

**УКРАЇНА**

**ПОПАСНЯНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**НАЧАЛЬНИКА ПОПАСНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

24.11.2023 м. Попасна № 162

**Про внесення змін до розпорядження начальника Попаснянської міської військової адміністрації від 24.05.2023 року № 33 «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 території Попаснянської міської територіальної громади».**

Керуючись статтею 4, пунктом 13 частини другої, пунктами 1, 2 та 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», законів 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», відповідно до пункту 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 «єВідновлення», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 № 381, ,

**зобов’язую:**

1. Внести до розпорядження начальника Попаснянської міської військової адміністрації від 24.05.2023 року № 33 «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 території Попаснянської міської територіальної громади» наступні зміни:
	1. Доповнити розпорядження пунктом 2 наступного змісту:

«Затвердити Положення про роботу 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 Попаснянської міської територіальної громади, що додається»

* 1. Пункт 2 розпорядження вважати відповідно пунктом 3.
	2. Доповнити розпорядження додатком «Положення про роботу 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 Попаснянської міської територіальної громади».
1. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Попаснянської міської військової адміністрації Марину БОНДАРЕВУ

****

**Начальник Попаснянської**

**міської військової**

**адміністрації Микола ХАНАТОВ**

Додаток

до розпорядження начальника

Попаснянської міської військової

адміністрації Сєвєродонецького

району Луганської області

від 24 травня 2023 року № 33

в редакції розпорядження від

24.11.2023 року № 162

**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. 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 (далі – Комісія).

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

1. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, 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 21.04.2023 № 381 (далі – Порядок), постановами Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 № 257 «Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об’єктів будівництва», 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», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в 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» та інших законодавчих актах.
3. До повноважень Комісії відповідно до покладених на неї Порядком завдань належать:
	1. Розгляд та вивчення поданих заяв та інших документів, які є підставою для надання компенсації за пошкоджені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - компенсація).
	2. Встановлення наявності/відсутності права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку.
	3. Надання отримувачам компенсації вичерпної інформації та консультацій з питань отримання компенсації.
	4. Забезпечення 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 пошкоджених об’єктів, зумовлених збройною агресією Російської Федерації на території Попаснянської міської територіальної громади, утвореної відповідно до розпорядження начальника Попаснянської начальника Попаснянської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

* 1. Ознайомлення отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа.
	2. Прийняття рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/ відмову у наданні компенсації відповідно до Порядку.
	3. Заповнення чек-листа в електронній формі за допомогою РПЗМ.
	4. З метою перевірки наявності або відсутності ремонтних робіт на об’єкті на момент розгляду заяви здійснення фотофіксації 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 акту 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;
	5. Здійснення розрахунку компенсації за пошкоджений об’єкт та визначення обсяг пошкоджень об’єкта нерухомого майна за даними акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 81 Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов’язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473, та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 81 Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об’єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р.
	№ 257.
	6. Виконання інших повноважень, що випливають з покладених на Комісію завдань.
1. Комісія та її персональний склад затверджується, доповнюється, змінюється відповідним розпорядженням начальника Попаснянської міської військової адміністрації.

До складу Комісії входять посадові особи Попаснянської міської військової адміністрації, посадові та службові особи структурних підрозділів та виконавчих органів Попаснянської міської військової адміністрації.

До складу Комісії за згодою входять представник (представники) правоохоронних органів з метою проведення перевірки наявності обмежень щодо отримання компенсації, передбачених абзацом третім пункту 4 цього Порядку. Покладення інших обов’язків на такого члена (членів) Комісії забороняється.

До складу Комісії можуть за згодою залучатися представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експерти, оцінювачі, суб’єкти оціночної діяльності, виконавці окремих видів робіт (послуг), пов’язаних із створенням об’єктів архітектури, представники міжнародних та громадських організацій.

До участі в засіданні Комісії не допускається член Комісії за наявності у нього потенційного, реального конфлікту інтересів.

Кількість членів Комісії повинна бути не менш як п’ять осіб: голова, заступник голови, секретар та інші члени.

1. Розподіл обов'язків членів Комісії:
	1. Голова Комісії:
		1. здійснює керівництво діяльністю Комісією;
		2. веде засідання Комісії;
		3. розподіляє обов’язки між членами Комісії, дає їм доручення;
		4. на першому засіданні Комісії обов’язково визначає відповідальних членів Комісії за:
* відстеження строків та термінів, передбачених Порядком, на розгляд заяви про компенсацію, її призупинення/поновлення, винесення рішення по заяві;
* підготовки проєктів розпоряджень начальника Попаснянської міської військової адміністрації про затвердження рішень Комісії про надання/відмову у наданні компенсації та забезпечення своєчасного подання їх разом з іншими документами на розгляд начальника військової адміністрації;
	+ 1. 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;
		2. забезпечує координацію роботи Комісії з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Попаснянської міської військової адміністрації, комунальними підприємствами установами та організаціями Попаснянської міської територіальної громади та іншими органами, особами;
		3. здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.
	1. Заступник голови Комісії:
		1. у разі відсутності голови Комісії здійснює його функції;
		2. забезпечує організацію діяльності Комісії на території населених пунктів, відмінних від адміністративного центру територіальної громади;
		3. здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії та постійно інформує про це голову Комісії;
		4. виконує інші обов’язки за дорученням голови Комісії.
	2. Секретар Комісії:
		1. організує підготовку до засідання Комісії, у тому числі забезпечує проведення дистанційних засідань;
		2. інформує членів Комісії та запрошених до розгляду окремих питань порядку денного третіх осіб про час та дату проведення засідання Комісії, у тому числі - дистанційного;
		3. 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);
		4. готує та подає на затвердження голові Комісії проєкт порядку денного засідання Комісії;
		5. складає та оформлює протоколи засідання Комісії;
		6. виконує інші обов'язки за дорученням голови чи заступника голови Комісії.
1. 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 відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет.

Засідання Комісії вважається правоможним, 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 головуючий на засіданні.

Рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії.

Член Комісії, який не підтримує пропозиції, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається у протоколі засідання.

Рішення Комісії приймаються та оформлюються окремо по кожній заяві та підписуються головуючим 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.

1. 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 «єВідновлення», здійснюється з суворим дотриманням вимог закону.
2. 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 пізніш 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.

Відповідальним за забезпечення технічної складової організації проведення засідань Комісії є член Комісії – відповідальний працівник Попаснянської міської військової адміністрації, який:

вибирає онлайн платформу, через яку будуть проводитися засідання Комісії, у разі її проведення в онлайн режимі;

вживає заходів щодо інформування всіх членів Комісії стосовно посилання на означену платформу;

безпосередньо здійснює запис кожного засідання Комісії;

вживає заходів щодо зберігання записів засідань Комісії, необхідних пакетів документів та інформації в електронному вигляді, фото фіксацій та відео фіксацій, протоколів засідань та їх невід’ємних складових, а також іншої інформації за дорученням голови Комісії, зокрема засобами хмарного сховища або в інших ресурсах, визначених головою комісії;

виконує інші доручення голови Комісії.

Запис дистанційного засідання ведеться в обов’язковому порядку та передається відповідальним членом Комісії – представником відділу автоматизованих систем управління, технічного обслуговування та цифровізації Попаснянської міської військової адміністрації для зберігання на відповідні ресурси до відділу автоматизованих систем управління, технічного обслуговування та цифровізації Попаснянської міської військової адміністрації, 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.

10. Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна згідно з пунктом 5 Порядку.

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

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.

Заявнику засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Портал Дія (Дія), за результатами розгляду заяви надходить повідомлення про прийняте Комісією рішення та розмір компенсації.

Після затвердження рішення Комісії та внесення його у реєстр пошкодженого та знищеного майна отримувачу компенсації засобами Портал Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Портал Дія (Дія), надходить відповідне повідомлення.

1. Підставами для відмови у наданні компенсації є:

- подання заяви про надання компенсації особою, яка не може бути отримувачем компенсації відповідно до пункту 4 Порядку 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 8-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/257-2017-%D0%BF#n104) Порядку виконання невідкладних робіт та/або звіту з технічного обстеження відповідно до [пункту 8-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/257-2017-%D0%BF#n104) Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об’єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257;

2) заповнює [чек-лист](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/381-2023-%D0%BF#n174);

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/381-2023-%D0%BF#n174) 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.

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;

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

З метою дотримання строків, встановлених Порядком, недопущення порушення прав та гарантій заявників, рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації, разом з протоколом засідання Комісії та проєктом відповідного розпорядження начальника Попаснянської міської 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 Попаснянської міської 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.

17. Комісія з метою виконання покладених на неї завдань має:

17.1 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.

17.2. Право на безкоштовне отримання від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій 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), протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного запиту.

1. Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами РПЗМ у порядку надходження інформаційних повідомлень з урахуванням пріоритетного права, визначеного пунктом 5 Порядку.

Комісія в РПЗМ:

* отримує заяви для їх розгляду;
* 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, але в межах та відповідно до пункту 13 Порядку;
* вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення за рішенням цієї Комісії;
* заповнює за кожним пошкодженим об’єктом чек-лист, результати фото фіксації пошкоджень об’єкта та визначає розмір компенсації;
* вносить відомості про надання/відмову у наданні компенсації.

19. 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 Попаснянської міської військової адміністрації.

1. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Попаснянська міська військова адміністрація.

**Заступник начальника Марина БОНДАРЕВА**