



**УКРАЇНА**  
**СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА**  
**ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 16 червня 2023 року

с/мт Старий Салтів

№ 83

**Про внесення змін до розпорядження від 23.05.2023 року № 77 «Про створення 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 виконання ст. 3 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», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.03.2023 № 380 «Про збір, обробку та облік інформації про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації», пунктів 7, 9 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 р. № 381 із змінами внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2023 року № 565, з метою забезпечення розгляду питань щодо надання компенсації на відновлення пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації житлового фонду на території Старосалтівської селищної територіальної громади, відповідно до Указу Президента України від 23.12.2022 року № 875/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Харківській області», розпорядження Президента України від 23.12.2022 року № 333/2022-рп «Про призначення Палея А.А. начальником Старосалтівської селищної військової адміністрації Чугуївського району Харківської області», Постанови Верховної Ради України від 06.02.2023 року № 2897-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів в Ізюмському, Куп'янському та Чугуївському районах Харківської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану", керуючись статтею 15 Закону України "Про правовий режим

воєнного стану" та статтями 25, 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

1. Внести зміни до Розпорядження від 23.05.2023 року № 77 « Про створення 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» , шляхом затвердження нової редакції «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 при Старосалтівській селищній військовій адміністрації , Чугуївського району , Харківської області» (далі – Положення) , що у додатку 1 .

2. Ураховуючи, що повноваження виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради здійснюються начальником Старосалтівської селищної військової адміністрації одноособово, відповідно до приписів ч. 2 ст. 10 Закону України про правовий режим воєнного стану», з метою законного та своєчасного виконання приписів п. 12 Порядку № 381, забезпечення гарантій та прав заявників, визначити уповноваженими особами органу, що утворив Комісію з компенсації, відповідальною за завантаження копій рішень про надання/відмову у наданні компенсації з накладенням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів проти України, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Реєстр пошкодженого та знищеного майна):

- Чипіженко Ольгу Вікторівну, спеціаліста I категорії, відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради;

- Маймуліна Максима Сергійовича, начальника відділу земельних ресурсів, ЖКГ, містобудування та архітектури;

- Чибарова В'ячеслава Вікторовича, спеціаліста I категорії - відділу земельних ресурсів, ЖКГ, містобудування та архітектури – архітектора селищної ради.

3. Вважати таким, що втратив чинність пункт 2 та 7 розпорядження начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації від 23.05.2023 року № 77 « Про створення 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» та Додаток 1 до нього .

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою .

**Начальник Старосалтівської селищної  
військової адміністрації**

**Антон ПАЛЄЙ**

## **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 при Старосалтівській селищній військової адміністрації**

#### **(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

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 при Старосалтівській селищній військової адміністрації (далі – Комісія).

Комісія здійснює свої повноваження виключно щодо майна, розташованого на території Старосалтівської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області, крім випадків надання консультацій та інформації з питань отримання компенсації у строки та порядку, визначені законодавством України.

2. 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 "єВідновлення", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 року № 381 (далі – Порядок № 381) із змінами внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2023 року № 565, постановами Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 № 257 "Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва", від 19 квітня 2022 року № 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.

3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації;

3.2. розглядає заяви;

3.3. встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку № 381;

3.4. забезпечує проведення обстеження пошкодженого об'єкта з метою встановлення факту ремонтних робіт, що виконані за рахунок інших джерел фінансування.

У разі, коли до моменту розгляду заяви не було проведено обстеження об'єкту згідно з Порядком виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 року № 473, - Комісія забезпечує проведення такого обстеження згідно з цим Положенням шляхом звернення до комісії з обстеження об'єктів житлово-комунального господарства, житлового фонду, будівель та споруд приватної форми власності на території Старосалтівської селищної територіальної громади, пошкоджених внаслідок збройної агресії російської федерації, утвореної розпорядженням начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації Чугуївського району Харківської області області від 23.01.2023 року № 11 « Про створення комісії з обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії російської федерації» із змінами внесеними розпорядженням начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації Чугуївського району Харківської області області від 03.03.2023 року № 23 « Про внесення змін до складу комісії з обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок збройної агресії російської федерації» (далі – Комісія з обстежень).

3.5. ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа, форма якого наведена в додатку 2 Порядку № 381 (далі – чек-лист);

3.6. приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову у наданні компенсації відповідно до Порядку № 381;

3.7. заповнює чек-лист в електронній формі за допомогою Реєстру пошкодженого та знищеного майна;

3.8. з метою перевірки наявності або відсутності ремонтних робіт на об'єкті на момент розгляду заяви 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 та/або звіту з технічного обстеження або у разі, коли результати такої фіксації є застарілими, або не дозволяють ідентифікувати об'єкт, щодо якого подано заяву;

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

4. Комісія утворюється, а її персональний склад затверджується, доповнюється, змінюється розпорядженням начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації.

4.1. Комісія є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним Старосалтівській селищній військовій адміністрації. Старосалтівська селищна військова адміністрація забезпечує дотримання комісією вимог цього Порядку.

4.2. Положення про Комісію затверджується, доповнюється, змінюється розпорядженням начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації.

4.3. До складу комісії входять представники від Старосалтівської селищної військової адміністрації, виконавчих органів Старосалтівської селищної ради та громадськості. Кількість представників від громадськості не може бути меншою однієї третини загального складу комісії.

4.4. 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.

4.5. Висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п’яти робочих днів з дня прийняття рішення Старосалтівської селищної військовою адміністрацією (далі- уповноважений орган) про утворення комісії, яке розміщується на офіційному веб-сайті територіальної громади.

4.6. Кандидатури від громадськості можуть висуватися міжнародними та громадськими організаціями, в тому числі антикорупційними, а в селах та селищах - також фізичними особами.

4.7. Перелік кандидатур від уповноваженого органу формується керівником такого уповноваженого органу.

4.8. Кількість членів комісії повинна бути не менш як п’ять осіб. Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується уповноваженим органом. Голова, заступник голови, секретар обираються з представників уповноваженого органу на першому засіданні комісії простою більшістю голосів членів комісії шляхом голосування.

4.9. Місцезнаходженням Комісії є приміщення адміністративної будівлі Старосалтівської селищної ради, розташованого за адресою: смт Старий Салтів, вул. Перемоги, будинок 21, Чугуївського району, Харківської області.

4.10. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету територіальної громади.

## 5. Розподіл обов'язків членів Комісії

### 5.1. Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії;
- веде засідання Комісії;
- дає доручення членами Комісії ;
- приймає рішення щодо проведення засідань Комісії, у тому числі - щодо доцільності проведення дистанційних засідань Комісії у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет;
- забезпечує координацію роботи Комісії з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Старосалтівської селищної ради, комунальними підприємствами установами та організаціями Старосалтівської селищної територіальної громади та іншими органами, особами;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

### 5.2. Заступник голови Комісії:

- у разі відсутності голови Комісії здійснює його функції;
- забезпечує організацію діяльності Комісії на території населених пунктів, відмінних від адміністративного центру територіальної громади, координацію діяльності працівників структурних підрозділів та виконавчих органів Старосалтівської селищної ради на території старостинських округів територіальної громади;

- здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії з компенсації та інформує про це голову Комісії з компенсації;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

### 5.3. Секретар Комісії:

- організує підготовку до засідання Комісії, у тому числі забезпечує проведення дистанційних засідань;
- інформує членів Комісії та запрошених до розгляду окремих питань порядку денного третіх осіб про час та дату проведення засідання Комісії, у тому числі - дистанційного;
- забезпечує надання на розгляд Комісії з компенсації необхідної інформації та документів (крім випадків, коли таку інформацію мають отримувати члени Комісії, що безпосередньо обробляють заявки у Реєстрі пошкодженого та знищеного майна);
- готує та подає на затвердження голові Комісії проєкт порядку денного засідання Комісії;
- складає та оформлює протоколи засідань та рішення Комісії;
- готує проєкти розпоряджень начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації про затвердження рішень Комісії про надання/відмову у наданні компенсації та забезпечує своєчасне подання їх разом з іншими документами на розгляд начальника військової адміністрації;
- забезпечує надання до загального відділу Старосалтівської селищної ради інформації за результатами засідань Комісії з компенсації щодо кількості розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо для розміщення на офіційному веб-сайті Старосалтівської селищної ради;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

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

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

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

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.

Рішення Комісії фіксується у протоколі Комісії, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем Комісії.

Рішення Комісії приймаються та оформлюються окремо по кожній заяві та підписуються головуєчим на засіданні та секретарем Комісії.

Особи, що не входять до складу Комісії, можуть бути запрошені для участі у засіданні лише для надання відповідних пояснень. З метою захисту прав та гарантій

інших осіб, що звертаються за компенсаціями, присутність заявників чи їх представників на засіданні Комісії під час розгляду інших питань не допускається.

7. З метою забезпечення безпеки, збереження життя та здоров'я членів Комісії, забезпечення оперативного зв'язку між ними, а також між Комісією та особами, які відповідають за її утворення, спрямування та координацію, зазначені особи можуть здійснювати комунікацію шляхом листування за електронними адресами та/або номерами мобільних телефонів, наданими відповідними особами, а також через месенджери Telegram, Viber, прив'язані до вказаних номерів телефонів. При цьому поширення та використання інформації, отриманої під час здійснення повноважень члена Комісії або у зв'язку із забезпеченням надання електронної публічної послуги «Відновлення», здійснюється з суворим дотриманням вимог закону.

8. На період дії правового режиму воєнного стану засідання Комісії можуть проводитись у режимі реального часу у форматі відеоконференції з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет (далі – дистанційні засідання).

З урахуванням обставин головою Комісії може бути прийняте рішення про роботу у дистанційному форматі протягом певного періоду або про необхідність проведення дистанційного засідання одноразово.

Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома членів Комісії, інших осіб, залучених до розгляду окремих питань порядку денного, не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку доступу до засідання (посилання на трансляцію), у тому числі, але не виключно – шляхом надсилання повідомлень на електронні адреси таких осіб та/або за номерами мобільних телефонів, наданими відповідними особами, а також через месенджери Telegram, Viber, прив'язані до вказаних номерів телефонів.

Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування.

Головуючий на дистанційному засіданні відкриває засідання та повідомляє про кількість членів Комісії, присутніх на засіданні, та інших осіб, які приєдналися до участі у дистанційному засіданні в режимі відеоконференції.

Виступи присутніх на засіданні, голосування членів Комісії здійснюється після ідентифікації їх особи під час відеозв'язку. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно, без відеозв'язку під час засідання не допускається.

Для ідентифікації під час відеозв'язку учасники засідання, які беруть участь у засіданні дистанційно, підписують себе в програмі своїм ім'ям та прізвищем та забезпечують трансляцію свого зображення під час виступів та голосування.

Головуючий на дистанційному засіданні або секретар Комісії в алфавітному порядку оголошує прізвище, ім'я, по-батькові члена Комісії, який запрошується до голосування, після чого член Комісії називає своє прізвище, ім'я, по-батькові, та чітко називаючи номер у порядку денному чи зміст питання, винесеного на голосування, особисто здійснює голосування, шляхом зазначення своєї позиції: «ЗА», «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ».

Під час виступу члени Комісії можуть здійснювати демонстрацію власного екрану з текстом документу, що обговорюється, для чого їм надаються відповідні технічні можливості організатором дистанційного засідання.

Запис дистанційного засідання ведеться в обов'язковому порядку та передається для зберігання на ресурси, визначені головою Комісії за погодженням з органом, що утворив Комісію, у день проведення засідання, а у разі відсутності технічної можливості – у перший робочий день, у який було відновлено таку можливість.

З метою забезпечення безпеки членів Комісії або інших осіб, запрошених до участі у дистанційному засіданні, записи таких засідань не публікуються і надаються іншим особам лише за запитом у порядку, встановленому законом.

9. Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна згідно з пунктом 5 Порядку № 381.

Строк розгляду заяви Комісії не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня її подання, крім випадків, встановлених законодавством.

10. Підставами для зупинення розгляду заяви є:

- неподання або подання не в повному обсязі інформації та/або документів в межах переліку, передбаченого пунктом 13 Порядку № 381;

- наявність у Комісії документального підтвердження відомостей про те, що отримувачу компенсації вручено підозру про вчинення кримінального правопорушення, передбаченого розділом I "Злочини проти основ національної безпеки України" Основної частини Кримінального кодексу України.

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

Рішення повинне містити вичерпаний перелік підстав для зупинення розгляду заяви.

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

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 обстави, 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.

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.

Комісія повідомляє заявника про поновлення розгляду заяви не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення.

11. Підставами для відмови у наданні компенсації є:



- подання заяви про надання компенсації особою, яка не може бути отримувачем компенсації відповідно до пункту 4 Порядку № 381 або не має повноважень для подання заяви;

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

При розгляді заяв з метою підтвердження достовірності даних, наданих заявником, до уваги береться наявна у Комісії письмово задокументована офіційна інформація про раніше надані отримувачу компенсації кошти, будівельні матеріали на виконання відновлювальних робіт на пошкодженому об'єкті за рахунок інших джерел фінансування, міжнародних та громадських благодійних організацій тощо. Додатковий збір такої інформації з метою перевірки достовірності даних, наданих заявником чи його представником, не є функцією Комісії, оскільки відповідно до законодавства відповідальність за достовірність поданих даних покладається на заявника (його представника).

12. 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<sup>1</sup>](#) Порядку виконання невідкладних робіт та/або звіту з технічного обстеження відповідно до [пункту 8<sup>1</sup>](#) Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257;

2) заповнює [чек-лист](#);

3) з метою перевірки наявності або відсутності ремонтних робіт на об'єкті на момент розгляду заяви 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 або є застарілими (існує можливість проведення ремонтних робіт заявником після складення акту обстеження до моменту розгляду заяви);

- коли надані заявником матеріали фотофіксації не дозволяють ідентифікувати об'єкт, щодо якого подано заяву, та/або є застарілими (існує можливість проведення ремонтних робіт заявником після складення акту обстеження до моменту розгляду заяви).

13. Результати обстеження пошкодженого об'єкта з метою підтвердження факту не проведення на ньому ремонтних робіт оформлюються актом виїзної групи.

Виїзна група (групи) утворюються рішенням голови Комісії у складі не менше трьох осіб.

До складу виїзної групи у обов'язковому порядку включається не менше двох представників Комісії. До складу виїзної групи, залученими Комісією у порядку, передбаченому пунктами 14-15 цього Положення.

Акт підписується усіма членами виїзної групи, направленими на здійснення фотофіксації.

Члени комісії та залучені Комісією особи несуть персональну відповідальність за достовірність даних, відображених у акті відповідного обстеження.

14. Ураховуючи значний стан пошкоджень та руйнувань територіальної громади, з метою економного та раціонального використання коштів місцевого бюджету, забезпечення гарантованих законодавством строків розгляду заяв на компенсацію, допускається здійснення фотофіксації з використанням особистих пристроїв членів виїзної групи, за умови ідентифікації цих пристроїв (за номером IMEI, серійний номер,

МАС-адресою тощо) та обов'язкової наступної передачі для зберігання матеріалів фотофіксації на ресурси, визначені органом, що утворив Комісію. Використання матеріалів фотофіксації членами Комісії з компенсації, іншими посадовими та службовими особами Старосалтівської селищної військової адміністрації, Старосалтівської селищної ради чи її виконавчих органів для цілей, не пов'язаних з питаннями відновлення майна заявників, забороняється.

15. Комісія з обстеження має право ініціювати залучення/залучати в установленому порядку експертів, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, сертифікованих фахівців, визначених пунктами 2 та 2.1 «Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2017р. № 257, (далі – фахівці) з метою:

- проведення обстежень пошкодженого об'єкта відповідно до абз. 2 п. 10 Порядку № 381;

- фіксації даних для заповнення чек-листа;

- фотофіксації пошкоджень, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі.

16. Для виконання функцій, зазначених у п. 13 цього Положення, на території старостинських округів Старосалтівської селищної територіальної громади Комісія має право залучати старост відповідних старостинських округів, або осіб, на яких покладено виконання їх обов'язків.

17. Рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації затверджується розпорядженням начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації протягом п'яти календарних днів з дня його прийняття.

З метою дотримання строків, встановлених Порядком № 381, недопущення порушення прав та гарантій заявників, рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації, разом з протоколом засідання Комісії та проектом відповідного розпорядження начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації надається начальнику військової адміністрації не пізніше завершення наступного календарного дня, що слідує за днем прийняття Комісією відповідного рішення. У разі необхідності, зокрема у разі наявності у заявника заперечень щодо розрахунку сум компенсації, до матеріалів справи додаються інші відомості та документи, у тому числі – письмові заперечення, заяви чи скарги заявника (його представника).

Копія розпорядження начальника Старосалтівської селищної військової адміністрації про затвердження рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації завантажується до Реєстру пошкодженого та знищеного майна уповноваженою розпорядженням начальника військової адміністрації посадовою особою з накладанням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

18. Інформацію про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформацію про результати засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо) розміщується на веб-сайті Старосалтівської селищної ради та її виконавчих органів.

19. Усі інші питання діяльності Комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком № 381 (із змінами) .

**Начальник Старосалтівської селищної  
військової адміністрації**

**Антон ПАЛЄЙ**