



ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

«22» червня 2023

Лозова

№ 482

Про затвердження персонального складу Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України

Керуючись ст.40 та ч.6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», «Про правовий режим воєнного стану», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 № 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» (зі змінами), враховуючи подання Лозівського міського голови Сергія ЗЕЛЕНСЬКОГО від 15.06.2023 р., розглянувши заяви громадських організацій: «Лозівське товариство родин загиблих за Україну «Пам'ять серця» вх.№ 3024 від 15.06.2023 р., Місцева громадська організація «Федерація футболу міста Лозова Харківської області» вх. № 3023 від 15.06.2023 р., ЛМВП ХОО ВГОІ «Союз Чорнобиль України» вх. № 3034 від 15.06.2023 р., Громадської організації «Ветеранська організація Лозівської міської об'єднаної територіальної громади» вх. № 3037 від 15.06.2023 р., Громадської організації «Лозівський центр інвалідів, дітей інвалідів та їх батьків «Жемчужинки» вх. № 3030 від 15.06.2023 р., Лозівське міськрайонне відділення української спілки ветеранів Афганістану (воїнів-інтернаціоналістів) вх. № 3020 від 15.06.2023 р., лист Лозівського РВП ГУНП

в Харківській області вх. № 02-13-4/913 від 19.06.2023 р., з метою розгляду питань надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити персональний 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 проти України, згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про Комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, згідно з додатком 2.

3. Відділу з питань діловодства та звернень громадян апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Лозівської міської територіальної громади.

4. Управлінню житлово-комунального господарства та будівництва міської ради забезпечити розміщення на офіційному вебсайті Лозівської міської територіальної громади інформації про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформації за результатами засідань Комісії.

5. Вважати, що строк розгляду заяв розпочинається з дня прийняття цього рішення.

6. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області від 06.06.2023 № 450 «Про утворення Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України».

7. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дениса ПЕТРЕНКА.

Міський голова

Микола Пономар, 22015

Сергій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Олександр Жидков

Денис Петренко

Олена Степанова

ПЕРСОНАЛЬНИЙ 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 проти України

1. БАКУЛІН
Андрій Сергійович член Лозівського міськрайонного відділення української спілки ветеранів Афганістану (воїнів-інтернаціоналістів) (за згодою)
2. ГОРДІЙЧУК
Марина Олександрівна представник громадської організації «Лозівський центр інвалідів, дітей інвалідів та їх батьків «Жемчужинки» (за згодою)
3. ГРАНКІНА
Олена Олександрівна завідувач сектору містобудування та архітектури відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради
4. ДУРАСОВА
Валентина Іванівна головний спеціаліст будівельно-технічного відділу Управління житлово-комунального господарства та будівництва міської ради
5. ДЯЧЕНКО
Олександр Миколайович голова ЛМВП ХОО ВГОІ «Союз Чорнобиль України» (за згодою)
6. ЖИДКОВ
Олександр Миколайович перший заступник міського голови
7. КОШЛЯК
Інна Петрівна начальник відділу містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради, головний архітектор
8. КУЛИК
Ірина Олександрівна начальник будівельно-технічного відділу Управління житлово-комунального господарства та будівництва міської ради
9. МАТУШКИН
Андрій Іванович голова Місцевої громадської організації «Федерація футболу міста Лозова Харківської області» (за згодою)
10. ПЕТРЕНКО
Денис Миколайович заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
11. ПОНОМАР
Микола Григорович начальник Управління житлово-комунального господарства та будівництва міської ради
12. ПОДУШКО
Владислав Вікторович заступник начальника Лозівського районного відділу поліції Головного

- управління Національної поліції в Харківській області (за згодою)
13. ПРИЛІПКО
Олена Василівна
головний спеціаліст відділу реформування та юридичного супроводу Управління житлово-комунального господарства та будівництва міської ради
14. УМБАТОВ
Валерій Володимирович
заступник начальника Управління житлово-комунального господарства та будівництва міської ради
15. УРВАНЦЕВА
Дар'я Сергіївна
начальник відділу реформування та юридичного супроводу Управління житлово-комунального господарства та будівництва міської ради
16. ШЕВЧЕНКО
Валерій Олексійович
член ради організації ветеранів України громадської організації «Ветеранська організація Лозівської міської об'єднаної територіальної громади» (за згодою)
17. ШЕВЧЕНКО
Лариса Анатоліївна
голова громадської організації «Лозівське товариство родин загиблих за Україну «Пам'ять серця» (за згодою)

Начальник Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області



Микола ПОНОМАР

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за
пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій,
терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією
Російської Федерації проти України

1. Це Положення визначає порядок організації роботи Комісії з розгляду питань надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі – Комісія).
Комісія здійснює свої повноваження виключно щодо майна, розташованого на території Лозівської міської територіальної громади, крім випадків надання консультацій та інформації з питань отримання компенсації в строки та порядку, визначені законодавством України.
2. Комісія в своїй діяльності керується Конституцією України та Законом України "Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України", Порядком надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги "єВідновлення", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2023 року № 381 (далі – Порядок № 381), постановами Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 року № 257 "Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва", від 19 квітня 2022 року № 473 "Про затвердження Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд", іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:
 - 3.1. надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію та консультації з питань отримання компенсації, повідомляє про можливість звернутися на урядову гарячу лінію відповідно до пункту 26 Порядку № 381;
 - 3.2. розглядає заяви;
 - 3.3. встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до пункту 5 Порядку № 381;

3.4. проводить перевірку отримувача компенсації на відсутність (наявність) судимості за вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом I “Злочини проти основ національної безпеки України” Особливої частини Кримінального кодексу України;

3.5. перевіряє наявність в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна відомостей щодо акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 8¹, та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 9 Порядку № 381 виконання невідкладних робіт. У разі відсутності даних акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження в Реєстрі пошкодженого та знищеного майна комісія вживає заходів для проведення обстеження відповідно до законодавства шляхом звернення до уповноваженого органу або самостійно, якщо вона виконує функції комісії відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт;

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

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

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

4. Комісія утворюється, а її персональний склад затверджується рішенням виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області.

До складу Комісії входять посадові особи виконавчих органів Лозівської міської ради Харківської області та громадськості. Кількість представників громадськості не може бути меншою однієї третини загального складу комісії.

Голова, заступник голови, секретар обираються з представників посадових осіб виконавчих органів Лозівської міської ради Харківської області на першому засіданні Комісії, шляхом голосування, простою більшістю голосів.

5. Розподіл обов'язків членів Комісії

5.1. Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії;
- веде засідання Комісії;
- визначає перелік питань до розгляду на Комісії;
- приймає рішення щодо проведення засідань Комісії, у тому числі - щодо доцільності проведення дистанційних засідань Комісії в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет;
- забезпечує координацію роботи Комісії з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Лозівської міської ради Харківської області, комунальними підприємствами, установами та організаціями Лозівської міської територіальної громади та іншими органами, особами;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

5.2. Заступник голови Комісії:

- у разі відсутності голови Комісії здійснює його функції;
- забезпечує організацію діяльності Комісії;
- здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії та інформує про це голову Комісії;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

5.3. Секретар Комісії:

- організує підготовку до засідання Комісії, у тому числі забезпечує проведення дистанційних засідань;
- інформує членів Комісії про час та дату проведення засідання Комісії;
- готує та подає на затвердження голові Комісії проект порядку денного засідання Комісії;
- складає та оформлює протоколи засідань.

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

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

Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

Рішення Комісії, в тому числі ті, що прийняті за результатами засідання, проведеного дистанційно в режимі реального часу (он-лайн), підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами Комісії (члени Комісії, які беруть участь у засіданні Комісії дистанційно в режимі реального часу (он-лайн) та можуть підписувати в електронній формі з накладанням кваліфікованого електронного підпису).

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

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

8. Комісія відповідно до покладених на неї завдань провадить свою діяльність із дотриманням законодавства про охорону праці, виконанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту. Під час попереджувального сигналу “Увага всім” члени комісії зобов'язані дотримуватися планів реагування на надзвичайні ситуації, затверджених в установленому законодавством порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Черговість прийнятих до розгляду заяв визначається автоматично програмними засобами Реєстру пошкодженого та знищеного майна у порядку надходження інформаційного повідомлення з урахуванням пріоритетного права, визначеного пунктом 5 Порядку № 381.

Строк розгляду заяви Комісією не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня її подання до моменту внесення в Реєстр пошкодженого та знищеного майна рішення про надання/відмову у наданні компенсації.

У разі коли заява була подана до дати утворення комісії, строк розгляду заяви відраховується від дати утворення комісії уповноваженим органом.

У разі коли в рамках електронної публічної послуги "єВідновлення" подана заява про пошкоджений об'єкт, щодо якого ще не винесено рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації, засобами Порталу Дія блокується можливість подання інших заяв на даний пошкоджений об'єкт до моменту винесення рішення комісії про надання/відмову у наданні компенсації

10. Підставами для зупинення розгляду заяви є:

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

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

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

Рішення повинне містити вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду заяви.

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

Розгляд заяви про надання компенсації поновлюється на підставі рішення Комісії про відновлення розгляду заяви про надання компенсації протягом п'яти робочих днів з дня отримання відомостей про усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви. Зазначене рішення приймається протягом п'яти робочих днів з дня отримання Комісією відомостей про усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про надання компенсації.

Перебіг строку розгляду заяви продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, з урахуванням часу, що минув до його зупинення.

11. Підставами для відмови в наданні компенсації є:

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

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

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

12. Розрахунок компенсації за пошкоджений об'єкт комісія здійснює в такій послідовності:

1) визначає обсяг пошкоджень об'єкта нерухомого майна за даними акта комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 8⁻¹ Порядку № 381, та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 9 Порядку № 381 виконання невідкладних робіт з урахуванням результатів огляду;

2) проводить огляд пошкодженого об'єкта з метою встановлення фактів проведення ремонтних робіт та відповідності даним акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження;

3) здійснює фотофіксацію пошкоджень об'єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, визначених у чек-листі, у разі недодання результатів фотофіксації до акта комісійного обстеження;

заповнює чек-лист.

Чек-лист заповнюється в електронній формі за допомогою Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

Розмір компенсації за один пошкоджений об'єкт не може бути більший, ніж 200 тис. гривень.

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

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

До складу виїзної групи в обов'язковому порядку включається не менше двох представників Комісії.

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

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

14. Ураховуючи значний стан пошкоджень та руйнувань на території Лозівської міської територіальної громади, з метою економного та раціонального використання коштів місцевого бюджету, забезпечення гарантованих законодавством строків розгляду заяв на компенсацію, допускається здійснення фотофіксації з використанням особистих пристроїв членів виїзної групи, за умови ідентифікації цих пристроїв (за номером ІМЕІ, серійний номер, MAC-адресою тощо) та обов'язкової наступної передачі для зберігання матеріалів фотофіксації на ресурси, визначені органом, що утворив Комісію.

Використання матеріалів фотофіксації членами Комісії, іншими посадовими та службовими особами міської ради чи її виконавчих органів для цілей, не пов'язаних з питаннями відновлення майна заявників, забороняється.

15. За результатами розгляду заяви Комісія приймає рішення про надання/відмову у наданні компенсації. У рішенні про відмову у наданні компенсації обов'язково зазначаються підстави для такої відмови.

Протягом п'яти днів від завершення строку для подання заперечень на рішення Комісії (з урахуванням можливого його продовження за заявою заявника) відповідно до пункту 25 Порядку № 381 уповноважений орган розглядає прийняте Комісією рішення разом із запереченнями заявника (якщо такі були подані) та приймає одне з таких рішень:

- затвердити рішення Комісії про надання/відмову у наданні компенсації;
- надіслати заяву на повторний розгляд Комісією.

Копія рішення уповноваженого органу вноситься посадовою особою уповноваженого органу з накладенням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, до Реєстру пошкодженого та знищеного майна протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

16. З метою встановлення факту цільового використання компенсації для придбання будівельної продукції для проведення ремонту за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі, Комісією здійснюється верифікація.

Верифікація здійснюється Комісією протягом 30 календарних днів після закінчення місяця щодо не менш як 5 відсотків всіх заяв, ремонтні роботи за якими завершені у такому місяці. Ремонт вважається завершеним з дати подання отримувачем компенсації повідомлення, передбаченого пунктом 27 Порядку № 381, а у разі неподання такого повідомлення - через дванадцять місяців з дати зарахування коштів на спеціальний рахунок отримувача компенсації. Відбір заяв, ремонтні роботи за якими завершені, для проведення верифікації здійснюється автоматично з даних Реєстру пошкодженого та знищеного майна.

Верифікація здійснюється з обов'язковим комісійним обстеженням об'єкта, на якому проводилися ремонтні роботи. В рамках верифікації перевіряється відповідність фактично проведених робіт та/або придбаних

товарів будівельної продукції за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі. Результати верифікації фіксуються в акті верифікації, який вноситься в Реєстр пошкодженого та знищеного майна.

У разі коли неможливо встановити факт проведення робіт чи придбання товарів будівельної продукції через незалежні від отримувача компенсації обставини (у разі повторного руйнування через бойові дії, терористичні акти, диверсії, пожежі, повені тощо), в акті верифікації робиться відповідна позначка.

Результати верифікації можуть бути оскаржені відповідно до пункту 25 Порядку № 381.

17. Інформацію про місцезнаходження Комісії, її персональний склад, порядок роботи та інформацію про результати засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо) розміщується на веб-сайті Лозівської міської територіальної громади.

18. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює відділ матеріально-технічного забезпечення Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області.

**Начальник Управління житлово-
комунального господарства та
будівництва Лозівської міської
ради Харківської області**



Микола ПОНОМАР