



У К Р А І Н А

МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

вул. Павла Скоропадського, 7, м. Миколаїв, 54005, тел./факс: (0512) 53-77-11, 47-71-88

E-mail: obshdghk@mkrada.gov.ua Код ЄДРПОУ 03365707

НАКАЗ

від 04.10.2024

№ 325

Про внесення змін до наказів  
департаменту ЖКГ ММР:  
№174 від 30.06.2023 (зі змінами і доповненнями);  
№176 від 03.07.2023 (зі змінами і доповненнями)

У зв'язку із необхідністю зміни складу членів 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 (далі - Комісія) та 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), на базі уповноваженого органу, що забезпечують безпосередньо роботу з реєстром пошкодженого та знищеного майна, беручи до уваги рішення виконкому міської ради від 08.06.2023 № 376 «Про внесення змін до рішень виконкому міської ради від 02.05.2023 № 288 «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» та рішення Комісії № 1 від 03.07.2023 «Про вирішення організаційних питань роботи Комісії» (в частині визначення голови, заступника голови та секретарів Комісії),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до складу Комісії, який затверджено наказом департаменту ЖКГ ММР №176 від 03.07.2023 (зі змінами і доповненнями):
  - 1.1. Вивести зі складу Комісії (члена комісії (робоча група 2) підгрупа 1 Корабельний район):
    - Кошового Олега Анатолійовича.
  - 1.2. Створити робочу групу 3 (департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради).
  - 1.3. Ввести до складу Комісії, робоча група 3 (департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради):
    - Скопенко Надію Олександрівну;
  - 1.4. Затвердити склад Комісії у новій редакції (додається).
2. Внести зміни у Положення, яке затверджено наказом департаменту ЖКГ ММР №174 від 30.06.2023 (зі змінами і доповненнями) у новій редакції (додається).
3. Контроль за виконанням цього Наказу залишаю за собою.

Директор департаменту  
житлово-комунального господарства  
Миколаївської міської ради

Дмитро БЕЗДОЛЬНИЙ

ПЕРСОНАЛЬНИЙ 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

Голова комісії	
1.	Піколайчук Володимир Сергійович
Заступник голови комісії	
2.	Семечук Анастасія Валеріївна
Секретаріат комісії (робоча група 1)	
3.	Шестак Ірина Леонідівна
4.	Горобченко Людмила Олександрівна
5.	Крисіна Ірина Андріївна
6.	Крачун Андрій Анатолійович
7.	Сизова Анна Вікторівна
8.	Лисенко Ольга Сергіївна
9.	Мазуренко Ганна Миколаївна
10.	Сарапа Анна Олексіївна
Члени комісії (робоча група 2) Підгрупа 1 Корабельний район	
11.	Ляшко Олена Олександрівна
12.	Дінаковська Світлана Валентинівна
13.	Дробот Тетяна Олександрівна
14.	Опаріпа Лариса Миколаївна
Підгрупа 2 Заводський район	
15.	Лісовський Дмитро Валерійович
16.	Сременко Нагала Вікторівна
17.	Смєдова Лариса Владиславівна
18.	Мачуліпа Галина Миколаївна
19.	Ткаченко Дмитро Олександрович

20.	Ходос Юлія Олександрівна
21.	Якубович Наталія Валеріївна
Підгрупа 3 Інгульський район	
22.	Сенчишак Олександр Іванович
23.	Кіченко Олександр Сергійович
24.	Скляпова Катерина Сергіївна
25.	Стужук Наталія Степанівна
26.	Супруненко Ольга Віталіївна
27.	Чумаренко Оксана Вікторівна
28.	Шушкевич Людмила Анатоліївна
Підгрупа 4 Центральний район	
29.	Адиров Світен Анатолійович
30.	Безупко Тетяна Григорівна
31.	Бежан Тетяна Олександрівна
32.	Войченко Дмитро Олександрович
33.	Мизь Наталія Володимирівна
34.	Гончар Ірина Станіславівна
35.	Савенко Володимир Олександрович
Члени комісії (робоча група 3) Департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради	
36.	Скопченко Надія Олександрівна
Представники громадськості	
37.	Чорний Володимир Петрович
38.	Пряженко Надія Олексіївна
39.	Басва Ірина Ярославівна
40.	Колосовський Дмитро Вадимович
41.	Писаренко Богдана Юріївна
42.	Котов Ілля Сергійович
43.	Фрич

	Дан Олександрович
44.	Бурій Дар'я Андріївна
45.	Рускуліс Андріє Вадимович
46.	Гашопина Надія Миколаївна
47.	Мельниченко Тетяна Володимирівна
48.	Юрченко Людмила Ростиславівна
49.	Рагозіна Тетяна Миколаївна
50.	Ван-Фун-Фу Юлія
51.	Клим Олександр
52.	Васюков Свген
53.	Музика Вікторія
54.	Грабова Яніна

## 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 на виконання вимог Закону 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» (далі - Закон) та п. 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 «Відновлення», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 №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 цим Положенням, Порядком, а також іншими нормативними документами.

1.3. Терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються в розумінні, що передбачені Порядком та Законом.

1.4. З метою розподілу обов'язків у комісії функціонують робочі групи, кожна з яких забезпечує виконання окремого кола обов'язків, а саме:

- робоча група 1 - секретаріат комісії;
- робоча група 2 - група, що забезпечує обстеження пошкоджених об'єктів, а також об'єктів, за якими передбачена можливість отримання компенсації.
- робоча група 3 - забезпечує інформування та комунікацію з незахищеними верствами населення (залучається за потребою);
- представники громадськості - приймає участь в обговоренні проблемних питань, залучається на вимогу Порядку.

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

1.6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється за рахунок тих виконавчих органів міської ради, представники яких представлені у комісії.

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

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

1.9. 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.

1.10. За результатами засідання комісії складається рішення, що підписуються всіма членами комісії, які брали участь у засіданні. Процес голосування також фіксується у рішенні.

Кожен член комісії під час голосування має право обрати один з трьох варіантів голосування: «за», «проти», «утримався».

## 2. Завдання, що покладені на комісію. Права комісії

2.1. Комісія забезпечує виконання таких завдань:

- 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 Порядку та Закону;
- ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 до Порядку (далі чек-лист);
- приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову в наданні компенсації відповідно до Порядку;
- проводить проміжну/фінальну верифікацію;
- виконує інші повноваження, що випливають 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;
- забезпечує внесення результатів комісійного обстеження у разі його проведення за рішенням цієї комісії;
- 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;
- вносить відомості про проведення проміжну/фінальну верифікацію;

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

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 надати такі документи та/або інформацію комісії протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного запити.

## 3. Компетенція робочих груп комісії

3.1. Робоча група 1:

- забезпечує подання вивантаження інформації з Реєстру пошкодженого та знищеного майна;
- забезпечує отримання інформації від департаменту інформатизації МВС України, необхідної для коректної роботи комісії, у т.ч. шляхом обміну листами та інформацією;
- аналізує завантажені дані на предмет наявності підстав для надання компенсації відповідно до вимог Порядку;

- надає інформацію робочій групі 2 стосовно поданих заявниками повідомлень про завершення ремонтних робіт для проведення проміжної/фінальної верифікації;

- готує еніски для відпрацювання робочою групою 2;

- готує проєкти рішень комісії;

- забезпечує завантаження до Реєстру пошкодженого та знищеного майна документів, у тому числі рішень комісії, з подальшим пакладенням електронного кваліфікованого підпису;

- забезпечує виконання всієї роботи із заявою про компенсацію заявників у Реєстрі пошкодженого та знищеного майна;

- забезпечує виконання інших доручень голови (заступника) комісії з напрямку роботи робочої групи.

Безпосередню координацію роботи робочої групи 1 здійснює заступник голови комісії.

Перелік повноважень робочої групи 1 не є вичерпним і залежить від фактичної навантаженості та необхідності опрацювання конкретних питань працівниками, що включені до робочої групи 1.

### 3.2. Робоча група 2:

- складає плани обстеження пошкоджених об'єктів;

- здійснює безпосередній зв'язок із заявником на предмет визначення дати та часу обстеження (огляду) пошкодженого майна;

- забезпечує комісійне обстеження пошкоджених об'єктів, за якими є заяви на компенсацію, у т.ч. складання актів комісійного обстеження;

- забезпечує заповнення паперового варіанту чек-листа;

- ознайомлює заявника із інформацією, викладеною у паперовому варіанті чек-листа (п шляхом проставляння власноруч заявником П.І.П/б, дати та підпису на паперовому варіанті чек-листа) або складання іншого документа, що підтверджує факт ознайомлення (відмови від ознайомлення) з чек-листом заявником);

- перевіряє стан об'єкта пошкодження на предмет відповідності із заявою про надання компенсації та інформації про пошкоджене майно;

- забезпечує фотофіксацію пошкодженого майна;

- перевіряє фактичну наявність підстав для отримання компенсації з урахуванням вимог Порядку та Закону;

- забезпечує отримання від заявників скан-копій документів, що підтверджують особу заявника та право на наявність пільг відповідно до вимог Порядку;

- забезпечує сканування оформлених у паперовому вигляді чек-листів;

- забезпечує комісійне обстеження пошкоджених об'єктів, за якими є повідомлення про завершення ремонтних робіт для проведення проміжної/фінальної верифікації, у т.ч. складання актів верифікації;

- забезпечує виконання інших доручень голови (заступника) комісії з напрямку роботи робочої групи.

### 3.3. Робоча група 3:

- забезпечує безпосередню комунікацію із потенційними заявниками, у тому числі надає роз'яснення щодо процедури подання інформаційних повідомлень про пошкоджене майно, оформлення заяв на компенсацію, а також інших питань, які виникають з питань компенсації;

- використовує інформацію отриману в рамках роботи комісії для виконання функцій, що покладені на департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради;

- забезпечує виконання інших доручень голови (заступника) комісії з напрямку робочої групи.

### 3.4. Представники громадськості:

- приймає участь у обговоренні проблемних питань при прийнятті відповідних рішень комісією;

- надає роз'яснення в правовому полі щодо процедури подання інформаційних повідомлень про пошкоджене майно, оформлення заяв на компенсацію, а також інших питань, які випливають з питань компенсації.

#### 4. Строки для виконання переліку завдань кожною з робочих груп

##### 4.1. Робоча група 1:

- 5 днів - строк для вивантаження заявок, первинної обробки на предмет можливості надання компенсації та отримання наявних документів;

- 10 днів - строк для аналізу підготовлених робочою групою 2 документів, отримання відповіді від департаменту інформатизації МВС України та підготовки проєкту рішення комісії;

- 3 дні - строк для обробки та вивантаження повідомлень про завершення ремонтних робіт для проведення проміжної/фінальної верифікації.

##### 4.2. Робоча група 2:

- 15 днів - строк для забезпечення виконання переліку завдань (компетенції), що визначені для робочої групи 2 у пп. 3.2. цього Положення, окрім того, що стосується проміжної/фінальної верифікації.

- 7 днів - строк для проведення проміжної верифікації;

- 27 днів - строк для проведення фінальної верифікації.

##### 4.3. Робоча група 3:

- не зазначається - строки для надання роз'яснень та інформування потенційних заявників та незахищених верств населення з приводу отримання компенсації відсутній.

##### 4.4. Представники громадськості:

- не зазначається - строки для надання роз'яснень в правовому полі з приводу отримання компенсації відсутній.

#### 5. Інші положення

5.1. Рішення комісії про надання/відмову в наданні компенсації затверджується рішенням (наказом) департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради протягом п'яти календарних днів з дня його прийняття.

Копія рішення про надання/відмову в наданні компенсації завантажувється секретаріатом 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.

5.2. Усі інші питання роботи комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком та Законом, з урахуванням інших нормативних документів прийнятих на виконання вимог Закону.