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

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

3.9. Засідання Комісії протоколюються.

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

3.11. 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.

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

4. Інші положення

4.1 За результатами розгляду заяви Комісія приймає рішення про надання/відмову у наданні компенсації. У рішенні про відмову у наданні компенсації обов'язково зазначаються підстави для такої відмови.

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 Виконавчий комітет 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.

4.2. Рішення Комісії про надання/відмову в наданні компенсації затверджується рішенням Виконавчого комітету Чортківської міської ради протягом п'яти календарних днів з дня його прийняття.

4.3. Копія рішення Виконавчого комітету вноситься посадовою особою Центру надання адміністративних послуг Чортківської 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.

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

**Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО