|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |   |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від №  |
|  |
| **Про внесення змін до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.04.2022 № 100 «Про заходи щодо захисту прав власників об’єктів нерухомого майна пошкоджених (знищених) на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України» (із змінами)** |

З метою врегулювання питання щодо надання допомоги особам, житло яких пошкоджено внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України,керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

**1.** Внести зміни до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.04.2022 № 100 «Про заходи щодо захисту прав власників об’єктів нерухомого майна пошкоджених (знищених) на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України» (із змінами), а саме:

**1.1.** пункт 5 рішення доповнити абзацом третім такого змісту:

«Розпорядником коштів на здійснення виплати матеріальної допомоги за самостійне відновлення житла, пошкодженого внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України, визначити Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради.»;

**1.2.** доповнити пунктом 6 рішення такого змісту:

«Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради здійснювати виплату матеріальної допомоги за самостійне відновлення житла, пошкодженого внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України, згідно з протоколом засідання Комісії з визначення розміру шкоди власникам (користувачам, зберігачам, володільцям тощо) знищених та пошкоджених об’єктів нерухомого майна на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України та на підставі розпорядження міського голови.»;

**1.3.** пункти 6 та 7 рішення відповідно вважати пунктами 7 та 8;

**1.4.** додаток 2 до рішення викласти у новій редакції (додаток 1 до цього рішення);

**1.5.** додаток 2 до рішення доповнити додатком 3 «Акт №\_ обстеження нерухомого майна» (додаток 2 до цього рішення).

**2.** Дане рішення набирає чинності з дати його прийняття.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Чайченко 700-630

Розіслати: згідно зі списком

Додаток 1

до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з визначення розміру шкоди власникам**

**(користувачам, зберігачам, володільцям тощо) знищених та**

**пошкоджених об’єктів нерухомого майна на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України**

**І. Загальні положення**

**1.** Це Положення визначає порядок роботи Комісії з визначення розміру завданої шкоди власникам (користувачам, зберігачам, володільцям тощо) знищених та пошкоджених об’єктів нерухомого майна на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України (далі – Комісія).

**2.** Комісія є тимчасовим колегіальним органом створеним при Виконавчому комітеті Сумської міської ради.

**3.** Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, цим Законом, іншими законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актам.

**4**. Комісія створюється у складі: голови, двох заступників голови, секретаря та членів комісії. У разі необхідності до складу Комісії можуть також, за згодою, залучатись представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експерти, оцінювачі та суб'єкти оціночної діяльності, виконавці робіт (послуг), пов’язані із створенням об’єктів архітектури, представники міжнародних організацій.

До складу Комісії можуть залучатись уповноважені представники Збройних Сил України.

**5**. Комісія:

1) здійснює розгляд питань віднесених до її компетенції;

2) заслуховує на своїх засіданнях інформацію посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян з питань, що належать до її компетенції;

3) одержує від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадян документи та/або інформацію, необхідну для прийняття відповідних рішень (у тому числі з метою поновлення втрачених документів);

4) утворює для виконання покладених на неї завдань тимчасові робочі групи (у разі потреби);

5) проводить наради, інші заходи та вирішує питання, що належать до її компетенції;

6) виконує інші повноваження, що випливають з покладених на неї повноважень згідно з чинним законодавством.

**6**. Голова Комісії:

1) організовує та координує роботу Комісії;

2) видає доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії;

3) розподіляє обов'язки між членами Комісії;

4) скликає та проводить засідання Комісії;

5) головує на засіданнях Комісії;

6) безпосередньо бере участь у прийнятті рішень Комісією;

7) підписує документи, підготовлені Комісією за результатами її роботи;

8) вносить пропозиції про зміну персонального складу Комісії;

9) залучає представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян за їх згодою (у разі потреби).

**7.** Заступник голови Комісії:

1) бере участь у роботі Комісії та прийнятті нею рішень;

2) виконує обов’язки голови Комісії у разі його відсутності.

**8**. Секретар Комісії:

1) бере участь у роботі Комісії та прийнятті рішень;

2) забезпечує виконання доручень голови (заступника) Комісії;

3) інформує членів Комісії про час та місце проведення засідання Комісії;

4) готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії;

5) веде протоколи засідань Комісії;

6) виконує інші доручення голови Комісії.

**9.** Засідання Комісії проводяться у разі потреби. Засідання може проводитися в режимі реального часу (он-лайн) із використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет.

**10**. Дата проведення засідання Комісії та порядок денний повідомляються членам цієї комісії не пізніше ніж за два робочі дні до засідання.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини загальної кількості членів комісії. Для визначення кворуму, у випадку якщо дві третини не утворює ціле число, встановлюється такий порядок за прикладом: від 5, 0 до 5,49 – кворум складає 5 осіб; від 5,50 до 5,99 – кворум складає 6 осіб.

Рішення Комісії вважається схваленим, якщо за нього проголосувало більшість від кількості присутнього складу комісії.

Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем Комісії.

**11.** Рішення комісії можуть бути оскаржені Сумському міському голові або у судовому порядку

**12.** Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється Виконавчим комітетом Сумської міської ради.

**ІІ. Повноваження та порядок діяльності Комісії щодо складання актів обстеження пошкодженого (знищеного) майна**

**13.** До повноважень Комісії щодо складання актів обстеження пошкодженого майна належить:

1) розгляд заяв та доданих до них документів про пошкодження та знищення нерухомого майна;

2) проведення обстеження пошкодженого або зруйнованого нерухомого майна, складання і затвердження списків постраждалих на території Сумської МТГ та видача довідок про визнання особи постраждалою внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України;

3) залучення суб’єктів оціночної діяльності (експертів) для складання звітів про оцінку пошкодженого та знищеного нерухомого майна;

4) розгляд інших питань відповідно до діючого законодавства.

Комісія має право за власною ініціативою здійснити обстеження та оцінку шкоди, спричиненої нерухомому майну, за умови виявлення пошкодженого нерухомого майна та відсутності звернення зацікавленої особи з цього приводу.

У виключних випадках Комісія має право за окремим рішенням провести обстеження та оцінку шкоди рухомого майна.

**14.** Комісії здійснює обстеження пошкодженого (знищеного) нерухомого майна протягом десяти робочих днів з дня надходження до Комісії звернення особи. Враховуючи масовий характер пошкодження та знищення нерухомого майна на території Сумської МТГ обстеження може здійснюється робочою групою Комісії у складі заступника та не менш ніж трьох членів Комісії. У випадку, якщо об’єкт обстеження має незначні пошкодження (розбито скло, пошкоджено двері, вікна (скло) лоджії, балконів тощо), члени комісії можуть одноособово здійснювати огляд об’єкта для подальшого складання акту обстеження нерухомого майна, пошкодженого (знищеного) внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України.

Звернення (заява) складається власником, користувачем, зберігачем, володільцем тощо у довільній і зрозумілій формі, з викладення суттєвих обставин (найменування титульного володільця та власника, індивідуальні ознаки нерухомого майна, обставини пошкодження (знищення) та інше за потребою) та подається на ім’я Сумського міського голови або особи, яка його заміщує. Заява подається поштою або вручається через відповідальних посадових осіб Сумської міської ради за адресою: м.Суми вул. Горького, 21, 1 – й поверх або за іншою адресою виконавчих органів Сумської міської ради.

**15.** Комісія складає акт комісійного обстеження об’єкта, пошкодженого (знищеного) внаслідок збройної агресії Російської Федерації, за формою згідно з додатком 1 до цього Положення у двох примірниках, один з яких надається постраждалій особі або його представнику.

У акті комісійного обстеження зазначається: інформація про уповноважений орган, який утворив комісію, склад комісії та рішення щодо її утворення, дата обстеження; інформація щодо форми власності та власника (управителя) пошкодженого об’єкта (за наявності); інформація про пошкоджений (знищений) об’єкт - назва, адреса, загальна площа, кількість поверхів, секцій тощо; інформація щодо обсягу та ймовірних причин пошкоджень (якщо можна визначити); інформація щодо виконаних на дату обстеження ремонтно-відновлювальних робіт на об’єкті; висновок про технічний стан нерухомого майна на момент його обстеження: зруйноване чи пошкоджене (у разі коли нерухоме майно пошкоджене, зазначається його придатність до використання (проживання): придатне чи непридатне); висновки щодо необхідності проведення технічного обстеження.

Під час проведення обстеження нерухомого майна та складання акта обстеження можуть враховуватись інші документи, в яких зафіксовано факт руйнування нерухомого майна.

До акта комісійного обстеження обов’язково додаються результати фотофіксації об’єкта, що свідчать про характер та обсяг руйнувань.

**16.** Постраждалі особи або їх представники мають право долучатися до роботи Комісії під час обстеження та складання акта обстеження, підписувати його, надавати пояснення, додавати інші документи та/або інформацію, які постраждалі вважають за необхідне додати, здійснювати фото- та відеофіксацію обстеження нерухомого майна.

**17.** Комісія в особі його голови або заступників видають за окремою заявою особи протягом десяти робочих днів безоплатно та за наявності підстав постраждалій особі або його представнику довідку про визнання особи постраждалою в наслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України згідно з додатком 2 до цього Положення.

**18.** Протягом п’яти робочих днів з дати виготовлення звіту про оцінку пошкодженого та знищеного майна Комісія забезпечує розміщення його у Єдиній базі даних звітів про оцінку, один примірник звіту відправляється (вручається) заявникові, другий - відповідній військовій адміністрації, третій - залишається у віданні Виконавчого комітету Сумської міської ради.

**19.** Комісія має право відмовити у обстеженні нерухомого майна та складанні звіту про оцінку, якщо будуть встановлені очевидні обставини, які свідчать, що шкода не пов’язана з війною (збройною агресією) Російської Федерації проти України.

**20**. Комісія має доступ та право на отримання документів та/або інформації з відповідних державних інформаційно-комунікаційних систем з метою перевірки відомостей, які наведені у заявах осіб.

**21**. Фінансування витрат на проведення оцінки пошкодженого та знищеного нерухомого майна здійснюється за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

**ІІІ. Порядок надання матеріальної допомоги**

**22**. Матеріальною допомогою за самостійне відновлення житла, пошкодженого внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України, (далі – Допомога) за цим Положенням є цільова одноразова грошова виплата за рахунок бюджету Сумської МТГ особам, які самостійно відновили пошкоджені конструктивні елементи належних їм житлових приміщень, що знаходяться на території Сумської міської територіальної громади, у межах усередненої вартості (ціни) в Сумській області на основні будівельні матеріали, вироби, конструкції та витрати, пов’язані з відновленням, або за іншим порядком чи критеріями, визначеними Комісією.

До житлових (жилих) приміщень за цим Положенням, щодо відновлення яких надається Допомога, належать: кімнати у гуртожитках, квартири, індивідуальні житлові будинки, місця загального користування гуртожитків.

**23.** Допомогамає цільове призначення для відшкодування особам витрат, які вони самостійно понесли на відновлення житлових приміщень, і враховується у подальшому у загальній сумі відшкодування шкоди (компенсації), заподіяної особам внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України.

**24.** Право на отримання Допомоги мають особи або їхні представники:

а) власники (співвласники) житлових приміщень або, якщо названі особи при житті (в період діяльності) не отримали Допомогу, їх спадкоємці (правонаступники);

б) спадкоємці (правонаступники), які з об’єктивних причин на дату пошкодження житлових приміщень, не мали можливості зареєструвати право власності після померлого (реорганізованої юридичної особи);

в) наймачі житлових, в тому числі службових, приміщень державної або комунальної власності.

**25.** Не мають право на отримання Допомоги особи, конструктивні елементи житлових приміщень яких відновлено за рахунок державного бюджету або бюджету Сумської МТГ, за рахунок гуманітарної допомоги тощо.

**26.** До конструктивних елементів житлових приміщень, на відновлення яких надається Допомога, відносяться ті, які безпосередню забезпечують відсіч житлового приміщення від оточуючого середовища, в тому числі, але не виключно:

а) вікна, балконні рами, балконні блоки, рами лоджій тощо,

б) двері вхідні, двері на балкон, двері до лоджії тощо;

в) покрівля, в тому числі конструктивні та несучі елементи, стеля;

г) мережі водопостачання та водовідведення, газо-, тепло-, електропостачання, окрім мереж та приладів обліку, які знаходяться на балансі постачальників відповідних послуг.

**27.** До повноважень Комісії щодо надання Допомоги належить:

1) розгляд заяв та доданих до них документів про надання Допомоги;

2) проведення огляду відновленого майна, прийняття рішень про надання Допомоги (про відмову у її наданні), визначення розміру Допомоги, складання і затвердження списків осіб на отримання Допомоги, направлення затверджених списків до Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради для проведення виплати Допомоги;

3) визначення при необхідності черговості надання Допомоги;

4) залучення, за необхідністю, профільних спеціалістів для надання консультацій та рекомендації;

5) залучення, за необхідністю, суб’єктів оціночної діяльності (експертів) для складання звітів про оцінку відновленого майна;

6) розгляд інших питань відповідно до діючого законодавства.

**28.** Особи, які виявили бажання отримати Допомогу, звертаються з письмовою заявою у довільній формі до Комісії з проханням надати Допомогу та надають письмову згоду на збір та обробку інформації про персональні дані, які необхідні для призначення Допомоги.

Заява та додані до неї документи поштою або особисто заявником (представником) подаються на ім’я голови Комісії, які через секретаря Комісії – працівника Правового управління Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, 35) після їх реєстрації у Правовому управлінні Сумської міської ради передаються до Департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради для подальшого опрацювання.

В заяві зазначається:

а) прізвище, ім’я, по батькові (найменування) заявника, контактний номер телефону;

б) місце мешкання (знаходження) заявника;

в) адреса місцезнаходження пошкодженого житла;

г) посилання на правовстановлюючий документ;

д) реквізити акта обстеження пошкодженого майна;

е) наявність співвласників, їх прізвище, ім’я, по батькові;

є) детальний перелік відновлених конструктивних елементів житла та опис виконаних робіт, із зазначенням місця їх розміщення (виконання) з прив’язкою до технічного паспорту на житлове приміщення;

ж) сума Допомоги, яку просить надати заявник;

з) інформація про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі.

До заяви додаються:

а) копії паспорту заявника або, за його відсутності, іншого документу, що посвідчує особу та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера) за умови відсутності інформації про такий номер у паспорті в формі ID-картки;

б) копії правовстановлюючих документів на житлове приміщення;

в) копію технічного паспорта на житлове приміщення;

г) копії документів, які підтверджують витрати щодо відновлення майна.

**29**. Заява повинна бути розглянута, прийнято рішення комісії про виплату Допомоги (або про відмову в наданні Допомоги), визначення її розміру та фактично перераховані кошти на рахунок заявника протягом 45 днів з дати надходження заяви за умови наявності фінансування.

**30.** Розгляд заяв здійснюються у порядку черговості відповідно до дати та вхідного номеру заяви. У виняткових випадках черговість розгляду заяв може бути змінена за мотивованим рішенням комісії.

**31.** Протягом трьох днів з дати надходження заяви голова комісії або один із заступників доручає членам комісії здійснити вихід на місце розташування об’єкта та провести огляд відновленого майна і здійснити фотофіксацію проведених ремонтно-відновлювальних робіт. За результатом проведеного огляду складається акту огляду відновленого майна огляд (Додаток 3), який підписується тими членами комісії, які безпосередньо здійснюють огляд.

**32.** На черговому засіданні комісії члени комісії доповідають про здійснені огляди відновленого майна. За результатами розгляду заяв та актів огляду відновленого майна Комісія шляхом голосування приймає рішення про надання Допомоги (або про відмову в наданні Допомоги), визначення її розміру по кожній особі, яка подала заяву.

Рішення Комісії про надання Допомоги (або відмову в наданні Допомоги) оформлюється протоколом засідання комісії, який містить затверджений список осіб для виплати Допомоги із зазначенням черговості виплати коштів Допомоги особам. Щодо кожної особи, по якій комісія прийняла рішення про надання Допомоги, обов’язково зазначається прізвище, ім’я, по-батькові особи, номер її реєстраційної картки обліку платника податків (для осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера зазначається номер та серія паспорту особи), інформація про особовий рахунок особи, відкритий в уповноваженій банківській установі, та визначений рішенням Комісії розмір Допомоги.

**33.** Після прийняття Комісією рішення про надання Допомоги, воно протягом 3 робочих днів після його ухвалення спрямовується до Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, який є головним розпорядником бюджетних коштів по виплаті Допомоги.

**34.** Фінансування Допомоги здійснюється Департаментом фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради на підставі розпорядження Сумського міського голови та пропозицій на фінансування, наданих Департаментом.

**35.** Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради протягом 10 днів з дати перерахування Допомоги на рахунок заявника повідомляє Комісію про здійснені виплати Допомоги та Департамент інфраструктури міста Сумської міської ради, який веде окремий облік осіб, що отримали Допомогу.

**ІV. Порядок вирішення питань з безоплатного надання**

**допомоги у вигляді будівельних матеріалів**

**36**. Комісія за поданням Департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради приймає рішення про визначення осіб, яким безоплатно надаються будівельні матеріали, отримані Департаментом інфраструктури міста Сумської міської ради від Сумської обласної державної військової адміністрації.

**37**. Відповідальність за ведення обліку, зберігання та відпуск будівельних матеріалів на підставі рішення Комісії покладається на Департамент інфраструктури міста Сумської міської ради.

**Начальник Правового управління**

**Сумської міської ради О.В.Чайченко**

Додаток 2

до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Додаток № 3 до Положення про Комісію з визначення розміру шкоди власникам (користувачам, зберігачам, володільцям тощо) знищених та пошкоджених об’єктів житла на території Сумської міської територіальної громади в наслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України

АКТ № \_\_\_\_\_

обстеження відновленого житла

Сумська міська територіальна громада “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_р.

Об’єкт обстеження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса розташування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Речове право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приватна, сумісна, оренда, зберігання, інше володіння тощо)

Члени комісії у складі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

що діють на підставі рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року № \_\_\_\_ у присутності (відсутності) заявника (або представника):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на підставі заяви \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім’я, по батькові заявника, дата)

на день обстеження Члени комісії встановили наступне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окрема думка власника (орендаря, зберігача тощо або їх представника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До акта обстеження додаються:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перелік документів, у тому числі фото)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Заявник (представник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Начальник Правового управління**

**Сумської міської ради О.В.Чайченко**

Рішення доопрацьовано і вичитано, текст відповідає оригіналу прийнятого рішення та вимогам статей 6 – 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних даних».

 Проєкт рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.04.2022 № 100 «Про заходи щодо захисту прав власників об’єктів нерухомого майна пошкоджених (знищених) на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України» (із змінами)завізували:

1. Начальник правового управління Сумської міської ради Чайченко О.В.
2. Начальник відділу протокольної роботи та контролю Моша Л.В.
3. Керуюча справами виконавчого комітету Павлик Ю.А.

4. Начальник Відділу Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Сумської міської ради Петров А.Є.

5. Директор Департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради Журба О.І.

6. Директор Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради Масік Т.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Чайченко

**ЛИСТ РОЗСИЛКИ**

до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.04.2022 № 100 «Про заходи щодо захисту прав власників об’єктів нерухомого майна пошкоджених (знищених) на території Сумської міської територіальної громади внаслідок війни (збройної агресії) Російської Федерації проти України» (із змінами)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва керівного складу СМР, структурного підрозділу** | **Прізвище І.П. керівника** | **Поштова****та електронна****адреси** | **Необхідна кількість примірників рішення ВК СМР** |
| 1. | Керуючий справами виконавчого комітету | Павлик Ю.А. | pavlik.y@smr.gov.ua | 1 |
| 2. | Правове управління  | Чайченко О.В. | pravo@smr.gov.ua | 1 |
| 3. | Департамент інфраструктури міста Сумської міської ради | Журба О.І. |  dim@smr.gov.ua | 1 |
| 4. | Управління з питань праці Сумської міської ради | Занченко А.Г. | ohorona\_prazi@smr.gov.ua  | 1 |
| 5. | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | Петров А.Е. | vns@smr.gov.ua | 1 |
| 6. | Заступник начальника управління архітектури та містобудування Сумської міської ради | Бондаренко Ольга Олегівна | bondarenko\_o@smr.gov.ua | 1 |
| 7. | Начальник відділу обліку комунального майна Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради | Лапенко Ірина Іванівна | lapenko\_i@smr.gov.ua | 1 |
| 8. | Головний спеціаліст відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Сумської міської ради | Кацов Анатолій Соломонович | katsov\_a@smr.gov.ua | 1 |
| 9. | Начальник планового відділу Управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради | Шкиря Юрій Іванович | ukb@smr.gov.ua | 1 |
| 10. | Староста Великочернеччинського старостинського округу Сумської міської територіальної громади | Сітало Олена Яківна | vso@smr.gov.ua | 1 |
| 11. | Староста Битицького старостинського округу Сумської міської територіальної громади | Янченко Артем Миколайович | bso@smr.gov.ua | 1 |
| 12. | Староста Стецьківського старостинського округу Сумської міської територіального громади | Верніченко Ігор Миколайович | rada24@ukr.net | 1 |
| 13. | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради | Масік Т.О. |  dszn@smr.gov.ua | 1 |
| 14. | Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради | Липова С.А. |  mfin@smr.gov.ua | 1 |

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**