



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 4 грудня 2025

Стрий

№ 424

Про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території

Відповідно до Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 1176, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи лист першого заступника голови Львівської ОДА А.Годика від 04.11.2025 № 5/42-11852/0/2-25/1-11.2.1 щодо створення комісії з питань надання допомоги для ВПО з ТОТ, виконавчий комітет Стрийської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Покласти виконання функцій 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 проти України.

2. Внести зміни у склад комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України, затверджений рішенням виконавчого комітету від 06.03.2025 № 71 «Про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України», а саме:

2.1. Вивести зі складу комісії Андрія Іванковича та Ярослава Саміло;

2.2. Ввести у склад комісії:

Надію Кукляк- начальника управління соціального захисту населення Стрийської міської ради, членом комісії;

Ларису Коваль – начальника фінансового управління Стрийської міської ради, членом комісії.

3. Викласти Положення про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України, затверджене рішенням виконавчого комітету від 06.03.2025 № 71, в новій редакції згідно із додатком.

4. Визначити відповідальну особу - Пошивака Романа Ярославовича, секретаря комісії за внесення та опрацювання інформації в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Дмитришина М.С.

Міський голова

Олег КАНІВЕЦЬ

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Стрийської міської ради
від 4 грудня 2025 № 424

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за
пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій,
терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією
російської федерації проти України

1. Комісія з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України (надалі – комісія), є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Львівської міської ради (надалі – уповноважений орган), яка утворена для розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації (надалі – пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна) та для розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб що проживали на тимчасово окупованій території.

1-1. Визначити максимальну кількість членів комісії у кількості дев'яти осіб, з них представників від громадськості три особи.

2. Комісія виконує функції з розгляду питань надання компенсації за об'єкти нерухомого майна, пошкоджені/знищені внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації та функції з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб що проживали на тимчасово окупованій території.

3. 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” (надалі – Закон),

Порядком

надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 № 1176 (надалі – Порядок), іншими законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює уповноважений орган.

5. Інформація про місцезнаходження комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщуються на веб-сайті Стрийської міської ради.

6. Відповідно до Закону та Порядку комісія є користувачем Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації проти України (надалі – Реєстр), і виконує покладені на неї функції з використанням Реєстру.

7. Основними завданнями комісії є:

7.1. Розгляд заяв про надання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна та про надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (надалі – заява).

7.2. Надання отримувачам компенсації та допомоги для вирішення житлового питання консультацій та вичерпної інформації з питань отримання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна та отримання допомоги для вирішення житлового питання.

7.3. Встановлення наявності/відсутності підстав для отримання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна та допомоги для вирішення житлового питання шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо:

7.3.1. Обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Законом та Порядком.

7.3.2. Права власності на об'єкт нерухомого майна (у разі його відсутності у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно).

7.3.3. Права на спадщину на пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна (у разі необхідності).

7.3.4. Наявності/відсутності заперечень інших співвласників щодо отримання компенсації одним зі співвласників (у разі подання заяви одним зі співвласників).

7.3.5. Наявності/відсутності пріоритетного права на отримання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна, визначеного Законом та Порядком.

7.3.6. Наявності договорів, інших визначених Законом та Порядком документів, які стосуються пошкодженого/знищеного об'єкта будівництва.

7.3.7. Перевірки матеріалів фото- і відеофіксації пошкодженого/знищеного об'єкта нерухомого майна.

7.3.8. Обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлено Порядком.

7.4. Забезпечення проведення обстеження об'єкта незавершеного будівництва або пошкодженого/знищеного об'єкта нерухомого майна (крім випадків проведення обстеження до розгляду заяви), зокрема з метою встановлення факту проведення ремонтних робіт за рахунок інших джерел фінансування.

7.5. Надання отримувачам компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна (у разі подання відповідного звернення) допомоги в поновленні або отриманні документів, які не додано до заяви внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення.

7.6. Забезпечення підготовки рішень комісії для їх затвердження уповноваженим органом.

7.7. Виготовлення за допомогою Реєстру та надіслання заявнику житлового сертифіката в електронній та/або паперовій формі (у разі прийняття рішення про надання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна).

8. Під час розгляду заяви комісія приймає рішення про:

8.1. Наявність/відсутність у спадкодавця правових підстав для отримання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна, яке надається протягом 30 календарних днів з дня надходження запиту від спадкоємця або нотаріуса, який завів спадкову справу та наявність/відсутність підстав для отримання допомоги для вирішення житлового питання.

8.2. Зупинення/поновлення розгляду заяви у випадках та строки, встановлені Законом та збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання допомоги для вирішення житлового питання встановлені Порядком;

8.3. Надання/відмову у наданні компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна із зазначенням способу надання та розміру компенсації відповідно до Порядку надання компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна, затвердженого Кабінетом Міністрів України та у наданні/відмові у наданні допомоги для вирішення житлового питання.

9. Комісія має право:

9.1. Проводити наради, інші заходи та вирішувати питання, що належать до її компетенції.

9.2. 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 зі створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних організацій, інших осіб з питань, що належать до її компетенції.

9.3. Витребувати від отримувача компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Законом та Порядком та які відсутні у Реєстрі.

9.4. Запитувати та отримувати документи та/або інформацію, доступ до яких забезпечений сумісністю та електронною інформаційною взаємодією у режимі реального часу програмним забезпеченням Реєстру з інформаційно-комунікаційними системами державної форми власності, що визначені Законом та Порядком.

9.5. 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 компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна) у разі відсутності таких документів та/або інформації у Реєстрі.

9.6. Утворювати для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби).

9.7. Виконувати інші повноваження, що випливають з покладених на неї завдань.

10. Комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб, до її складу входять голова, заступник голови, секретар та інші члени комісії.

11. Положення про роботу комісії та її персональний склад з визначенням голови комісії, його заступника та секретаря затверджуються рішенням виконавчого комітету.

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 зі створенням об'єктів архітектури, представники міжнародних та громадських організацій.

Також до складу комісії уповноважений орган до складу комісії може залучати представників, на яких покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, цивільного захисту, оборонної роботи, економіки,

фінансів, квартирному обліку, капітального будівництва, всеукраїнських громадських об'єднань ветеранів.

12. Голова Комісії:

12.1. Здійснює керівництво діяльністю комісії.

12.2. Видає доручення, обов'язкові для виконання членами комісії; розподіляє обов'язки між членами комісії.

12.3. Скликає та головує на засіданнях комісії.

12.4. Безпосередньо бере участь у прийнятті рішень комісією.

12.5. Підписує рішення та протоколи засідань комісії, інші документи, підготовлені комісією.

12.6. Вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії.

12.7. Залучає у разі потреби до роботи комісії представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експертів, оцінювачів, суб'єктів оціночної діяльності, виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою.

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

14. Секретар комісії:

14.1. Здійснює організаційне забезпечення роботи комісії.

14.2. За дорученням голови комісії забезпечує скликання засідання комісії; інформує членів комісії про формат, дату, час та місце проведення засідання комісії.

14.3. Бере участь у роботі комісії; контролює своєчасність надання документів і матеріалів, що подаються на розгляд комісії.

14.4. Веде та підписує протоколи засідань комісії.

14.5. Готує рішення комісії для затвердження уповноваженим органом.

14.6. Виконує інші доручення голови комісії.

15. Члени комісії:

15.1. Беруть участь у засіданнях комісії.

15.2. Беруть участь в голосуванні щодо прийняття рішень комісії.

15.3. Виконують доручення голови комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань.

15.4. Вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд комісії.

15.5. Повідомляють комісії про наявність конфлікту інтересів з отримувачем компенсації і не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень комісією у разі наявності такого конфлікту.

15.6. Підписують протоколи засідань та рішення комісії.

15.7. Виконують інші доручення голови комісії.

16. Члени комісії мають право виступати на засіданнях комісії із заявами та клопотаннями, вносити голові комісії пропозиції щодо роботи комісії.

17. Члени комісії, залучені за згодою, виконують свої обов'язки на громадських засадах (безоплатно).

18. Основною формою роботи комісії є засідання.

18.1. Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою комісії.

18.2. Ініціювати проведення засідання комісії можуть не менше ніж половина членів комісії.

18.3. 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.

18.4. Дата проведення засідання комісії та порядок денний повідомляються членам комісії та запрошеним особам не пізніше ніж за три робочі дні до дня засідання. Оголошення про дату, час та місце проведення засідання комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення розміщується на веб-сайті уповноваженого органу (за наявності).

18.5. Засідання комісії можуть проводитися дистанційно в режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів електронних комунікацій, зокрема через Інтернет за умови надійної автентифікації усіх її членів.

18.6. Члени комісії проводять консультації для громадян відповідно до затвердженого головою комісії графіка. Інформація про час та місце проведення консультацій розміщується на веб-сайті уповноваженого органу (за наявності).

18.7. Визначити місцем проведення консультацій приміщення, у якому розташований Центр надання адміністративних послуг м. Стрия (м. Стрий, вул. Т.Шевченка, 71).

19. Засідання комісії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови.

19.1. У разі відсутності голови комісії та його заступника засідання проводить один із членів комісії, який обирається головуючим більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

19.2. Засідання комісії, у тому числі ті, що проведені дистанційно в режимі реального часу (онлайн), є правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини її складу.

19.3. Рішення комісії, у 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.

19.4. Рішення комісії, у тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (онлайн), оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та присутні на засіданні члени комісії (члени комісії, які беруть участь у засіданні комісії дистанційно в режимі реального часу (онлайн)), можуть підписувати протокол в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису).

19.5. Якщо комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 8.1, 8.2 пункту 8 цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

19.6. Рішення комісії, передбачене підпунктом 8.3 пункту 8 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача компенсації окремо та оформлюється за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 516 “Деякі питання організації роботи комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України”.

20. Копія рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за пошкоджений/знищений об’єкт нерухомого майна, а також 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.

21. Рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за пошкоджений/знищений об’єкт нерухомого майна із зазначенням розміру/обсягу та способу надання такої компенсації, а також рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання підлягає затвердженню рішенням уповноваженого органу протягом п’яти календарних днів з дня прийняття комісією такого рішення.

22. Копія рішення уповноваженого органу про затвердження рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна, а також рішення комісії про надання/відмову в наданні допомоги для вирішення житлового питання завантажується посадовою особою уповноваженого органу до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

23. Рішення комісії може бути оскаржене до органу, що її утворив.

24. Рішення уповноваженого органу про затвердження рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації за пошкоджений/знищений об'єкт нерухомого майна чи вирішення житлового питання можуть бути оскаржені у судовому порядку.

Керуюча справами міськвиконкому

Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА