



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

17.12.2025

м. Лебедин

№ 412

**Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету
Лебединської міської ради від
17.05.2023 № 126**

Відповідно до статті 40, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 р. № 381 «Про затвердження Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», від 22 вересня 2025 р. № 1176 «Про затвердження Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, та внесення змін до Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», з метою надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації на території Лебединської міської територіальної громади та надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, виконавчий комітет Лебединської міської ради **в и р і ш и в:**

1. Унести зміни до рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 17.05.2023 № 126 «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», затвердивши:

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 новій редакції, що додається;

2) 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 новому складі, що додається.

2. Покласти функції комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території на комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 21.06.2023 № 167 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 17.05.2023 № 126».

**Виконуючий обов'язки
міського голови**

Світлана ГОРОШКО

**Перший заступник
міського голови**

Ольга ЗІКЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Лебединської міської ради

17 грудня 2025 року № 412

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
(далі – Положення)**

I. Загальні положення

1. Положення розроблено на виконання вимог пункту 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 «єВідновлення», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 р. № 381 «Про затвердження Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «єВідновлення» (далі – Порядок 1) та Порядком надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 р. № 1176 «Про затвердження Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, та внесення змін до Порядку ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України» (далі – Порядок 2), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. Комісія з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації (далі – комісія) є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним уповноваженому органу.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, Порядком 1, Порядком 2, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

4. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в розумінні, що передбачені Порядком 1, Порядком 2.

5. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та інших членів комісії.

6. Положення про роботу комісії та її персональний склад з визначенням голови комісії, його заступника та секретаря затверджується рішенням виконавчого комітету Лебединської міської ради. До складу комісії входять представники від уповноваженого органу та громадськості. Кількість представників від громадськості не може бути менше однієї третини загального складу комісії. Уповноважений орган залучає до складу комісії своїх представників, на які покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, цивільного захисту, оборонної роботи, економіки, фінансів, квартирної обліку, капітального будівництва, всеукраїнських громадських об'єднань ветеранів (за їх згодою).

7. Голова комісії: здійснює керівництво діяльністю комісії; видає доручення, обов'язкові для виконання членами комісії; розподіляє обов'язки між членами комісії; скликає та головує на засіданнях комісії; безпосередньо бере участь у прийнятті рішень комісією; підписує рішення та протоколи засідань комісії, інші документи, підготовлені комісією; вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії; залучає в разі потреби до роботи комісії представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, інших осіб, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

8. Заступник голови комісії бере участь у роботі комісії, а у разі відсутності голови комісії виконує його обов'язки.

9. Секретар комісії: здійснює організаційне забезпечення роботи комісії; за дорученням голови комісії забезпечує скликання засідання комісії; інформує членів комісії про формат, дату, час та місце проведення засідання комісії; бере участь у роботі комісії; контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд комісії; веде та підписує протоколи засідань комісії; готує рішення комісії для затвердження уповноваженим органом; виконує інші доручення голови комісії.

10. Члени комісії: беруть участь у її засіданнях; беруть участь в голосуванні щодо прийняття рішень комісії; виконують доручення голови комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань; вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд комісії; повідомляють комісії про наявність конфлікту інтересів з отримувачем допомоги і не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту; підписують протоколи засідань та рішення комісії; виконують інші доручення голови комісії. Члени комісії мають право виступати на засіданнях комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові комісії пропозиції щодо роботи комісії. Члени комісії, залучені за згодою, виконують свої обов'язки на громадських засадах (безоплатно).

11. Основною формою роботи комісії є засідання.

12. Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою комісії. Ініціювати проведення засідання комісії можуть не менше ніж половина членів комісії. Голова комісії призначає доповідача з числа членів комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість для висловлення власної думки всім присутнім на засіданні членам комісії. Засідання комісії можуть проводитися дистанційно в режимі

реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів електронних комунікацій, зокрема через Інтернет за умови надійної автентифікації всіх її членів. Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на вебсайті уповноваженого органу (за наявності). Якщо на відповідній території, на якій утворено комісію, функціонує центр надання адміністративних послуг, такі консультації можуть проводитися у відповідному центрі надання адміністративних послуг.

13. Засідання комісії веде її голова, а в разі його відсутності - заступник голови. У разі відсутності голови комісії та його заступника засідання проводить один із членів комісії, який обирається головуючим більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Засідання комісії, в тому числі ті, що проведені дистанційно в режимі реального часу (онлайн), є правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини її складу. Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання комісії, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні комісії. Рішення комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами комісії.

14. Копія рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання вноситься до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання комісії.

15. Рішення комісії підлягає затвердженню рішенням уповноваженого органу не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня прийняття такого рішення комісією. Копія рішення комісії, затвердженого рішенням уповноваженого органу, завантажується посадовою особою такого уповноваженого органу до Реєстру пошкодженого та знищеного майна не пізніше ніж через три робочі дні із дня його затвердження.

16. Рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання може бути оскаржене до органу, що її утворив. Рішення уповноваженого органу про затвердження рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання можуть бути оскаржені в судовому порядку.

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

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

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

20. 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.

21. За результатами засідання комісії складається протокол, в якому підписуються всі члени комісії, що брали участь у засіданні. Протоколом

фіксується і процес голосування членів комісії. Кожен член комісії при голосуванні має право обрати один з трьох варіантів голосування: «за», «проти», «утримався».

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

23. Інформація про місцезнаходження комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщуються на вебсайті уповноваженого органу.

24. Відповідно до Порядку 1, Порядку 2 комісія є користувачем Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – Реєстр), і виконує покладені на неї функції з використанням Реєстру.

II. Завдання та права Комісії

1. Комісія забезпечує виконання таких завдань:

1) надає отримувачам компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна (далі – компенсація) вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації;

2) розглядає заяви;

3) встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку 1;

4) ознайомлює отримувача компенсації з переліком груп товарів будівельної продукції, що можуть бути придбані отримувачем за кошти компенсації, форма якого наведена в додатку 1 до Порядку 1;

5) ознайомлює отримувача компенсації з даними, зафіксованими для заповнення чек-листа з визначення розміру компенсації (додаток 2 до Порядку 2) (далі – чек-лист);

6) приймає рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову в наданні компенсації відповідно до Порядку 1;

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

2. Комісія в Реєстрі:

отримує заяви для їх розгляду;

перевіряє надану інформацію в заяві та додані документи;

вносить відомості про зупинення/поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати, але в межах та відповідно до пункту 13 Порядку 1;

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 та визначає розмір компенсації;

вносить відомості про надання/відмову в наданні компенсації.

3. Комісія має доступ та право на отримання документів та/або інформації (у тому числі конфіденційної, у порядку, встановленому законодавством України) з

інформаційно-комунікаційних систем державної та комунальної форми власності, необхідних для перевірки відомостей, зазначених у заявах. Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, які володіють документами та/або інформацією, необхідними для прийняття рішення про надання компенсації (у тому числі з метою поновлення втрачених документів, необхідних для надання компенсації), зобов'язані безкоштовно надати такі документи та/або інформацію комісії протягом трьох робочих днів із дня отримання відповідного запиту.

4. До обов'язків Комісії входить:

1) розгляд заяв про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (далі - заява);

2) надання отримувачам допомоги для вирішення житлового питання консультацій та вичерпної інформації з питань отримання допомоги;

3) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Порядком 2;

4) сприяння отримувачам допомоги для вирішення житлового питання (у разі подання відповідного звернення) у поновленні або отриманні документів, які не додано до заяви внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення;

5) забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом;

6) формування за допомогою Реєстру та надсилання заявнику житлового ваучера в електронній та/або паперовій формі (у разі прийняття рішення про надання допомоги).

5. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

1) встановлення наявності/відсутності підстав для отримання допомоги для вирішення житлового питання;

2) збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги для вирішення житлового питання;

3) прийняття рішення про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання.

6. Комісія має право:

1) проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції;

2) заслуховувати на своїх засіданнях інформацію посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, оцінювачів, суб'єктів оціночної діяльності, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних організацій, інших осіб з питань, що належать до її компетенції;

3) витребувати від отримувача допомоги для вирішення житлового питання оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Порядком 1, Порядком 2 та які відсутні в Реєстрі;

4) запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісністю та електронною інформаційною взаємодією в режимі

реального часу програмним забезпеченням Реєстру з інформаційно комунікаційними системами державної форми власності, що визначені Порядком 1, Порядком 2;

5) витребувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності документи та/або інформацію (зокрема з метою поновлення втрачених документів, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги) у разі відсутності таких документів та/або інформації в Реєстрі;

6) утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби);

7) виконувати інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

III. Інші положення

1. Рішення Комісії про надання/відмову в наданні компенсації затверджується рішенням виконавчого комітету Лебединської міської ради протягом п'яти календарних днів з дня його прийняття.

Копія рішення про надання/відмову в наданні компенсації завантажується посадовою особою відділу по будівництву управління житлово-комунального господарства Лебединської міської ради 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 протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

2. Усі інші питання роботи комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком 1, Порядком 2.

**Начальник управління
житлово-комунального
господарства Лебединської
міської ради**

Олексій ПАРФИЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Лебединської міської ради

17 грудня 2025 року № 412

Склад комісії

**з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти
нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій,
спричинених збройною агресією Російської Федерації (далі – Комісія)**

Зікеєва Ольга Віталіївна	перший заступник міського голови, голова Комісії
Парфило Олексій Іванович	начальник управління житлово-комунального господарства Лебединської міської ради, заступник голови Комісії
Скорняков Ярослав Валерійович	начальник відділу по будівництву управління житлово-комунального господарства Лебединської міської ради, секретар Комісії
Члени Комісії:	
Бойко Людмила Андріївна	член громадської організації «АТО «Патріот» (за згодою)
Волошин Олексій Михайлович	голова громадської організації «Побратими назавжди» (за згодою)
Воронов Сергій Анатолійович	голова правління громадської організації «Місто 2.0» (за згодою)
Голуб Олена Олександрівна	заступник начальника – начальник бюджетного відділу фінансового управління Лебединської міської ради
Дрига Микола Михайлович	керівник громадської організації «Лебединська асоціація фермерів та приватних землевласників» (за згодою)
Звоновський Руслан Анатолійович	начальник юридичного відділу виконавчого комітету Лебединської міської ради
Ілляшенко Наталія Олексіївна	заступник начальника управління-начальник відділу з питань ветеранської політики управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради
Коваленко Ольга Миколаївна	начальник комунального підприємства «Бюро технічної інвентаризації виконавчого комітету Лебединської міської ради»
Ленда Ірина Костянтинівна	член первинної профспілкової організації працівників Управління освіти, молоді та спорту

	виконавчого комітету Лебединської міської ради (за згодою)
Стрижаківа Наталія Михайлівна	головний спеціаліст відділу організації надання соціальних послуг та роботи з внутрішньо переміщеними особами управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради
(ПІБ та посада зазначаються у протоколі засідання Комісії)	староста відповідного старостинського округу за місцем розташування будівель та споруд, які зруйновані або пошкоджені внаслідок збройної агресії Російської Федерації

**Начальник управління
житлово-комунального
господарства Лебединської
міської ради**

Олексій ПАРФИЛО