



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

05.10.2023

м. Запоріжжя

№ 571

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 04.07.2023 № 396 «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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» та затвердження її Положення».

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою 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), виконавчий комітет Запорізької міської ради  
**ВИРІШИВ:**

1. 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», виклавши його в новій редакції (додається).

2. Внести зміни в Порядок взаємодії Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» та Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації на території міста Запоріжжя (далі - Порядок), затверджений рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 04.07.2023 № 396:

1) назву Порядку викласти в такій редакції:

«Порядок взаємодії 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної

публічної послуги «Відновлення» та Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації на території міста Запоріжжя»;

2) пункт 1.1. Порядку викласти в такій редакції:

«1.1. Цей Порядок забезпечує взаємодію 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі – Комісія з надання компенсації) та Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації на території міста Запоріжжя (далі – Комісія з обстеження) в організації роботи відносно надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Анатолія КУРТЄВА.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого  
комітету міської ради  
05.10.2023 № 571

## 2. Склад Комісії

2.1. До складу комісії входять представники від Уповноваженого органу та громадськості. Кількість представників від громадськості не може бути меншою однієї третини загального складу комісії.

2.2. До складу комісії повинен входити фахівець, який здобув вищу освіту у галузі знань «Будівництво та архітектура», крім спеціальності «Геодезія та землеустрій», або особа, що має досвід роботи у сфері будівництва.

2.3. Висунення кандидатур до складу комісії здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення Уповноваженим органом про утворення комісії, яке розміщується на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу (за наявності) або оприлюднюється в інший спосіб.

2.4. Перелік кандидатур від Уповноваженого органу формується керівником Уповноваженого органу.

2.5. Кількість членів Комісії повинна бути не менш як п'ять осіб. Максимальна кількість членів комісії, а також кількість представників від громадськості затверджується рішенням Уповноваженого органу.

2.6. У разі коли не було подано заяв про висунення кандидатур від громадськості або кількість таких заяв є меншою від граничної кількості представників від громадськості, Уповноважений орган висуває додаткових представників таким чином, щоб сформувати Комісію у складі не менше п'яти осіб. У такому разі не пізніше наступного робочого дня після затвердження персонального складу Комісії уповноважений орган публікує повідомлення про продовження строку подання заяв про висунення кандидатур від громадськості та вживає заходів з метою залучення міжнародних, благодійних організацій, громадських об'єднань.

2.7. Голова, заступник голови, секретар обираються з представників Уповноваженого органу на першому засіданні Комісії простою більшістю голосів членів Комісії шляхом голосування.

2.8. Повноваження члена Комісії припиняються за рішенням уповноваженого органу в разі:

- систематичної (більше трьох разів) відсутності на засіданнях Комісії без поважних причин;
- систематичного (більше трьох разів) невиконання вимог Порядку; подання членом Комісії або організацією, яка висунула його кандидатуру, заяви про припинення повноважень члена Комісії;
- порушення норм Закону України "Про запобігання корупції" членом Комісії, на якого поширюється його дія;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання члена Комісії обмежено дієздатним, недієздатним або безвісно відсутнім;
- смерті члена Комісії.

### 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення»

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі - Положення) розроблено на підставі 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», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 № 381 (зі змінами) (далі - Порядок).

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в розумінні, що передбачені Порядком.

1.3. 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» (далі - Комісія), її персональний склад затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

Комісія є консультативно-дорадчим органом, підзвітним та підконтрольним виконавчому комітету Запорізької міської ради (далі - Уповноважений орган).

1.4. Комісія у своїй діяльності керується цим Порядком, Положенням, а також іншими чинними нормативно-правовими актами України.

1.5. 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 Уповноваженого органу.

1.6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Уповноважений орган.

### 3. Організація роботи Комісії

3.1. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду на яких визначає Голова Комісії.

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

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

3.3. На засіданні Комісії ведеться протокол засідання. Протокол засідання веде секретар Комісії.

У протоколі засідання Комісії зазначаються:

- дата, час, формат і місце проведення засідання;
- загальна кількість членів Комісії;
- кількість членів Комісії, присутніх та відсутніх на засіданні, їх прізвища та ініціали;
- порядок денний засідання Комісії;
- повідомлення про конфлікт інтересів (у разі наявності);
- внесені на голосування питання та пропозиції;
- прийняті рішення і результати голосування щодо кожного з питань порядку денного засідання тощо.

Кожен член Комісії при голосуванні має право обрати один з трьох варіантів голосування: «за», «проти», «утримався». У разі коли член Комісії проголосував «проти» або «утримався», він надає письмове пояснення, яке додається до протоколу.

Протокол засідання підписується Головою Комісії та секретарем Комісії.

3.4. 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), підписуються 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 накладенням кваліфікованого електронного підпису).

3.5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань проводить 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.

3.6. Член комісії, який має конфлікт інтересів, не має права брати участь у засіданнях комісії з питань, за якими існує такий конфлікт інтересів. Про наявність конфлікту інтересів член комісії або інша особа, яка має відповідні відомості, повинні повідомити голові комісії до початку засідання для прийняття рішення про можливість участі відповідного члена комісії у засіданні з відповідних питань.

### 4. Функції членів Комісії

#### 4.1. Комісію очолює Голова, який:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії;
- веде засідання Комісії;
- розподіляє обов'язки між членами Комісії, дає їм доручення;
- координує діяльність членів Комісії;
- визначає перелік питань, що віднесені до повноважень Комісії, для їх розгляду Комісією;
- погоджує порядок денний засідання Комісії;
- приймає рішення щодо режиму проведення засідань Комісії;
- представляє Комісію у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, консультативно-дорадчими органами міської ради, громадянами тощо;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, з метою забезпечення діяльності Комісії та покладених на неї завдань.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує один із заступників голови Комісії.

#### 4.2. Заступники Голови Комісії:

- забезпечують організацію діяльності Комісії;
- координують роботу реєстраторів;
- забезпечують комунікацію з комісією з обстеження створеною відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473;
- координують заходи з обстеження та фіксації даних, необхідних для заповнення чек-листів, які здійснюються робочими групами обстеження, створеними районними адміністраціями, у разі необхідності ініціюють проведення обстеження з метою актуалізації актів;
- забезпечують керівництво і координацію Комісії за відсутності Голови;
- виконують інші доручення Голови Комісії.

#### 4.3. Секретар Комісії:

- здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії;
- готує необхідні документи, інші матеріали для роботи Комісії;
- формує проект порядку денного засідання Комісії та подає його на погодження голові Комісії;
- інформує членів Комісії про дату, час, формат та місце проведення засідань Комісії, їх порядок денний;

- веде, оформлює та підписує протоколи засідань Комісії;
- забезпечує зберігання протоколів та прийнятих рішень Комісії;
- готує проекти рішень Комісії, забезпечує їх підписання;
- готує інформацію для оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради про результати засідань Комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих Комісією рішень тощо);
- здійснює моніторинг стану виконання рішень Комісії;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього головою Комісії або згідно рішення Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки тимчасово виконує інший член Комісії згідно з рішенням Комісії, прийнятим більшістю її членів, присутніх на засіданні.

#### 4.4. Члени Комісії.

Члени Комісії беруть участь у засіданнях Комісії з правом ухвального голосу, а також виконують функції згідно з розподілом обов'язків.

Розподіл обов'язків членів Комісії затверджується на першому засіданні та визначає відповідальних за певними напрямками роботи Комісії.

#### 4.5. Робочі групи з обстеження пошкоджених об'єктів

4.5.1. Для забезпечення оперативної роботи Комісії, голови районних адміністрацій Запорізької міської ради створюють робочі групи з обстеження пошкоджених об'єктів (далі – **групи з обстеження**) у складі (представники районних адміністрацій, інспекції державного архітектурно-будівельного контролю міської ради, департаменту архітектури та містобудування міської ради, КП «ГРАДПРОЕКТ» тощо) достатньому для проведення обстежень.

4.5.2. Групи з обстеження на виконання протокольного доручення Комісії або за дорученням заступника голови Комісії, який координує роботу цих робочих груп, у визначені терміни:

- здійснюють комунікацію з заявниками про дату та час проведення обстеження пошкодженого об'єкта, інформують заявників про їх права та обов'язки, необхідність цільового використання отриманої компенсації, порядок верифікації, повідомляють заявників про необхідність підготовки та надання копій документів, які підтверджують наявність пільг, визначених Порядком та копії документів про відсутність (наявність) судимості (заявника та співвласників), тощо;
- проводять огляд пошкодженого об'єкта з метою встановлення факту ремонтних робіт та відповідність даним акту комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження;
- заповнюють та підписують дані, необхідні для заповнення чек-листа відповідно до додатку 1 до Положення, ознайомлюють з ними отримувача компенсації та надають на розгляд Комісії для визначення розміру компенсації;
- здійснюють фотофіксацію пошкоджень об'єкта нерухомого майна, що свідчать про характер та обсяг руйнувань, за кожним видом ремонтних робіт, зазначених в формі для заповнення чек-листа;

- у разі, коли заявник звертається за отриманням компенсації для проведення ремонту, проставляють відмітку в чек-листі про наявність/відсутність пошкоджень несучих та огорожувальних конструкцій об'єкта, які можуть призвести до порушення вимог щодо його механічного опору та стійкості, та інформують заявника про необхідність і першочерговість використання компенсації для ремонту таких пошкоджень;
- проводять перевірку (верифікацію) на 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 передається до Комісії для подальшого розгляду, прийняття відповідного рішення та внесення до ДРПЗМ;
- виконують інші доручення Комісії.

4.5.3. У разі необхідності до складу робочих груп можуть залучатися фахівці, що відповідають кваліфікаційним вимогам у сфері проведення обстеження та технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, комунальні підприємства, які мають доступ до виконання робіт на висоті та інші фахівці, які необхідні для здійснення повноважень робочої групи.

#### 5. Завдання, що покладені на Комісію.

5.1. Комісія забезпечує виконання таких завдань:

- надає отримувачам компенсації вичерпну інформацію (інформацію щодо їх обов'язків, передбачених Порядком, повідомляє адресу веб-сайту (за наявності), на якому будуть розміщені рішення Комісії та уповноваженого органу, або повідомляє, в який спосіб будуть опубліковані рішення тощо) та консультації з питань отримання компенсації, повідомляє про можливість звернутися на урядову “гарячу лінію” відповідно до Порядку;
- розглядає заяви;
- встановлює наявність/відсутність права та підстав для надання компенсації та пріоритетного права на отримання компенсації відповідно до Порядку;
- 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, на підставі наданого заявником витягу (про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України) з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”;
- надсилає запити до структурного підрозділу апарату МВС, який забезпечує реалізацію пріоритетних напрямів інформатизації системи МВС та центральних органів виконавчої влади щодо перевірки отримувача компенсації на відсутність (наявність) судимості або вручення йому підозри про вчинення кримінальних правопорушень, передбачених розділом

І «Злочини проти основ національної безпеки України» Особливої частини Кримінального кодексу України, про вчинення кримінального правопорушення, якщо заявник подав запит у паперовій формі без надання витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;

- перевіряє наявність в ДРПЗМ відомостей щодо акту комісійного обстеження, виконаного відповідно до пункту 8<sup>1</sup>, та/або звіту з технічного обстеження відповідно до пункту 9 Порядку виконання невідкладних робіт. У разі відсутності таких відомостей в ДРПЗМ Комісія вживає заходів для проведення обстеження відповідно до законодавства шляхом звернення до Уповноваженого органу або відповідно до визначеного Уповноваженим органом порядку;

- приймає рішення про необхідність проведення комісійного обстеження об'єктів та надає доручення Комісії з обстеження пошкоджених об'єктів, яка створена відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473 щодо проведення обстеження та складання актуального Акту з обстеження об'єкту;

- надає доручення групам з обстеження для здійснення їх повноважень визначених п. 4.5. цього Положення;

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

- здійснює повторний розгляд заяви за рішенням Уповноваженого органу;

- виконує інші повноваження, що впливають з покладених на неї завдань.

5.2. Рішення про зупинення/поновлення розгляду заяви, надання/відмову в наданні компенсації приймаються Комісією на підставах, передбачених Порядком.

### 5.3. Комісія в ДРПЗМ:

- отримує заяви для їх розгляду;
- перевіряє надану інформацію в заяві та додані документи;
- вносить відомості про зупинення/поновлення розгляду заяви із зазначенням інформації та/або документів, які заявник повинен додати, але в межах та відповідно до п. 13 Порядку;

- вносить результати комісійного обстеження у разі його проведення у випадках, передбачених Порядком або за рішенням Комісії;

- вносить за кожним пошкодженим об'єктом чек-лист, результати фотофіксації пошкоджень об'єкта на підставі даних для заповнення чек-листа відповідно до додатку 1 до Положення;

- вносить відомості про надання/відмову в наданні компенсації, тощо.

## 6. Права Комісії

6.1. Комісія має доступ та право на отримання документів та/або інформації (у тому числі конфіденційної, у порядку, встановленому законодавством) з інформаційно-комунікаційних систем державної та комунальної форми власності, необхідних для перевірки відомостей, зазначених у заявах.

6.2. Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, які володіють документами та/або інформацією, необхідними для прийняття рішення про надання компенсації (у тому числі з метою поновлення втрачених документів, необхідних для надання компенсації), зобов'язані безкоштовно надати такі документи та/або інформацію Комісії протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного запиту.

## 7. Рішення Уповноваженого органу

7.1. За результатами розгляду заяви Комісія приймає рішення про надання/відмову в наданні компенсації та передає це рішення на розгляд Уповноваженого органу не пізніше п'яти робочих днів з дати прийняття такого рішення.

7.2. Протягом п'яти днів від завершення строку для подання заперечень на рішення Комісії (з урахуванням можливого його продовження за заявою заявника) відповідно до Порядку 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.

7.3. Копія рішення Уповноваженого органу вноситься посадовою особою Уповноваженого органу з накладенням електронного кваліфікованого підпису, що базується на сертифікаті відкритого ключа, до ДРПЗМ протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

7.4. Відомості про надання чи відмову в наданні компенсації, суму компенсації відповідно до рішення комісії та/або уповноваженого органу публікуються на офіційному веб-сайті уповноваженого органу (за наявності) або оприлюднюються в інший спосіб (із посиланням на номер заяви без зазначення персональних даних заявника) не пізніше наступного робочого дня після прийняття відповідних рішень.

## 8. Верифікація

8.1. Комісією здійснюється верифікація з метою встановлення факту цільового використання компенсації для придбання будівельної продукції для проведення ремонту за кожним видом ремонтних робіт, визначених у чек-листі відповідно до Порядку.

8.2. Результати верифікації та висновок про цільове використання компенсації фіксуються в акті верифікації, форма якого затверджена Порядком, який вноситься до ДРПЗМ.

### 9. Оскарження рішень

9.1. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Комісії та результатів верифікації здійснюється відповідно до Порядку.

9.2. Рішення Уповноваженого органу можуть бути оскаржені у судовому порядку.

### 10. Інші питання

10.1. Усі інші питання роботи Комісії, не врегульовані цим Положенням, регулюються Порядком.

Директор департаменту  
економічного розвитку  
Запорізької міської ради



Наталія НОВАК

Додаток 1  
до 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 у м. Запоріжжя, з використанням електронної публічної послуги «єВідновлення»

**Дані**  
**для заповнення ЧЕК-ЛИСТА з визначення розміру компенсації для відновлення пошкодженого об'єкта нерухомого майна**

(вказати адресу: обл., місто, район міста, вул., номер будинку, номер квартири тощо)

(ПІБ отримувача)

Критерії відповідності заяви	Результат
Типи об'єктів	квартира/будинок/житлове приміщення
Чи підтверджено пріоритетне право отримувача компенсації (поле заповнюється лише в разі, коли заявник зазначив наявність пільг)	так/ні
Чи проведено ремонт на момент складення чек-листа	так/ні/частково
Чи наявні у об'єкта нерухомого майна пошкодження, які могли вплинути на несучу здатність конструкцій такого об'єкта	так/ні

**ПЕРЕЛІК робіт,**  
які необхідно виконати для відновлення експлуатаційної придатності  
об'єкта

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
<b>Дах/покрівля</b>			
1.	Відновлення пошкодженої покрівлі локально (заміна пошкодженого покрівельного матеріалу - хвилястого шиферу або черепиці, або профільованого листа) без заміни опорних конструкцій та кроквяних систем	кв. метрів	
2.	Заміна кроквяних ніг із брусів (в разі локальних пошкоджень кроквяних ніг додатково до пункту 1)	пог. метрів	
3.	Відновлення пошкодженої покрівлі (заміна пошкодженого покрівельного матеріалу, зокрема: обрешітки, паро-, гідро- та теплоізоляційних шарів, металочерепиці або бітумної черепиці, або профільованого листа, гребневих та карнизних планок, герметизація стиків силіконом) без заміни опорних конструкцій та кроквяних систем	кв. метрів	
4.	Відновлення частини пошкодженого даху з ремонтом або частковою заміною кроквяних систем та покрівлі (заміна пошкодженого покрівельного матеріалу, зокрема: обрешітки, паро-, гідро- та теплоізоляційних шарів, металочерепиці або бітумної черепиці, або профільованого листа; гребневих, карнизних, примикаючих планок, крапельників, снігозатримувачів, слухових вікон, герметизація стиків силіконом) на площі до 25 відсотків	кв. метрів поверхонь покрівлі	
5.	Відновлення пошкодженого даху із заміною опорних конструкцій та кроквяних систем (заміна пошкодженого покрівельного матеріалу, зокрема: обрешітки, паро-, гідро- та теплоізоляційних шарів, металочерепиці або бітумної черепиці, або профільованого листа; гребневих, карнизних, примикаючих планок,	—»—	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
	крапельників, снігозатримувачів, слухових вікон, герметизація стиків силіконом) на площі більше 25 відсотків		
<b>Прорізи</b>			
6.	Заміна пошкоджених міжкімнатних дверей	блоків	
7.	Заміна входних дверей (на металеві)	—»—	
8.	Заміна пошкодженого скління/склопакетів (без заміни рами вікна, або скління балкона/лоджії*)	кв. метрів	
9.	Заміна віконного блока з урахуванням підвіконня, відливів (зокрема огорожувальних скляних конструкцій балкона/лоджії*, або входного дверного металопластикового блока з урахування поріжків)	кв. метрів	
10.	Відновлення укосів (штукатурка, безпіщана підготовка, фарбування)	—»—	
11.	Відновлення пошкоджених зовнішніх укосів з урахуванням утеплення та зовнішнього оздоблення (утеплення, штукатурення, фарбування)	кв. метрів (розраховується лише та площа, яка має пошкодження)	
<b>Фасади</b>			
12.	Відновлення пошкоджених фасадів з урахуванням утеплення та зовнішнього оздоблення (утеплення, штукатурення, фарбування)	кв. метрів (розраховується лише та площа, яка має пошкодження)	
13.	Відновлення пошкодженого декоративного шару камінцевої штукатурки оздоблення утеплених фасадів без урахування утеплювача	—»—	
14.	Відновлення пошкодженого декоративного штукатурення фасадів без урахування утеплювача	кв. метрів	
15.	Відновлення пошкодженого фарбування фасадів без урахування утеплювача та штукатурного шару	—»—	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
<b>Перекриття</b>			
16.	Розбирання перекриттів по балках в цегляних будівлях	кв. метрів	
17.	Улаштування перекриттів по балках з щитовим накатом в цегляних будівлях	—»—	
18.	Розбирання монолітних/залізобетонних перекриттів товщ до 200 міліметрів	—»—	
19.	Відновлення цілісності пошкодженого монолітного/залізобетонного перекриття товщ до 200 міліметрів або ганків та сходів (горизонтальна проекція)	—»—	
<b>Стіни/перегородки/стеля опорядження</b>			
20.	Розбирання пошкоджених стін та перегородок	куб. метрів	
21.	Мурування стін з урахуванням прорізів та влаштуванням перемичок (зокрема фронтонів, димарів, вентиляційних каналів)	—»—	
22.	Мурування внутрішніх перегородок	кв. метрів	
23.	Відбивання пошкодженої штукатурки стін та перегородок	—»—	
24.	Штукатурення стін та перегородок, безпідготовка під фарбування/шпалери	—»—	
25.	Підготовка стель під внутрішнє опорядження з попереднім розчищенням фарби, кіптяви, смогу	—»—	
26.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стін (фарбування)	—»—	
27.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стін (шпалери)	—»—	
28.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стін (керамічна плитка)	—»—	
29.	Улаштування обшивки стін гіпсокартонними плитами (фальшстіни) по металевому каркасу	—»—	
30.	Улаштування обшивки укосів гіпсокартонними листами з кріпленням на клеї	—»—	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
31.	Улаштування перегородок на металевому однорядному каркасі з обшивкою гіпсокартонними листами в один шар з ізоляцією	—»—	
32.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стелі (фарбування)	—»—	
33.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження стелі (шпалери)	—»—	
34.	Відновлення пошкодженого внутрішнього опорядження підвісних стель з влаштуванням каркаса (підвісні стелі (комплекти); панелі; підвісні профілі; підвісні каркаси; гіпсокартонні елементи з тонким ламінуванням; волокнисті гіпсові плити; волокнисті гіпсові та композитні панелі; гіпсокартонні плити)	—»—	
<b>Підлоги</b>			
35.	Розбирання цементних покриттів підлог	кв. метрів	
36.	Влаштування гідроізоляції	—»—	
37.	Влаштування стяжок цементних товщ до 60 міліметрів	—»—	
38.	Відновлення пошкодженої підлоги з керамічної плитки	—»—	
39.	Відновлення пошкодженої підлоги з ламінату	—»—	
40.	Відновлення пошкодженої підлоги з паркету	—»—	
41.	Улаштування стяжок самовирівнювальних з суміші цементної	—»—	
42.	Відновлення пошкодженої підлоги з лінолеуму	—»—	
43.	Заміна окремих дощок у підлогах (у разі локальних пошкоджень)	пог. метрів	
44.	Відновлення дощатих підлог	кв. метрів	
45.	Фарбування дощатих підлог	кв. метрів	
<b>Внутрішні інженерні системи</b>			
46.	Відновлення пошкодженої частини інженерної системи з метою відновлення функціональності будинку/квартири:	одне місце	



Перелік ремонтних робіт	Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
1) водопроводу - підведення до сантехнічних приладів трубопроводів води з виводом водорозеток та встановленням відсікаючих кранів, гнучких підводок в межах одного санвузла або кухні	—»—	
2) каналізації - відновлення пошкоджених ділянок труб в межах будинку/квартири	—»—	
3) опалення - відновлення пошкоджених ділянок труб та заміна опалювального приладу в межах однієї кімнати	—»—	
4) газопостачання - відновлення пошкоджених ділянок труб, підведення до приладів та встановлення відсікаючих кранів, гнучких підводок в межах одного приміщення	—»—	
5) електропостачання - перекладання пошкоджених ділянок електричних комунікацій в межах пошкодженої кімнати із заміною розподільчих коробок, розеток, вимикачів	—»—	
47. Заміна унітаза з безпосередньо приєднаним бачком	штук	
48. Заміна умивальника разом із змішувачем	—»—	
49. Заміна умивальника без змішувача	—»—	
50. Заміна ванн купальних	—»—	
51. Заміна піддона душевого	—»—	
52. Заміна змішувачів з душем	—»—	
53. Заміна мийок кухонних	—»—	
54. Заміна змішувачів кухонних	—»—	
55. Заміна бойлерів	—»—	
56. Заміна колонки газової	—»—	
57. Заміна двоконтурного котла	—»—	
58. Ревізія і прочистка вентиляційних та димохідних каналів	пог. метрів	
59. Прочищення внутрішньої каналізаційної мережі (відкривання кришок ревізій, очищення сталеву сіткою трубопроводу від однієї ревізії до іншої, промивання трубопроводу через санітарні прилади, закривання кришок ревізій з установленням прокладок)	—»—	

Перелік ремонтних робіт	Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
<b>Фундаменти, цоколі, вимощення</b>		
60. Відновлення захисного шару фундаментів (доробка розмитого ґрунту, оббивання неміцного шару бетону, очищення поверхні арматури від бетону, знепилювання, зволоження поверхні, нанесення контактного шару, нанесення відновлювального шару з ремонтного розчину товщ 30 міліметрів), зворотна засипка ґрунтом з трамбуванням	кв. метрів пошкодженої поверхні	
61. Відновлення гідроізоляції (зовнішні/внутрішні поверхні фундаментів або стін підвалів)	кв. метрів	
62. Улаштування горизонтальної ізоляції в цоколі існуючих будівель (пробивання борозен ділянками завдовжки 1-1,5 метра на половину товщини стіни з одного боку; очищення та вирівнювання поверхні цементним розчином; прокладання гідроізоляційного рулонного матеріалу; забивання борозен цементним розчином; пробивання борозен з іншого боку, очищення, вирівнювання розчином, прокладання гідроізоляційного рулонного матеріалу, забивання борозен)	пог. метрів горизонтальної проекції цоколю	
63. Улаштування вимощення з асфальтобетонної суміші (планування основи, змашування в'язучими розрідженими матеріалами місць примикання, улаштування підстильного шару з щебеню завтовшки 15 сантиметрів, улаштування покриття з асфальтобетонної суміші завтовшки 3 сантиметри з укочуванням ручними котками)	кв. метрів	
64. Улаштування вимощення з бетону з покриттям завтовшки до 10 сантиметрів (планування основи, улаштування піщаного підстильного шару завтовшки 10 сантиметрів, улаштування підстильного шару з щебеню завтовшки 6 сантиметрів, улаштування опалубки та температурних швів, улаштування покриття з бетонної суміші)	—»—	

Перелік ремонтних робіт		Одиниця вимірювання	Обсяг робіт, який підлягає компенсації
<b>Антисептичні заходи</b>			
65.	Антисептування поверхонь у два шари: знищення та запобігання появі грибків, моху, водоростей та інших мікроорганізмів на мінеральних основах всередині та ззовні приміщень	кв. метрів	

\*За умови відсутності заборони скління балконів/лоджій (зокрема рішення співвласників щодо спільного використання майна) з метою збереження їх оригінального стилю та обмеження щодо скління балконів будинків, які занесені до Державного реєстру пам'яток України.

До даних для заповнення чек-листа додаються:

- фотографії пошкоджень в кількості \_\_\_\_\_

Члени робочої групи з обстеження при районній адміністрації Запорізької міської ради по \_\_\_\_\_ району:

_____ (підпис)	_____ (ПІБ)
_____ (підпис)	_____ (ПІБ)
_____ (підпис)	_____ (ПІБ)
_____ (підпис)	_____ (ПІБ)

Зі змістом даних для заповнення чек-листа, включаючи всі додатки, ознайомлений, повністю погоджуюсь, будь-яких претензій, зауважень, заперечень та доповнень не маю.

Зауваження/доповнення (за наявності):

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

**Зобов'язуюсь** дотримуватися вимог 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» затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.04.2023 № 381 (зі змінами) (далі- Порядок), а саме:

- щодо цільового використання коштів для придбання будівельної продукції з метою проведення ремонту самостійно або шляхом замовлення виконання відповідних послуг та робіт відповідно до чек-листа;

- виконувати заходи щодо мінімізації негативного впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище під час виконання робіт з відновлення експлуатаційної придатності об'єкта;

- після завершення ремонтних робіт, визначених чек-листом, подати повідомлення у мобільному додатку Порталу Дія (Дія);  
 - сприяти проведенню верифікації та моніторингу.

Копії документів додаються (перелік):

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

Я,

підтверджую, що отримував(ла)/не отримував(ла) (необхідно підкреслити)

(грошову, матеріальну допомогу)

від

(українських, міжнародних, благодійних організацій, органів місцевого самоврядування,

підприємств, установ, організацій (вказати назву)

для проведення наступних ремонтних робіт \_\_\_\_\_

(вказати вид робіт та обсяги)

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Порядку.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

(підпис)

(ПІБ отримувача)

Директор департаменту економічного розвитку Запорізької міської ради



*Handwritten signature*

Наталія НОВАК