

Додаток 1  
до розпорядження начальника  
Северодонецької міської  
військової адміністрації  
від 17 квітня 2025 № 136 В А

### СКЛАД

**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**

- |                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Євгенія БОЙКО         | - голова Комісії, перший заступник начальника Северодонецької міської військової адміністрації;                                                                                                                                                    |
| Поліна ЧЕРНИХ         | - член Комісії, заступник начальника Фінансового управління Северодонецької міської військової адміністрації;                                                                                                                                      |
| Тетяна КРАСЮК         | - член Комісії, начальник відділу торгівлі та захисту прав споживачів Управління економічного розвитку Северодонецької міської військової адміністрації;                                                                                           |
| Олена<br>КОЛЄСНІК     | - член Комісії, головний спеціаліст сектору забудови міста відділу містобудування та архітектури Управління землеустрою, містобудування та архітектури Северодонецької міської військової адміністрації;                                           |
| Валерія<br>РЕКУНОВА   | - член Комісії, головний спеціаліст сектору містобудівного кадастру та розміщення зовнішньої реклами відділу містобудування та архітектури Управління землеустрою, містобудування та архітектури Северодонецької міської військової адміністрації; |
| Юлія<br>ПАНАСЕВИЧ     | - член Комісії, начальник відділу по контролю за благоустроєм та санітарним станом міста Управління житлово-комунального господарства Северодонецької міської військової адміністрації;                                                            |
| Костянтин<br>АНФЬОРОВ | - член Комісії, начальник відділу управління персоналом та організаційної роботи Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації;                                                                        |
| Тетяна ДАХНО          | - член Комісії, головний спеціаліст відділу координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації;                                                                       |

- |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тетяна КВІТКА         | - член Комісії, головний спеціаліст відділу опрацювання заяв та прийняття рішень Управління соціального захисту населення Сєверодонецької міської військової адміністрації;                                                                            |
| Світлана ПОПОВА       | - член Комісії, заступник начальника відділу сімейної та гендерної політики Управління соціального захисту населення Сєверодонецької міської військової адміністрації;                                                                                 |
| Марина РАДЧЕНКО       | - член Комісії, головний спеціаліст відділу координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Сєверодонецької міської військової адміністрації                                                                            |
| Тамара ЗЕНЧЕНКО       | - член комісії, головний спеціаліст відділу управління комунальними підприємствами Фонду комунального майна Сєверодонецької міської військової адміністрації;                                                                                          |
| Ірина ГУРСЬКА         | - член Комісії, заступник начальника відділу інформатизації та цифровізації управління масових комунікацій, інформатизації та цифровізації Сєверодонецької міської військової адміністрації;                                                           |
| Елла ПОЛЯКОВА         | - член Комісії, адміністратор сектору комунікацій управління адміністративних послуг Сєверодонецької міської військової адміністрації;                                                                                                                 |
| Олександр ОЛЬШАНСЬКИЙ | - член Комісії, доктор наук з державного управління, професор кафедри економіки та підприємництва СНУ ім. В. Даля;                                                                                                                                     |
| Сергій ПОРКУЯН        | - член Комісії, заслужений будівельник України, магістр будівництва та цивільної інженерії, помічник проректора з питань АГР та НПД СНУ ім. В. Даля, ст. викладач кафедри БУПІ СНУ ім. В.Даля, оцінювач;                                               |
| Наталія БУТ           | - секретар Комісії, головний спеціаліст сектору містобудівного кадастру та розміщення зовнішньої реклами відділу містобудування та архітектури Управління землеустрою, містобудування та архітектури Сєверодонецької міської військової адміністрації. |

**Начальник Сєверодонецької міської  
військової адміністрації**

**Олексій ХАРЧЕНКО**

Додаток 2  
до розпорядження начальника  
Сєвєродонецької міської  
військової адміністрації  
від 17 квітня 2025 № 136/ВА

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про комісію 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**

1. Це Положення визначає порядок 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 (далі – Комісія).

2. Комісія є консультативно-дорадчим органом Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі - уповноважений орган), що утворюється для розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, (далі - знищені об'єкти нерухомого майна). Комісія є підзвітною та підконтрольною уповноваженому органу.

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» (далі – Закон), 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», від 30.05.2023 № 600 «Про затвердження Порядку надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна», із змінами, Примірним положенням про комісію 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 516, із змінами, іншими законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Сєвєродонецька міська військова адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області.

5. Інформація про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо) розміщується на офіційному веб-сайті Сєвєродонецької міської військової адміністрації.

6. Відповідно до Закону 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.

7. 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.

8. Основними завданнями Комісії є:

8.1. Розгляд заяв про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна (далі - заява).

8.2. Надання отримувачам компенсації консультацій та вичерпної інформації з питань отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна.

8.3. Встановлення наявності/відсутності підстав для отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна шляхом перевірки наявних документів та/або інформації щодо:

обсягу відомостей, які додані до заяви та перелік яких встановлений Законом;

права власності на об'єкт нерухомого майна (у разі його відсутності в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);

права на спадщину на знищений об'єкт нерухомого майна (у разі необхідності);

наявності/відсутності заперечень інших співвласників щодо отримання компенсації одним із співвласників (у разі подання заяви одним із співвласників);

наявності/відсутності пріоритетного права на отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, визначеного Законом;

наявності договорів, інших визначених Законом документів, які стосуються знищеного об'єкта будівництва;

перевірки матеріалів фото- і відеофіксації знищеного об'єкта нерухомого майна.

8.4. Забезпечення проведення обстеження об'єкта незавершеного будівництва або 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.

8.5. Надання отримувачам компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна (у разі подання відповідного звернення) консультативної 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.

8.6. Проведення розрахунку розміру компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна.

8.7. Забезпечення підготовки рішень Комісії для їх затвердження уповноваженим органом.

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

8.9. Проведення верифікації інформації зазначеної в заяві та доданих до неї документах, щодо її відповідності вимогам законодавства.

8.10. Проведення проміжної та кінцевої верифікації цільового використання коштів компенсації для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку.

8.11. Інші завдання, передбачення чинним законодавством України з питань щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

9. Під час розгляду заяви Комісія приймає рішення про:

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

9.2. Зупинення/поновлення розгляду заяви у випадках та строки, встановлені Законом.

9.3. Надання/відмову в наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна із зазначенням способу надання та розміру компенсації відповідно до Порядку надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10. Комісія має право:

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

10.2. 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.

10.3. Витребувати від отримувача компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна оригінали документів відповідно до переліку та обсягу відомостей, які визначені Законом та які відсутні в Реєстрі.

10.4. 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 Законом.

10.5. 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 знищений об'єкт нерухомого майна) у разі відсутності таких документів та/або інформації в Реєстрі.

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

10.7. Виконувати інші повноваження, що впливають з покладених на неї завдань.

11. Комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та інших членів Комісії.

12. Положення про роботу Комісії та її персональний склад з визначенням голови комісії, його заступника та секретаря, доповнення та внесення змін до Положення та персонального складу Комісії затверджуються розпорядчим актом уповноваженого органу.

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

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

13. Розподіл обов'язків членів Комісії:

13.1. Голова Комісії:

13.1.1. здійснює керівництво діяльністю Комісії;

13.1.2. 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, та веде на засідання Комісії;

13.1.3. видає доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії;

13.1.4. розподіляє обов'язки між членами Комісії;

13.1.5. на першому засіданні (у разі внесення змін на відповідному засіданні) Комісії обов'язково визначає відповідальних членів Комісії за:

- відстеження строків та термінів, передбачених Законом, на розгляд заяви про компенсацію, її призупинення/поновлення, винесення рішення по заяві;

- підготовки проектів розпоряджень начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації про затвердження рішень Комісії про надання/відмову у наданні компенсації та забезпечення своєчасного подання їх разом з іншими документами на розгляд начальнику Сєверодонецької міської військової адміністрації;

- підготовку та надання відділу внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Сєверодонецької міської військової адміністрації інформацію про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформацію за результатами засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо) та інформацію про дату, час, місце та порядок денний засідання Комісії;

13.1.6. головує на засіданнях Комісії;

13.1.7. безпосередньо бере участь у прийнятті рішень Комісією;

13.1.8. підписує рішення та протоколи засідань Комісії, інші документи, підготовлені Комісією;

13.1.9. вносить пропозиції щодо зміни персонального складу Комісії;

13.1.10. залучає в 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 із створенням об'єктів архітектури, представників міжнародних та громадських організацій за їх згодою;

13.1.11. затверджує графік проведення членами Комісії консультацій громадянам з питань компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна;

13.1.12. визначає членів Комісії, відповідальних за проведення проміжної та кінцевої верифікації цільового використання коштів компенсації для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку;

13.1.13. здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

13.2. Заступник голови Комісії:

13.2.1. у разі відсутності голови Комісії здійснює його функції;

13.2.2. забезпечує організацію діяльності Комісії на території населених пунктів, відмінних від адміністративного центру територіальної громади, координацію діяльності працівників структурних підрозділів та виконавчих органів Сєвєродонецької міської військової адміністрації на території старостинських округів територіальної громади;

13.2.3. здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії та постійно інформує про це голову Комісії;

13.2.4. виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

13.3. Секретар Комісії:

13.3.1. організує підготовку до засідання Комісії, у тому числі забезпечує проведення дистанційних засідань;

13.3.2. інформує членів Комісії та запрошених до розгляду окремих питань порядку денного третіх осіб про час та дату проведення засідання Комісії, у

тому числі - дистанційного;

13.3.3. забезпечує надання на розгляд Комісії необхідної інформації та документів (крім випадків, коли таку інформацію мають отримувати члени Комісії, що безпосередньо обробляють заявки у Реєстрі);

13.3.4. готує та подає на затвердження голові Комісії проєкт порядку денного засідання Комісії;

13.3.5. складає та оформлює протоколи засідання Комісії;

13.3.6. готує рішення Комісії для затвердження уповноваженим органом;

13.3.7. готує проєкт графіку надання членами Комісії консультацій громадянам з питань компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна, узгоджує його із членами Комісії та надає на розгляд і затвердження голові Комісії;

13.3.8. виконує інші обов'язки за дорученням голови чи заступника голови Комісії.

13.4. Члени Комісії:

13.4.1. беруть участь у засіданнях Комісії;

13.4.2. беруть участь в голосуванні щодо прийняття рішень Комісії;

13.4.3. виконують доручення голови Комісії з підготовки та розгляду матеріалів до засідань;

13.4.4. вивчають документи та матеріали, що подаються на розгляд Комісії;

13.4.5. 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;

13.4.6. підписують протоколи засідань та рішення Комісії;

13.4.7. 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).

14. Основною формою роботи Комісії є засідання.

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.

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).

Засідання Комісії можуть проводитися дистанційно в режимі реального часу (он-лайн) 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 веб-сайті 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.

15. 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 (он-лайн), 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 (он-лайн), 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 (он-лайн), оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні

членами Комісії (члени Комісії, які беруть участь у засіданні Комісії дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), можуть підписувати протокол в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису).

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

Якщо Комісією прийнято рішення, передбачені підпунктами 9.1. і 9.2. пункту 9 цього Положення, про такі рішення з відповідними обґрунтуваннями зазначається у протоколі.

Рішення комісії, передбачене підпунктом 9.3. пункту 9 цього Положення, приймається щодо кожного отримувача компенсації окремо та оформлюється згідно з додатком 1 до цього Положення.

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.

16. 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 прив'язані до вказаних номерів телефонів та не заборонені / рекомендовані правоохоронними органами до використання на території України. При цьому поширення та використання інформації, отриманої під час здійснення повноважень члена Комісії здійснюється з суворим дотриманням вимог закону.

17. 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 прив'язані до вказаних номерів телефонів та не заборонені / рекомендовані правоохоронними органами до використання на території України.

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 – представник відділу автоматизованих систем управління, технічного обслуговування та цифровізації Сєвєродонецької 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 Сєвєродонецької міської військової адміністрації для зберігання на відповідні ресурси до відділу автоматизованих систем управління, технічного обслуговування та цифровізації Сєвєродонецької 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.

18. Заява про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна направляється на розгляд Комісії автоматично програмними засобами Реєстру.

19. Черговість розгляду заяв про надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна здійснюється у порядку черговості їх надходження у розрізі:

- кожного населеного пункту (для знищених об'єктів нерухомого майна, які розташовуються (розташовувалися) поза межами населеного пункту, - у розрізі території кожної територіальної громади);

- способу надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна у межах території відповідної територіальної громади.

Облік черговості надходження заяв про надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна здійснюється автоматично програмними засобами Реєстру.

20. Розгляд заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна Комісією включає:

- встановлення наявності/відсутності підстав для отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна;

- встановлення наявності/відсутності пріоритетного права на отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна;

- збирання документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення про надання компенсації, шляхом:

- а) доступу до відповідних інформаційно-комунікаційних систем державної та комунальної форм власності та отримання документів та/або інформації з них;

- б) витребовування від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності документів та/або інформації (у тому числі з метою поновлення втрачених документів, необхідних для прийняття рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна) (за необхідності);

- в) витребовування від отримувача компенсації оригіналів документів, визначених частиною сьомою статті 4 Закону, для засвідчення вірності поданих

копій, у разі якщо такі документи (відомості з таких документів) відсутні в осіб, визначених підпунктом "б" цього пункту, та в інформаційно-комунікаційних системах державної та комунальної форм власності.

Вимоги підпункту "в" цього пункту не поширюються на випадки, якщо вірність копій документів, які додаються до заяви, засвідчено адміністратором центру надання адміністративних послуг, посадовою особою органу соціального захисту населення, нотаріусом, яким прийнято заяву про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна.

Копії документів, визначені частиною сьомою статті 4 Закону, можуть бути нотаріально засвідчені та завантажені нотаріусом до Реєстру або до іншої інформаційно-комунікаційної системи державної форми власності, що взаємодіє з Реєстром. На електронні копії таких документів, що завантажуються до Реєстру, нотаріус накладає електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. У такому разі оригінал відповідного документа не вимагається.

Вимагання надання (отримання) документів (відомостей з таких документів), визначених абзацом першим цього підпункту, отримувачем компенсації самостійно забороняється;

- забезпечення проведення обстеження об'єкта (крім випадків його проведення до розгляду заяви);

- прийняття рішення про надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна;

- у разі прийняття рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна шляхом видачі житлового сертифіката - виготовлення житлового сертифіката з використанням Реєстру пошкодженого та знищеного майна та направлення його заявнику:

- а) в електронній формі - засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або на адресу електронної пошти;

- б) у паперовій формі - на поштову адресу, зазначену заявником, у разі подання заяви у паперовій формі та відсутності електронної пошти.

Під час розгляду заяви Комісія опрацьовує рекомендації Мінфіну, надані за результатами верифікації інформації, зазначеної в заяві та доданих до неї документах, щодо її відповідності вимогам законодавства, що впливає на визначення права на отримання та розмір компенсації заявника, відповідно до Закону України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат».

21. Пріоритетне право на отримання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна мають особи, визначені в статті 9 Закону, зокрема:

- учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, особи, визначені частиною першою статті 10, частиною першою статті 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- особи, призвані на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, відповідно до Указу Президента України «Про загальну

мобілізацію» від 24 лютого 2022 року № 65/2022, затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про загальну мобілізацію» від 3 березня 2022 року № 2105-IX, та яким не надано статус учасника бойових дій;

- багатодітні сім'ї;
- особи з інвалідністю I та II груп;
- внутрішньо переміщені особи відповідно до критеріїв, визначених Кабінетом Міністрів України.

У разі якщо особа, має пріоритетне право на отримання компенсації за більше ніж один знищений об'єкт нерухомого майна, таке пріоритетне право поширюється на один знищений об'єкт нерухомого майна на вибір отримувача компенсації.

Облік осіб, які мають пріоритетне право на отримання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна, здійснюється з використанням Реєстру.

22. Строк розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна Комісією не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня подання заяви.

За рішенням Комісії строк розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна може бути продовжено на 30 календарних днів, якщо знищений об'єкт нерухомого майна знаходиться на території територіальної громади, яка розташована в районі проведення воєнних (бойових) дій або перебуває в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) відповідно до переліку, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику з питань тимчасово окупованих територій.

Рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна отримувачу компенсації - спадкоємцю приймається після отримання свідоцтва про право на спадщину.

Рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна отримувачу компенсації, який не подав документи, визначені частиною сьомою статті 4 Закону, внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення, приймається після подання відповідних документів.

23. Розмір компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна розраховується Комісією за формулою:

1) для зруйнованих квартир, інших житлових приміщень в будівлі (далі - квартири):

$$V_i = V_{\text{ср}} \times K_p \times K_{\text{кімн}} \times K_{\text{рік}} \times S_{\text{зн}} \geq V_{\text{іпов}},$$

де  $V_i$  - розмір компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна (квартири), гривень;

Вср - показник вартості 1 кв. метра житла на вторинному ринку в цілому по Україні, що становить 36 422,33 гривні;

Кр - регіональний коефіцієнт, який враховує відмінність ціни за 1 кв. метр залежно від розташування знищеного об'єкта нерухомого майна (квартири), наведений у додатку 3 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2023 № 600;

Ккімн - коефіцієнт, який враховує відмінність ціни за 1 кв. метр залежно від кількості кімнат знищеного об'єкта нерухомого майна (квартири), наведений у додатку 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2023 № 600;

Крік - коефіцієнт, який враховує відмінність ціни за 1 кв. метр залежно від року забудови знищеного об'єкта нерухомого майна (квартири), наведений у додатку 5 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2023 № 600;

Sзн - площа знищеного об'єкта нерухомого майна, кв. метрів, але не більше 150 кв. метрів для квартири та не більше 200 кв. метрів для будинку садибного типу, садового або дачного будинку;

Віпов= Пов x Sзн,

де Віпов - компенсація за знищений об'єкт нерухомого майна, визначена за показником опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України, гривень;

Пов - показник опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами відповідно до місцезнаходження такого майна, затверджений наказом Мінінфраструктури, станом на дату проведення розрахунку компенсації, гривень;

2) для будинку, будинку садибного типу, садового або дачного будинку (далі - індивідуальний житловий будинок):

$V_i = V_{ср} \times K_r \times S_{зн} \geq V_{іпов}$ ,

де Ві - розмір компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна (індивідуальний житловий будинок), гривень;

Вср - показник вартості 1 кв. метра індивідуальних житлових будинків на вторинному ринку в цілому по Україні, що становить 22 197,14 гривні;

Кр - регіональний коефіцієнт, який враховує відмінність ціни за 1 кв. метр залежно від розташування знищеного об'єкта нерухомого майна (індивідуального житлового будинку), наведений у додатку 6 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2023 № 600.

Розмір компенсації встановлюється на рівні не нижче вартості спорудження житла відповідної площі, розрахованої за показником опосередкованої вартості у регіонах України відповідно до місцезнаходження такого майна (Віпов).

Засобами Реєстру здійснюється фіксація площі об'єкта зруйнованого майна, яка перевищує максимальні обмеження площі для підрахунку компенсації, визначені в цьому пункті. У подальшому площа, щодо якої не була нарахована компенсація, буде використана у разі подання заяви на компенсацію за рахунок

репарацій або інших джерел, якщо така компенсація буде передбачена нормативно - правовими актами.

У разі придбання житла отримувачем компенсації враховуються витрати на придбання земельної ділянки, на якій розташоване житло, якщо це не призводить до перевищення його граничної вартості, обчисленої відповідно до цього пункту.

Якщо предметом договору купівлі-продажу є житло, розміщене на земельній ділянці, кошти можуть спрямовуватися на придбання земельної ділянки, на якій розміщене житло, у межах наданої грошової компенсації за житловим сертифікатом, що зазначається в договорі. У такому разі в платіжному дорученні щодо перерахування коштів зазначаються реквізити договорів купівлі-продажу житла та земельної ділянки, на якій воно розміщене.

Розрахунок компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, здійснений Комісією, обов'язково додається до рішення Комісії про надання даного виду компенсації та долучається до проекту розпорядження начальника Северодонецької міської військової адміністрації, яким затверджується дане рішення Комісії.

23. Рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна отримувачу компенсації - спадкоємцю приймається Комісією після отримання свідоцтва про право на спадщину.

Рішення про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна отримувачу компенсації, який не подав документи, визначені частиною сьомою статті 4 Закону, внаслідок їх втрати або у зв'язку з необхідністю встановлення фактів, що мають юридичне значення, приймається після подання відповідних документів.

24. Підставами для відмови у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна є:

- подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна особою, яка не може бути отримувачем компенсації відповідно до цього Закону або не має повноважень для подання заяви;
- виявлення недостовірних даних, зазначених у заяві про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна;
- подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна після спливу строку, визначеного частиною першою статті 4 Закону.

25. Зупинення та поновлення розгляду заяв про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна:

Підставою для зупинення розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна Комісією є:

- неподання або подання не в повному обсязі документів (відомостей), визначених частиною сьомою статті 4 Закону;
- наявність у Комісії документально підтверджених відомостей про те, що отримувачу компенсації або його спадкоємцю вручено підозру про вчинення кримінального правопорушення, передбаченого розділом I «Злочини

проти основ національної безпеки України» Особливої частини Кримінального кодексу України.

Комісія має право зупинити розгляд заяви щодо знищених об'єктів нерухомого майна, якщо проведення обстеження об'єкта є неможливим з міркувань безпеки.

Комісія у строк, встановлений для розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, приймає рішення про зупинення розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна та невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення, повідомляє про це заявника у спосіб, у який було подано заяву.

Рішення має містити вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна.

Розгляд заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна поновлюється на підставі рішення Комісії про відновлення розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна у разі усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду такої 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 за знищений об'єкт нерухомого майна.

Перебіг строку розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, з урахуванням часу, що минув до його зупинення.

Комісія не має права вимагати від заявника надання інших документів, крім тих, відсутність яких стала підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, якщо інше не впливає з документів, наданих додатково.

26. Комісія повідомляє заявнику про прийняття рішення щодо надання/відмови, зупинення розгляду заяви невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення:

в електронній формі - засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія);

у паперовій формі - на поштову адресу або в інший спосіб, зазначений заявником у заяві.

27. Рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна підлягає затвердженню розпорядженням начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації протягом п'яти календарних днів з дня прийняття Комісією такого рішення.

Копія рішення про надання/відмову у наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна завантажується посадовою особою військової адміністрації до Реєстру протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

28. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Комісії здійснюється у такому порядку:

1) у разі незгоди з даними акта комісійного обстеження заявник має право подати заперечення до Комісії протягом п'яти робочих днів з дати проведення обстеження, якщо таке обстеження було проведено після подання заяви, а якщо комісійне обстеження було проведено до дати подання заяви, - протягом п'яти робочих днів після подання заяви. Заперечення повинні бути в обов'язковому порядку розглянуті та враховані Комісією під час прийняття рішення про надання/відмову в наданні компенсації, про що повинно бути зроблено примітку в такому рішенні;

2) у разі незгоди з рішенням Комісії про надання/відмову в наданні компенсації, зокрема з розміром компенсації, заявник має право подати заперечення до уповноваженого органу протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення Комісією. Заперечення повинні бути в обов'язковому порядку розглянуті та враховані уповноваженим органом під час вирішення питання про затвердження рішення Комісії, про що повинно бути зроблено примітку в такому рішенні уповноваженого органу;

3) у разі незгоди з іншими рішеннями, діями або бездіяльністю Комісії заявник має право подати відповідну скаргу до уповноваженого органу протягом п'яти робочих днів з дати вчинення таких дій або прийняття рішень/граничного строку, коли такі дії повинні бути вчинені або рішення прийняті. За результатами розгляду скарги уповноважений орган приймає обов'язкове для виконання Комісією рішення.

За зверненням заявника строк подання заперечень чи скарг може бути продовжений на п'ять робочих днів.

Заперечення, звернення та скарги, передбачені цим пунктом, подаються заявником через адміністратора центру надання адміністративних послуг або безпосередньо Комісії/уповноваженому органу одним із таких способів:

в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису - на електронну пошту Комісії/уповноваженого органу;

у паперовій формі - на поштову адресу Комісії/уповноваженого органу або безпосередньо Комісії/уповноваженому органу.

Рішення уповноваженого органу можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Процедура отримання Комісією/уповноваженим органом заперечень, звернень та/або скарг, їх розгляду та прийняття щодо них відповідних рішень визначається рішенням уповноваженого органу.

29. Проведення проміжної верифікації цільового використання коштів компенсації для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку.

З метою підтвердження факту цільового використання коштів компенсації для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку протягом 10 робочих днів з дати отримання повідомлення про можливість проведення проміжної верифікації цільового використання коштів компенсації (від отримувача даної компенсації одним із способів: засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), з урахуванням його технічної можливості; в паперовій формі через адміністратора центру надання адміністративних послуг, посадову особу органу соціального захисту населення або нотаріуса) Комісією, утвореною за місцем здійснення будівництва (уповноваженими за рішенням такої Комісії членами Комісії), здійснюється проміжна верифікація їх використання.

Проміжна верифікація цільового використання коштів компенсації для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку здійснюється Комісією, утвореною за місцем здійснення будівництва (уповноваженими за рішенням такої Комісії членами Комісії), шляхом візуального огляду місця здійснення будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку з використанням коштів компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна.

Результати проміжної верифікації, висновки про проведення проміжного етапу будівництва та подальшу виплату залишку коштів компенсації оформляються актом проміжної верифікації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення, який вноситься до Реєстру разом з результатами фотофіксації.

До акта проміжної верифікації додаються:

фото місця здійснення будівництва та/або придбаної будівельної продукції;

копії чеків на придбання продукції або за наявності виписки банку із спеціального рахунка;

копії актів виконаних робіт/наданих послуг, пов'язаних із створенням об'єкта будівництва.

30. Проведення кінцевої верифікації цільового використання коштів компенсації для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку

Отримувач компенсації зобов'язаний не пізніше 30 робочих днів з дня завершення будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку за рахунок коштів компенсації подати повідомлення про завершення будівництва одним із способів:

засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), з урахуванням його технічної можливості;

в паперовій формі через адміністратора центру надання адміністративних послуг, посадову особу органу соціального захисту населення або нотаріуса.

З метою підтвердження факту цільового використання коштів компенсації

для фінансування будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку Комісією, утвореною за місцем здійснення будівництва (уповноваженими за рішенням такої Комісії членами Комісії), здійснюється кінцева верифікація на підставі повідомлення отримувача компенсації про завершення будівництва.

Кінцева верифікація полягає у встановленні факту будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку з використанням коштів компенсації та здійснюється Комісією, утвореною за місцем здійснення будівництва (уповноваженими за рішенням такої Комісії членами Комісії) протягом 30 робочих днів після відбору повідомлення про завершення будівництва для здійснення кінцевої верифікації, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим цього пункту.

Відбір повідомлень про завершення будівельних робіт для проведення вибіркової кінцевої верифікації здійснюється автоматично з даних Реєстру пошкодженого та знищеного майна щодо не менш як 10 відсотків усіх повідомлень про завершення будівельних робіт, поданих у такому місяці.

У разі неподання повідомлення про завершення будівництва протягом 18 місяців після зарахування залишку коштів компенсації на спеціальний рахунок здійснюється обов'язкова верифікація протягом 30 календарних днів з дня закінчення 18 місяців після зарахування залишку коштів компенсації на спеціальний рахунок.

Кінцева верифікація полягає у здійсненні Комісією (уповноваженими рішенням Комісії членами Комісії) фіксації факту завершення будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку за рахунок коштів компенсації. Під час кінцевої верифікації здійснюється обов'язкова фотофіксація завершеного будівництвом будинку садибного типу, садового або дачного будинку за рахунок компенсації.

Результати кінцевої верифікації та висновок про цільове використання компенсації фіксуються в акті верифікації, форма якого наведена в додатку 2 до цього Положення, який вноситься до Реєстру пошкодженого та знищеного майна разом з результатами фотофіксації.

У разі коли встановити факт будівництва за рахунок компенсації будинку садибного типу, садового або дачного будинку неможливо у зв'язку з незалежними від отримувача компенсації належно/документально підтвердженими обставинами (у разі повторного руйнування внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, пожежі, повені тощо), в акті верифікації робиться відповідна позначка.

Начальник Сєверодонецької  
міської військової адміністрації

Олексій ХАРЧЕНКО

Додаток 1 до Положення

РІШЕННЯ

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\*

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) (номер рішення)

Севєродонецька міська військова адміністрація Севєродонецького району Луганської  
області \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата та номер розпорядчого акта)

Дата подання та номер інформаційного повідомлення \_\_\_\_\_

Дата подання та номер заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна \_\_\_\_\_

Заявник \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/найменування юридичної особи)

Комісія прийняла рішення: надати компенсацію за знищений об'єкт нерухомого майна, що  
розміщується за адресою: \_\_\_\_\_

фізичній/юридичній особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/ найменування юридичної особи)

у розмірі \_\_\_\_\_  
(сума компенсації та спосіб отримання компенсації)

або  
відмовити в наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна, що розміщується за  
адресою \_\_\_\_\_

фізичній/юридичній особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)/ найменування юридичної особи)

у зв'язку \_\_\_\_\_  
(підстави для відмови)

Додаток 1 до Положення

|                                                          |          |                                                       |
|----------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------|
| _____                                                    | _____    | _____                                                 |
| (посада головуючого<br>батькові<br>на засіданні Комісії) | (підпис) | (прізвище, власне ім'я, по<br>(за наявності)          |
| _____                                                    | _____    | _____                                                 |
| (члени Комісії)                                          | (підпис) | (прізвище, власне ім'я, по батькові<br>(за наявності) |

\* Рішення комісії про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна підлягає затвердженню розпорядженням начальника Севєродонецької міської військової адміністрації Севєродонецького району Луганської області

Додаток 2 до Положення

АКТ ВЕРИФІКАЦІЇ

щодо цільового використання компенсації для фінансування  
будівництва будинку садибного типу, садового або дачного будинку

\_\_\_\_\_ 20 \_ р. № \_\_\_\_\_

Номер повідомлення про можливість проведення верифікації цільового використання коштів компенсації/про завершення будівництва \_\_\_\_\_

Вид верифікації: проміжна/кінцева

Висновок про подальшу виплату залишку коштів компенсації/про цільове використання компенсації \_\_\_\_\_

(підтверджується/не підтверджується)

Результати фотофіксації додаються.

Член Комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)).