

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 Мереф'янської міської територіальної громади

1. Це Положення визначає порядок організації роботи 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 Мереф'янської міської територіальної громади (далі – Комісія).

2. Комісія є консультативно-дорадчим органом Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради, є підзвітною та підконтрольною Виконавчому комітету Мереф'янської міської ради.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України та Законом України «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 р. № 381 (далі – Порядок), постановами Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257 «Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва», від 19 квітня 2022 р. № 473 «Про затвердження Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України, Бюджетному кодексі України, законах України «Про публічні електронні реєстри», «Про електронні довірчі послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про оборону України», «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про надання будівельної продукції на ринку», «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», постанові Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 р. № 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 «Відновлення» та інших законодавчих актах.

5. Завданнями Комісії є:

1) надавати отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації, повідомляє про можливість звернутися на урядову гарячу лінію відповідно до пункту 26 Порядку;

2) розглядати заяви;

3) встановлювати наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку;

4) проводити перевірку отримувача компенсації на відсутність (наявність) судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I “Злочини проти основ національної безпеки України” Особливої частини Кримінального кодексу України;

5) перевіряти наявність в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна відомостей щодо акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 8-1, та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 9 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;

6) ознайомлювати отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 до Порядку (далі – чек-лист);

7) приймати рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову у наданні компенсації відповідно до цього Порядку;

8) виконувати інші повноваження, що впливають з покладених на неї завдань.

6. Комісія утворюється та її персональний склад затверджуються рішенням Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради.

7. Склад комісії:

1) до складу комісії входять представники від Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради та громадськості. Кількість представників від громадськості не може бути меншою однієї третини загального складу комісії;

2) 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;

3) висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення уповноваженим органом про утворення комісії, яке розміщується на офіційному веб-сайті Мереф'янської міської ради та її Виконавчого комітету (<https://merefaotg.gov.ua/>) або оприлюднюється в інший спосіб;

4) кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, в тому числі антикорупційними, а в селах та селищах – також фізичними особами;

5) заява про висунення кандидатури від громадськості подається до Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради 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.

6) 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;

7) Перелік кандидатур від Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради формується Мереф'янським міським головою;

8) Кількість членів комісії повинна бути не менш як п'ять осіб. Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради;

9) Голова, заступник голови, секретар обираються з представників уповноваженого органу на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

10) Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії;
- веде засідання Комісії;
- розподіляє обов'язки між членами Комісії, дає їм доручення;
- приймає рішення щодо проведення засідань Комісії;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11) Заступник голови Комісії:

- у разі відсутності голови Комісії здійснює його функції;
- забезпечує організацію діяльності Комісії;
- здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії та постійно інформує про це голову Комісії;
- виконує інші доручення голови Комісії.

12) Секретар Комісії:

- організовує підготовку до засідання Комісії;
- інформує членів Комісії про час та дату його проведення;
- готує проект порядку денного;
- складає та оформляє протокол засідання Комісії;
- координує завантаження посадовими особами уповноваженого органу копії рішень про надання/відмову у наданні компенсації з накладенням електронного кваліфікованого підпису протягом п'яти календарних з дня його прийняття;
- виконує інші функції за дорученням голови Комісії.

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

9. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює уповноважений орган. Члени комісії з числа представників від громадськості беруть участь у роботі комісії на громадських засадах.

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

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

12. Член комісії, який має конфлікт інтересів, не має права брати участь у засіданнях комісії з питань, за якими існує такий конфлікт інтересів. Про наявність конфлікту інтересів член комісії або інша особа, яка має відповідні відомості, повинні повідомити голові комісії до початку засідання для прийняття рішення про можливість участі відповідного члена комісії у засіданні з відповідних питань.

13. 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.

14. 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).

15. 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.

16. 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, та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 9 Порядку виконання невідкладних робіт з урахуванням результатів огляду;

2) проводить огляд пошкодженого об’єкта з метою встановлення фактів проведення ремонтних робіт та відповідності даним акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження;

3) здійснює фотофіксацію пошкоджень об’єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, визначених у чек-листі, у разі недодання результатів фотофіксації до акта комісійного обстеження;

4) заповнює чек-лист.

17. Чек-лист заповнюється в електронній формі за допомогою Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

18. Розмір компенсації за один пошкоджений об’єкт не може бути більший, ніж 200 тис. гривень.

19. Комісія в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна:

1) отримує заяви для їх розгляду;

2) перевіряє надану інформацію в заяві та додані документи;

3) 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;

4) вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення за рішенням цієї комісії;

5) заповнює за кожним пошкодженим об'єктом чек-лист, результати фотофіксації пошкоджень об'єкта та визначає розмір компенсації;

6) вносить відомості про надання/відмову у наданні компенсації.

20. Комісія проводить перевірку інформації, наданої в заяві та доданих до неї документах, зокрема з урахуванням рекомендацій Мінфіну, наданих за результатами верифікації такої інформації щодо її відповідності вимогам законодавства, що впливає на визначення права на отримання та розмір компенсації заявника, відповідно до Закону України “Про верифікацію та моніторинг державних виплат”.

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

22. Строк розгляду заяви не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня її подання до моменту внесення в Реєстр пошкодженого та знищеного майна рішення про надання/відмову у наданні компенсації.

23. 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.

24. Підставами для відмови у наданні компенсації є:

подання заяви про надання компенсації особою, яка не може бути отримувачем компенсації відповідно до Порядку або не має повноважень для подання заяви;

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

25. Підставами для зупинення розгляду заяви Комісією є:

неподання або подання не в повному обсязі інформації та/або документів в межах переліку, передбаченого пунктом 13 Порядку;

наявність у комісії документально підтверджених відомостей про те, що отримувачу компенсації вручено підозру про вчинення кримінального правопорушення, передбаченого розділом I “Злочини проти основ національної безпеки України” Особливої частини Кримінального кодексу України.

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

27. Рішення повинне містити вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду заяви.

28. Комісія не має права вимагати від заявника надання інших документів, крім тих, відсутність яких стала підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви.

29. 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.

30. 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.

31. У разі незгоди з даними акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження заявник має право подати заперечення до Комісії протягом п'яти робочих днів з дати проведення обстеження, якщо таке обстеження було проведено після подання заяви (якщо обстеження було проведено до дати подання заяви, - протягом п'яти робочих днів після подання заяви). Заперечення повинні бути в обов'язковому порядку розглянуті та враховані комісією під час складання чек-листа та прийняття рішення про надання/відмову у наданні компенсації, про що повинно бути зроблено примітку у такому рішенні.

32. У разі незгоди з рішенням комісії про надання/відмову у наданні компенсації, зокрема з розміром компенсації, заявник має право подати заперечення до Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення комісією. Заперечення повинні бути в обов'язковому порядку розглянуті та враховані Виконавчим комітетом Мереф'янської міської ради під час прийняття одного з рішень, передбачених пунктом 12 Порядку, про що повинно бути зроблено примітку у такому рішенні.

33. У разі незгоди з іншими рішеннями, діями або бездіяльністю комісії заявник має право подати відповідну скаргу до Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради протягом п'яти робочих днів з дати вчинення таких дій або прийняття рішень/граничного строку, коли такі дії повинні бути вчинені або рішення прийняті. За результатами розгляду скарги Виконавчий комітет Мереф'янської міської ради приймає рішення, яке є обов'язковим для виконання Комісією.

34. Заперечення та скарги, передбачені цим пунктом, подаються заявником у паперовій формі через адміністратора центру надання адміністративних послуг, посадову особу органу соціального захисту населення або нотаріуса.

35. За зверненням заявника строк подання заперечень чи скарг може бути продовжений ще на п'ять робочих днів.

36. До заперечення/скарги заявник має право подавати пояснення, фотофіксації, висновки від третіх осіб, зокрема Групи підтримки «Відновлення», інші документи на підтвердження аргументів, наведених в запереченні/скарзі.

37. 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 Мереф'янської міської ради розглядає прийняте комісією рішення разом із запереченнями заявника (якщо такі були подані) та приймає одне з таких рішень:

1) затвердити рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації;

2) надіслати заяву на повторний розгляд комісією.

38. Копія рішення Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради вноситься спеціалістами відділу містобудування, архітектури, земельних відносин та капітального будівництва Мереф'янської 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.

39. Повторний розгляд заяви здійснюється в порядку та у строки, передбачені пунктами 3-12 Порядку.

40. Виконавчий комітет Мереф'янської міської ради та/або Комісія може звернутися до Групи підтримки «Відновлення» для отримання рекомендацій та роз'яснень з питань, які були підставою для надсилання заяви на повторний розгляд.

41. Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна у порядку надходження інформаційних повідомлень з урахуванням пріоритетного права, визначеного пунктом 5 Порядку.

42. 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 Мереф'янської міської ради та її Виконавчого комітету.