ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
від 27.11.2025 року № 04/12/2025

Положення
про Комісію 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 на території Миролюбненської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Комісія 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 на території Миролюбненської територіальної громади (далі – Комісія), є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету сільської ради, який утворюється для розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації (далі – знищені об’єкти нерухомого майна).

1.2. Комісія може виконувати функції з розгляду питань надання компенсації за об’єкти нерухомого майна, пошкоджені внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації, та функції з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованих територіях.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України від 23 лютого 2023 року № 2923 «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), Постановою Кабінету міністрів України від 30 травня 2023 р № 600 «Про затвердження Порядку надання компенсації за знищені об’єкти нерухомого майна», «Порядком надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 року № 1176, іншими актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Комісія утворюється у кількості членів не менше п’яти осіб: голова, заступник голови, секретар та інші члени.

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.

1.5. Положення про Комісію, її персональний склад затверджується рішенням виконавчого комітету Миролюбненської сільської ради.

1.6. Місцезнаходженням Комісії є приміщення адміністративної будівлі Миролюбненської сільської ради, розташованого за адресою: село Миролюбне, вул. імені Володимира Яневича, буд. 18.

1.7. 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 Миролюбненської сільської ради.

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

2. Завдання Комісії

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

2.2. Основними завданнями комісії є:

1) розгляд заяв про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна та щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб що проживали на тимчасово окупованих територіях (далі – заява);

2) надання отримувачам компенсації консультацій та вичерпної інформації з питань отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна та допомоги для вирішення житлового питання;

3) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна та допомоги для вирішення житлового питання шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо:

– обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений законодавчо;

– права власності на об'єкт нерухомого майна (у разі його відсутності в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);

– права на спадщину на знищений об'єкт нерухомого майна (у разі необхідності);

– наявності/відсутності заперечень інших співвласників щодо отримання компенсації одним із співвласників (у разі подання заяви одним із співвласників);

– наявності/відсутності пріоритетного права на отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, визначеного Законом;

– наявності договорів, інших визначених Законом документів, які

стосуються знищеного об’єкта будівництва;

– перевірки матеріалів фото- і відеофіксації знищеного об’єкта нерухомого майна;

– інших відомостей та документів передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2025 року № 1176.

4) забезпечення проведення обстеження 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;

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;

6) забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження виконавчим комітетом сільської ради;

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).

2.3. 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 в наданні компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна із зазначенням способу надання та розміру компенсації відповідно до Порядку надання компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3. Права Комісії

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 із створенням об’єктів архітектури, представників міжнародних організацій, інших осіб з питань, що належать до її компетенції.

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

3.4. Запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісністю та електронною інформаційною взаємодією в

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 знищений об'єкт нерухомого майна) у разі відсутності таких документів та/або інформації в Реєстрі.

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

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

4. Обов'язки комісії

4.1. Здійснювати розгляд заяви у строки, визначені у Порядках;

4.2. Здійснювати дії в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна.

5. Організація роботи Комісії

5.1 Комісію очолює Голова, який:

– 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, інші документи, підготовлені комісією;

– вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії;

– залучає в 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 із створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

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

5.3. 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;

– виконує інші доручення голови комісії.

5.4. 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 та рішення комісії;

– виконують інші доручення голови комісії.

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

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

6. Порядок роботи комісії

Основною формою роботи комісії є засідання.

Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою комісії.

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

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

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

Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання комісії, проведеного дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні комісії.

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

Якщо комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 1 і 2 пункту 3 цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене підпунктом 3 пункту 3 цього Положення,

приймається щодо кожного отримувача компенсації окремо.

Копія рішення комісії про надання/відмову в 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 в наданні компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна із зазначенням розміру/обсягу та способу надання такої компенсації підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету сільської ради протягом п’яти календарних днів з дня прийняття комісією такого рішення.

Копія рішення виконавчого комітету сільської ради про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна завантажується посадовою особою уповноваженого органу до Реєстру протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття.

Рішення комісії про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна може бути оскаржене до органу, що її утворив.

Рішення виконавчого комітету сільської ради про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об’єкт нерухомого майна можуть бути оскаржені в судовому порядку.

7. Інші положення

Усі інші питання діяльності Комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком надання компенсації за знищені об’єкти нерухомого майна від 30 травня 2023 року № 600 та Порядком надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території від 22 вересня 2025 року № 1176 .

Керуючий справами виконавчого комітету
Миролюбненської сільської ради Роман КОЗАК