



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

04.07.2023

м. Запоріжжя

№ 396

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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» та затвердження її Положення

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою 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 «Відновлення» (зі змінами), виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі – Комісія) у кількості 12 осіб.

2. Протягом 5 робочих днів з дня прийняття даного рішення:

2.1. Секретарю міської ради надати пропозиції для включення до складу Комісії представників від виконавчих органів міської ради.

2.2. Управлінню внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради здійснити прийом та реєстрацію заяв від громадськості у міру черговості надходження.

3. Затвердити Положення про Комісію (додається).

4. Головам районних адміністрацій Запорізької міської ради для забезпечення роботи Комісії створити робочі групи з обстеження пошкоджених об'єктів згідно затвердженого Положення. Копії розпоряджень про створення робочих груп з обстеження пошкоджених об'єктів надати до Комісії.

5. Створити при районних адміністраціях Запорізької міської ради інформаційні групи із залученням районних представників Центрів надання адміністративних послуг, соціального захисту населення, юристів тощо із зазначенням їх контактних телефонів на сайті міської ради для здійснення комунікації з населенням.

2

6. Затвердити Порядок взаємодії Комісії та Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації на території міста Запоріжжя (додається).

7. Доручити департаменту з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради від імені виконавчого комітету міської ради (далі - уповноважений орган):

- здійснення розгляду заперечень/скарг, які надійшли до уповноваженого органу від заявників;

- підготовку рішень уповноваженого органу за результатами рішень Комісії про надання/відмову у наданні компенсації та з урахуванням отриманих заперечень/скарг, та надавати їх для затвердження;

8. Департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради забезпечити надання до Комісії скан-копії рішень, прийнятих уповноваженим органом про затвердження рішень Комісії або про повернення заяви на повторний розгляд, протягом двох робочих днів з дати прийняття відповідних рішень.

9. Управлінню внутрішньої політики Запорізької міської ради:

- створити на офіційному сайті міської ради новий інформаційний розділ «Відновлення» та забезпечити його оновлення протягом одного робочого дня з дня отримання інформації від Комісії;

- забезпечити оприлюднення даного рішення протягом одного робочого дня з дня його прийняття.

10. Вважати таким що втратило чинність рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.05.2023 № 325 «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».

11. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
04.07.2023 № 396

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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення»

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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі - **Положення**) розроблено на підставі Порядку падашпа 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. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в розумінні, що передбачені Порядком.

1.3. 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі - **Комісія**), її персональний склад затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

Комісія є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним виконавчому комітету Запорізької міської ради (далі - Уповноважений орган).

1.4. Комісія у своїй діяльності керується цим Порядком, Положенням, а також іншими чинними нормативно-правовими актами України.

1.5. 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 Уповноваженого органу.

1.6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Уповноважений орган.

2. Склад Комісії

2.1. До складу комісії входять представники від Уповноваженого органу та громадськості. Кількість представників від громадськості не може бути меншою однієї третини загального складу комісії.

2.2. 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.

2.3. 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 Уповноваженого органу (за наявності) або оприлюднюється в інший спосіб.

2.4. Перелік кандидатур від Уповноваженого органу формується керівником Уповноваженого органу.

2.5. Кількість членів Комісії повинна бути не менш як п'ять осіб. Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується рішенням Уповноваженого органу.

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

3. Організація роботи Комісії

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

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

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

3.3. Засідання Комісії оформлюється протоколом. Протокол засідання веде секретар Комісії.

У протоколі засідання Комісії зазначаються:

- дата, час, формат і місце проведення засідання;
- загальна кількість членів Комісії;
- кількість членів Комісії, присутніх та відсутніх 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 тощо.

Кожен член Комісії при голосуванні має право обрати один з трьох варіантів голосування: «за», «проти», «утримався». У разі коли член Комісії

проголосував «проти» або «утримався» надає письмове пояснення яке додається до протоколу.

За результатами засідань складаються протоколи, які підписуються Головою Комісії та секретарем Комісії.

3.4. 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.

Рішення Комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання проведеного дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), підписуються 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).

3.5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань проводить 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.

3.6. 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.

4. Функції членів Комісії

4.1. Комісію очолює Голова, який:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії;
- веде засіданнях Комісії;
- розподіляє обов'язки між членами Комісії, дає їм доручення;
- 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;
- представляє 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;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, з метою забезпечення діяльності Комісії та покладених на неї завдань.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує один із заступників голови Комісії.

4.2. Заступники Голови Комісії:

- забезпечують організацію діяльності Комісії;
- координують роботу ресстраторів;
- забезпечують комунікацію з комісією з обстеження створеною відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473;
- координують заходи з обстеження та фіксації даних необхідних для заповнення чек-листів, які здійснюються робочими групами обстеження створеними районними адміністраціями у разі необхідності ініціює проведення обстеження з метою актуалізації актів;
- забезпечує керівництво і координацію Комісії за відсутності голови;
- виконують інші доручення Голови Комісії.

4.3. 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;
- інформує членів Комісії про дату, час, формат та місце проведення засідань Комісії, їх порядок денний;
- веде, оформлює та підписує протоколи засідань Комісії;
- забезпечує зберігання протоколів та прийнятих рішень Комісії;
- готує проекти рішень Комісії, забезпечує їх підписання;
- готує інформацію для оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради про результати засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо);
- здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього головою Комісії або згідно рішення Комісії.

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

4.4. Члени Комісії.

Розподіл обов'язків членів Комісії здійснюється головою Комісії на першому засіданні та визначає відповідальних за:

- внесення даних до Державного реєстру пошкодженого та знищеного майна (далі – ДРПЗМ);
- взаємодію з Комісією з обстеження тощо.

4.5. Робочі групи з обстеження пошкоджених об'єктів

4.5.1. Для забезпечення оперативної роботи Комісії, голови районних адміністрацій Запорізької міської ради створюють робочі групи з обстеження пошкоджених об'єктів (далі – групи з обстеження) у складі (представники районних адміністрацій, інспекції державного архітектурно-будівельного

контролю міської ради, департаменту архітектури та містобудування міської ради, тощо) достатньому для проведення обстежень.

4.5.2. Групи з обстеження на виконання протокольного доручення Комісії або за дорученням заступника голови Комісії, який координує роботу цих робочих груп, у визначені терміни:

- здійснюють комунікацію з заявниками про дату та час проведення обстеження пошкодженого об'єкта та повідомляють заявників про необхідність підготовки та надання копій документів, які підтверджують наявність пільг визначених Порядком та копії документів про відсутність (наявність) судимості (заявника та співвласників), тощо;

- проводять огляд пошкодженого об'єкта з метою встановлення факту ремонтних робіт та відповідність даним акту комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження;

- заповнюють та підписують дані необхідні для заповнення чек-листа відповідно до додатку 1 Положення та ознайомлюють з ними отримувача компенсації та надають на розгляд Комісії для визначення розміру компенсації;

- здійснюють фотофіксацію пошкоджень об'єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, зазначених в формі для заповнення чек-листа;

- проводить перевірку (верифікацію) на відповідність фактично проведених робіт та/або придбаних товарів будівельної продукції за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі. Результати верифікації фіксуються в акті верифікації, який передається до Комісії для подальшого розгляду, прийняття відповідного рішення та внесення до ДРПЗМ;

- виконують інші доручення Комісії.

4.5.3 У разі необхідності до складу робочих груп можуть залучатися фахівці, що відповідають кваліфікаційним вимогам у сфері проведення обстеження та технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, комунальні підприємства, які мають доступ до виконання робіт на висоті та інші фахівці, які необхідні для здійснення повноважень робочої групи.

5. Завдання, що покладені на Комісію.

5.1. Комісія забезпечує виконання таких завдань:

- надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації, повідомляє про можливість звернутися на урядову гарячу лінію відповідно до Порядку;

- розглядає заяви;

- встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до Порядку;

- проводить перевірку отримувача компенсації на відсутність (наявність) судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом

І «Злочини проти основ національної безпеки України» Особливої частини Кримінального кодексу України;

- перевіряє наявність в ДРПЗМ щодо акту 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 акту комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження в ДРПЗМ комісія вживає заходів для проведення обстеження відповідно до законодавства шляхом звернення до Уповноваженого органу;

- приймає рішення про необхідність проведення комісійного обстеження об'єктів та надає доручення Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів, яка створена відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473 щодо проведення обстеження та складання актуального Акту з обстеження об'єкту;

- надає доручення групам з обстеження для здійснення їх повноважень визначених п. 4.5. цього Положення;

- приймає рішення про зупинення/поновлення (з вичерпним переліком підстав для зупинення) розгляду заяви, надання/відмову (з обов'язковим зазначенням підстав для відмови) в наданні компенсації відповідно до Порядку;

- здійснює повторний розгляд заяви за рішенням Уповноваженого органу;

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

5.2. Комісія в ДРПЗМ:

- 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 п. 13 Порядку;

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

- заповнює за кожним пошкодженим об'єктом чек-лист, результати фотофіксації пошкоджень об'єкта на підставі даних для заповнення чек-листа відповідно до додатку 1 Положення;

- вносить відомості про надання/відмову в наданні компенсації, тощо.

6. Права Комісії

6.1. 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.

6.2. 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 запиту.

7. Підставами для відмови у наданні компенсації є:

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

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

7.3. У рішенні про відмову у наданні компенсації обов'язково зазначаються підстави для такої відмови.

8. Підставами для зупинення розгляду заяви Комісією є:

8.1. Неподання або подання не в повному обсязі інформації та/або документів в межах переліку, передбаченого п. 13 Порядку;

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

9. Рішення Уповноваженого органу

9.1. Протягом п'яти днів від завершення строку для подання заперечень на рішення Комісії (з урахуванням можливого його продовження за заявою заявника) відповідно до Порядку Уповноважений орган 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.

9.2. Копія рішення Уповноваженого органу вноситься посадовою особою Уповноваженого органу з накладенням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, до ДРПЗМ протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

10. Верифікація

10.1. Комісією здійснюється верифікація з метою встановлення факту цільового використання компенсації для придбання будівельної продукції для проведення ремонту за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі відповідно до Порядку.

10.2. Результати верифікації фіксуються в акті верифікації, форма якого затверджена Порядком, який вноситься до ДРПЗМ.

11. Оскарження рішень

11.1. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Комісії та результати верифікації здійснюється відповідно до Порядку.

11.2. Рішення Уповноваженого органу можуть бути оскаржені у судовому порядку.

12. Інші питання

12.1. Усі інші питання роботи Комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком.

Директор департаменту
економічного розвитку
міської ради



[Handwritten signature]

Наталія НОВАК

Додаток 1
до 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення»

Дані

для заповнення ЧЕК-ЛИСТА з визначення розміру компенсації для відновлення пошкодженого об'єкта нерухомого майна

(вказати адресу: обл., місто, район міста, вул., номер будинку, номер квартири тощо)

(ПІБ отримувача)

Критерії відповідності заяви	Результат <i>(необхідно підкреслити)</i>
Типи об'єктів	квартира / будинок / житлове приміщення
Чи підтверджено пріоритетність заяви (поле заповнюється лише в разі, коли заявник зазначив наявність пільг)	так / ні
Чи проведено ремонт на момент складення чек-листа	так / ні

ПЕРЕЛІК робіт,
які необхідно виконати для відновлення експлуатаційної придатності об'єкта

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
Дах/покрівля			
1.	Відновлення пошкодженої покрівлі (заміна пошкодженого покрівельного матеріалу — хвилястого шиферу) без заміни опорних конструкцій та стропильних систем	кв. метрів	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
2.	Заміна кроквяних ніг із брусів	пог. метрів	
3.	Відновлення пошкодженої покрівлі (заміна пошкодженого покрівельного матеріалу (металочерепиця) без заміни опорних конструкцій та стропильних систем	кв. метрів	
4.	Відновлення частини пошкодженого даху із ремонтом опорних конструкцій і крокв'яних системи та покрівлі із металочерепиці на площі до 25 відсотків	кв. метрів поверхонь покрівлі	
5.	Відновлення пошкодженого даху із заміною опорних конструкцій і крокв'яних системи та покрівлі із металочерепиці на площі більше 25 відсотків	—»—	
Прорізи			
6.	Заміна пошкоджених міжкімнатних дверей	блоків	
7.	Заміна металевих входних дверей	—»—	
8.	Заміна пошкодженого скління/ склопакетів (без заміни рами вікна)	кв. метрів	
9.	Заміна віконного блока з урахуванням підвіконних дощок, відливів	кв. метрів	
10.	Відновлення укосів: штукатурка, безпіщана підготовка, фарбування	—»—	
Фасади			
11.	Відновлення пошкоджених зовнішніх укосів з урахуванням утеплення та зовнішнього оздоблення (утеплення, штукатурення, фарбування)	кв. метрів (розраховується лише та площа, яка має пошкодження)	
12.	Відновлення пошкоджених фасадів з урахуванням утеплення та зовнішнього оздоблення (утеплення, штукатурення, фарбування)	—»—	
13.	Відновлення пошкодженого декоративного шару камінцевої штукатурки оздоблення утеплених фасадів без урахування утеплювача	—»—	
14.	Відновлення пошкодженого декоративного штукатурення фасадів без урахування утеплювача	кв. метрів	
15.	Відновлення пошкодженого фарбування	кв. метрів	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
фасадів без урахування утеплювача			
Перекриття/стеля			
16.	Розбирання горищних перекриттів по дерев'яних балках в цегляних будівлях	—»—	
17.	Улаштування перекриттів по дерев'яних балках з щитовим накатом в цегляних будівлях	—»—	
18.	Розбирання монолітних перекриттів до 200 міліметрів	—»—	
19.	Відновлення цілісності пошкодженого бетонного перекриття товщ до 200 міліметрів	—»—	
Стіни/стеля, опорядження			
20.	Розбирання пошкоджених цегляних стін та перегородок	куб. метрів	
21.	Мурування цегляних стін з урахуванням прорізів та влаштування перемичок	—»—	
22.	Мурування внутрішніх цегляних армованих перегородок	кв. метрів	
23.	Відбивання пошкодженої штукатурки стін	—»—	
24.	Штукатурення стін, безпідлога підготовка під фарбування/шпалери	—»—	
25.	Підготовка стель під внутрішнє опорядження з попереднім розчищенням фарби, копоти, смогу	—»—	
26.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стін (фарбування)	—»—	
27.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стін (шпалери)	—»—	
28.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стін (керамічна плитка)	—»—	
29.	Улаштування обшивки стін гіпсокартонними плитами (фальшстіни) по металевому каркасу	кв. метрів	
30.	Улаштування обшивки укосів гіпсокартонними листами з кріпленням на клеї	—»—	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
31.	Улаштування перегородок на металевому однорядному каркасі з обшивкою гіпсокартонними листами в один шар з ізоляцією у житлових будівлях	—»—	
32.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стелі (фарбування)	—»—	
33.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стелі (шпалери)	—»—	
34.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стелі з влаштуванням каркаса (гіпсокартон)	—»—	
Підлога			
35.	Розбирання цементних покриттів підлог	кв. метрів	
36.	Влаштування гідроізоляції	—»—	
37.	Влаштування стяжок цементних товщ до 60 міліметрів	—»—	
38.	Відновлення пошкодженої підлоги із керамічної плитки	—»—	
39.	Відновлення пошкодженої підлоги із ламінату	—»—	
40.	Відновлення пошкодженої підлоги із паркету	—»—	
41.	Улаштування стяжок самовирівнювальних з суміші цементної	—»—	
42.	Відновлення пошкодженої підлоги із лінолеуму	—»—	
43.	Заміна окремих дощок у підлогах (у разі локальних пошкоджень)	пог. метрів	
44.	Відновлення дощатих підлог	кв. метрів	
45.	Фарбування дощатих підлог	кв. метрів	
Інженерні мережі			
46.	Відновлення пошкодженої мережі: водопроводу або каналізації, або опалення, або газопостачання, або електропостачання (ремонт цих частин з метою відновлення функціональності)	одне місце	

Перелік ремонтних робіт	Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
будинку/квартири або підведення до сантехнічних приладів трубопроводів води, каналізації з виводом водорозеток та встановленням відсікаючих кранів, гнучких підводок, або перекладання пошкоджених електричних комунікацій в пошкодженій кімнаті з заміною розеток/вимикачів)		
47. Заміна унітаза з безпосередньо приєднаним бачком	штук	
48. Заміна умивальника разом із змішувачем	—»—	
49. Заміна умивальника без змішувача	—»—	
50. Заміна ванн купальних	—»—	
51. Заміна піддона душевого	штук	
52. Заміна змішувачів з душем	—»—	
53. Заміна мийок кухонних	—»—	
54. Заміна змішувачів кухонних	—»—	
55. Заміна бойлерів	—»—	
56. Заміна колонки газової	—»—	
57. Заміна двоконтурного газового котла	»	

До даних для заповнення чек-листа додаються:

- фотографії пошкоджень в кількості _____

Члени робочої групи з обстеження при _____
районній адміністрації Запорізької міської ради:

_____ (підпис) _____ (ПІБ)
_____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (підпис) _____ (ПІБ)
_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Зі змістом даних для заповнення чек-листа, включаючи всі додатки, ознайомлений, повністю погоджуюсь, будь-яких претензій, зауважень, заперечень та доповнень не маю.

Зауваження/доповнення (за наявності):

Зобов'язуюсь дотримуватися вимог 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» затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 № 381 (зі змінами) (далі- Порядок), а саме:

- виконувати заходи щодо мінімізації негативного впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище під час виконання робіт з відновлення експлуатаційної придатності об'єкта;

- після завершення ремонтних робіт, визначених чек-листом, подати повідомлення у мобільному додатку Порталу Дія (Дія);

- сприяти проведенню верифікації та моніторингу.

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Порядку.

Копії документів додаються (перелік):

« ____ » _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (ПІБ отримувача)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
04.07.2023 № 396

ПОРЯДОК взаємодії

Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення»

та

Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації на території міста Запоріжжя

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок забезпечує взаємодію Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі – Комісія з надання компенсації) та Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації на території міста Запоріжжя (далі – Комісія з обстеження) в організації роботи відносно надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації.

1.2. Організація взаємодії Комісій щодо надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації полягає в виконанні робіт з проведення обстеження пошкодженого об'єкта, в тому числі з метою:

- фіксації пошкоджень об'єкту нерухомого майна, зумовлених збройною агресією Російської Федерації;
- встановлення факту проведення ремонтних робіт, що виконані за рахунок інших джерел фінансування, або у разі, коли обстеження не було проведено до моменту розгляду заяви;
- обміну документами та/або інформацією, необхідними для прийняття рішення про надання компенсації за пошкоджені об'єкт.

1.3. Комісія з надання компенсації у своїй діяльності керується постановою 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 «Відновлення»»

(зі змінами) (далі – Порядок надання компенсації), рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України та цим порядком.

1.4. Комісія з обстеження у своїй діяльності керується постановами Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 № 257 «Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва (зі змінами) та від 19.04.2022 № 473 «Про затвердження Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд» (зі змінами) (далі – Порядок), рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України та цим порядком.

2. Завдання та права Комісія з надання компенсації

2.1. Комісія з надання компенсації у межах повноважень:

- отримує заяви про надання компенсації за пошкоджені об'єкт;
- перевіряє надану інформацію в заяві та додані до неї документи;
- вносить відомості про зупинення/поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати до заяви;
- приймає рішення про необхідність проведення комісійного та/або технічного обстеження;
- 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.

2.2. Комісія з надання компенсації має право:

Отримувати в установленому порядку відповідно до визначених повноважень від виконавчих органів Запорізької міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію (в тому числі конфіденційну, в порядку, встановленому законодавством), необхідну для виконання покладених на неї завдань;

Залучати до участі у своїй роботі посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ, організацій усіх форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), а також незалежних експертів, уповноваженого представника власника або управителя пошкодженого об'єкта.

2.3. Комісія з надання компенсації зобов'язана:

Здійснювати розгляд заяви у строки, визначені Порядком надання компенсації.

3. Завдання та права Комісії з обстеження

3.1. Комісія з обстеження у межах повноважень:

- здійснює фіксацію пошкоджень, зумовлених збройною агресією Російської Федерації, будівель та споруд приватної та комунальної форми власності, а також будівель і споруд державної форми власності;

- формує попередні переліки пошкоджених об'єктів;
- приймає рішення щодо проведення обстеження пошкоджених об'єктів;
- проводить візуальне обстеження пошкодженого об'єкта;
- складає акт комісійного обстеження;
- приймає рішення щодо проведення технічного обстеження пошкодженого об'єкта відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 №257 «Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва».

3.2. Комісія з обстеження має право:

Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, в межах повноважень, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

Залучити до участі у своїй роботі посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ, організацій всіх форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), а також незалежних експертів, уповноваженого представника власника або управителя пошкодженого об'єкта.

3.3. Комісія з обстеження зобов'язана:

- письмово повідомляти Комісію з надання компенсації про результати проведеного обстеження шляхом надсилання копії комісійного акту та/або технічного звіту протягом трьох календарних днів з дня складання такого акту.

4. Організація взаємодії Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації та Комісії з обстеження під час розгляду заяв про надання компенсації

4.1. Заяви про надання компенсації за пошкоджений об'єкт і додані до неї документи приймаються Комісією з надання компенсації.

4.2. При отриманні заяви Комісія з надання компенсації у строк 30 календарних днів з дня отримання заяви:

- приймає заяву до розгляду;
- здійснює перевірку особи заявника та/або його представника;
- виявляє достовірність обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Порядок надання компенсації;

Встановлює наявність/відсутність підстав та обмежень для отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо:

- права власності на об'єкт нерухомого майна (у разі його відсутності в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);
- права на спадщину на пошкоджений 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 пошкоджений об'єкт нерухомого майна, визначеного Порядком надання компенсації;

- наявності акту комісійного обстеження, технічного звіту на пошкоджений об'єкт нерухомого майна;

- здійснює перевірку підстав для зупинення/поновлення розгляду заяви;
- перевіряє наявність/відсутність підстав та обмежень надання/відмову в падашні компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна.

4.3. В разі, якщо на пошкоджений об'єкт нерухомого майна відсутній акт комісійного обстеження та/або технічний звіт Комісія з надання компенсації приймає рішення про необхідність проведення такого обстеження.

4.4. Протягом 3-х робочих днів з дня прийняття рішення про проведення обстеження пошкодженого нерухомого майна, Комісія з надання компенсації звертається з письмовою вимогою до Комісії з обстеження про необхідність проведення обстеження об'єкта.

4.5. При отриманні письмової вимоги про необхідність проведення обстеження протягом терміну, який вказаний у вимозі Комісія з обстеження:

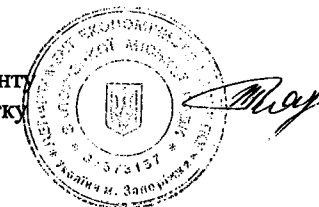
- приймає рішення про проведення робіт з подальшого обстеження пошкодженого об'єкта;
- затверджує план робіт з обстеження та повідомляє власника пошкодженого об'єкта або його представника;
- виконує обстеження пошкоджених об'єктів нерухомого майна;
- складає акт обстеження та передає його держателю Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації;

- копію акта обстеження передає Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації для подальшої роботи.

4.6. В разі, якщо під час виконання робіт з обстеження пошкодженого об'єкта нерухомого майна власник та/або його представник відмовляється від допуску до об'єкта членів Комісії з обстеження, не надає документи, що посвідчують особу власника та/або представника, правовстановлюючі документи на пошкоджений об'єкт нерухомого майна, та провадить інші дії, які унеможливають виконати роботи з обстеження, Комісія з обстеження складає відповідний протокол.

4.7. Копія протоколу передається Комісії з компенсації протягом 3 днів з дати його складання.

Директор департаменту економічного розвитку міської ради



Наталія НОВАК