

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 7 августа 2023 г. № 61-1

(в редакции
постановления Правительства
Донецкой Народной Республики
от 22 сентября 2023 г. № 80-1,
от 03.10.2023 № 84-1)

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПРИЧИНЕННОГО
УЩЕРБА ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ В РЕЗУЛЬТАТЕ БОЕВЫХ
ДЕЙСТВИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок работы Комиссии по установлению причиненного ущерба жилым помещениям, которые утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также гражданам, утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия).

Комиссия является временным коллегиальным органом, образованным с целью рассмотрения вопросов, требующих принятия объективного решения о предоставлении мер социальной поддержки гражданам в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления мер социальной поддержки за утраченное / поврежденное жилое помещение, а также гражданам, утратившими имущество первой необходимости в результате боевых действий (далее соответственно – меры социальной поддержки, пострадавшие лица).

2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, и настоящим Типовым положением.

3. Численный состав Комиссии составляет не менее 5 членов Комиссии. Членами Комиссии являются уполномоченные представители должностных лиц администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики (далее – местная администрация), осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства, социальной защиты населения, бухгалтерского учета, юридической службы – по 1 представителю из каждой сферы деятельности местной администрации.

В случае необходимости в состав Комиссии могут входить представители других органов, предприятий, организаций, осуществляющие деятельность

в пределах соответствующей административно-территориальной единицы либо представители общественности и другие сотрудники местной администрации.

4. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы соответствующей местной администрации или лицом, его замещающим. Комиссия считается сформированной со дня утверждения её персонального состава.

5. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы местной администрации.

Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии и разрешает спорные вопросы, возникающие при принятии решений;

ведет заседание Комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

вносит предложения по изменению состава Комиссии;

решает организационные вопросы, связанные с работой Комиссии;

назначает заместителя председателя Комиссии из числа членов Комиссии.

Заместитель Председателя Комиссии осуществляет полномочия Председателя Комиссии в его отсутствие.

Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Функции секретаря Комиссии осуществляет представитель местной администрации.

Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

формирует повестку дня заседаний Комиссии;

подготавливает запросы и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии;

ведет делопроизводство Комиссии;

выполняет иные функции, возложенные на него Председателем Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет другой член Комиссии, назначенный Председателем Комиссии.

6. В случае прекращения полномочий Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря или члена Комиссии, делегировавший его орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений о прекращении таких полномочий, направляет в Комиссию сведения о кандидатуре другого своего представителя для осуществления деятельности в составе Комиссии, в связи с чем, вносятся соответствующие изменения в распоряжение главы местной администрации, которым утвержден состав Комиссии.

7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не менее двух раз в неделю. В случае отсутствия заявлений и необходимых документов от пострадавших лиц заседания Комиссии

проводятся при необходимости. Внеочередные (оперативные) заседания Комиссии проводятся по решению Председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Голос Председателя Комиссии является решающим в случае равенства голосов.

8. Основной задачей Комиссии является рассмотрение предоставленных пострадавшим лицом документов и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки.

9. Комиссия в соответствии с основными задачами осуществляет следующие функции:

9.1. Рассматривает полученные от организации социальной защиты населения, подведомственной Исполнительному органу Донецкой Народной Республики в сфере труда и социальной защиты населения (далее – организация социальной защиты населения) документы, поданные пострадавшим лицом.

Срок рассмотрения не может превышать 10 рабочих дней со дня получения Комиссией от организации социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки.

9.2. Проводит осмотр жилого помещения пострадавшего лица в целях установления факта утраты имущества первой необходимости в утраченном / поврежденном жилом помещении.

Осмотр производится непосредственно по месту нахождения такого жилого помещения представителем/представителями Комиссии, уполномоченными Председателем Комиссии с учетом фото и видео-фиксации.

По результатам осмотра жилого помещения Комиссией составляется акт обследования утраты имущества первой необходимости в утраченном или поврежденном жилом помещении по форме согласно приложению 1 к настоящему Типовому положению (далее - акт), который подписывается присутствующими при осмотре членами Комиссии.

Факт утраты или повреждения жилого помещения устанавливается на основании акта филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике, отражающего техническое состояние объекта недвижимого имущества по форме согласно приложению 3 к настоящему Типовому положению, который подписывается присутствующими при осмотре представителями публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике.

Осмотр жилого помещения пострадавшего лица сотрудниками филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике и представителями Комиссии осуществляется в случае расположения жилого помещения вне районов проведения боевых действий после реализации комплекса мероприятий по выявлению взрывоопасных предметов, проведению разминирования и мероприятий связанных с обезвреживанием выявленных взрывоопасных предметов.

В случае если жилое помещение пострадавшего лица располагается

в здании, подлежащем сносу в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, осмотр такого жилого помещения не осуществляется.

9.3. Консультирует пострадавших лиц.

9.4. Взаимодействует с иными государственными органами, коллегиальными органами в целях реализации положений настоящего Типового положения, в том числе взаимодействует с соответствующими органами государственной власти по вопросам оказания содействия пострадавшим лицам в оформлении документов, необходимых для получения мер социальной поддержки.

9.5. По результатам рассмотрения заявлений и документов, в том числе актов, отчетов (заключений) Комиссия принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки Комиссия принимает в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления мер социальной поддержки пострадавшим лицам.

10. При осуществлении деятельности Комиссия имеет право:
устанавливать факт утраты имущества первой необходимости;
обращаться в государственные органы Донецкой Народной Республики, Российской Федерации и организации независимо от формы собственности для получения сведений, необходимых для осуществления деятельности Комиссии;

осуществлять пересмотр решений о предоставлении мер социальной поддержки в случае представления пострадавшими лицами документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, или сокрытия данных, влияющих на принятие таких решений, или получения дополнительных сведений, необходимых для принятия таких решений;

переносить рассмотрение заявления пострадавшего лица на срок не более 12 месяцев, в случае установления факта о предоставлении пострадавшим лицом неполных сведений, влияющих на принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки.

11. Комиссия при рассмотрении заявлений и документов пострадавших лиц, предусмотренных Положениями, в том числе актов, принимает:

решение Комиссии по установлению причиненного ущерба жилым помещениям, пострадавших в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики по форме согласно приложению 2 к настоящему Типовому положению в 2 экземплярах и заверяются печатью Комиссии.

Один экземпляр решения Комиссии подшивается в дело заявителя, а второй экземпляр предоставляется в соответствующие организации для получения пострадавшим лицом.

При обращении пострадавших лиц, являющихся участниками общей собственности на утраченное/поврежденное жилое помещение, решение Комиссией принимается в отношении каждого пострадавшего лица,

являющегося участником общей собственности утраченного / поврежденного жилого помещения.

12. Принятые решения на заседаниях Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

В протокол заседания Комиссии включаются следующие обязательные положения:

дата и место проведения заседания Комиссии;

состав Комиссии;

содержание рассматриваемых вопросов;

итоги голосования по рассмотрению каждого заявления лиц, претендующих на получение мер социальной поддержки;

выводы, сделанные Комиссией, на основании принятого решения с указанием:

наличие иного жилого помещения, пригодного или непригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное или непригодное для проживания пострадавшего лица с указанием адреса;

размера общей площади утраченного или поврежденного жилого помещения, определяющего расчет размера мер социальной поддержки;

размер мер социальной поддержки;

решение о предоставлении или об отказе в предоставлении соответствующей меры социальной поддержки.

(абзац одиннадцатый пункта 12 в ред. Постановления Правительства ДНР от 03.10.2023 № 84-1)

Решение Комиссии вступает в силу со дня подписания протокола заседания Комиссии.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет решение Комиссии в соответствующие организации для соответствующих действий, предусмотренных нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления мер социальной поддержки.

13. Протоколы заседания Комиссии, решения Комиссии, уведомления, запросы Комиссии оформляются на бланках соответствующей местной администрации, подписываются Председателем Комиссии либо лицом, его замещающим.

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, подшиваются в дело пострадавшего лица, которое направляется в организацию социальной защиты населения.

14. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

15. До завершения формирования органов социальной защиты населения в соответствии с законодательством Российской Федерации их полномочия, предусмотренные настоящим Положением, исполняют Управления труда и социальной защиты населения соответствующей местной администрации Донецкой Народной Республики.

Титульный лист

АКТ № _____ «__» _____ 202__ г.
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ УТРАТЫ ИМУЩЕСТВА ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В УТРАЧЕННОМ ИЛИ ПОВРЕЖДЕННОМ ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ

Адрес (местоположение) объекта:

Субъект Российской Федерации		
Район		
Муниципальное образование	тип	
	наименование	
Населенный пункт	тип	
	наименование	
Улица (проспект, переулок и т.д.)	тип	
	наименование	
Номер дома		
Номер корпуса		
Номер строения		
Литера		
Номер помещения (квартиры)		
Иное описание местоположения		
Инвентарный номер		

Информация о заявителе:

Заявитель жилого помещения	
Представитель заявителя (при наличии)	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	

Описание составлено по состоянию на «__» _____ г.

2. Фиксация утраты имущества первой необходимости

№ п/п	Имущество	Наименование	Статус (утрачено/ имеется)	Примечание
1	предметы для хранения и приготовления			

	пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды			
2	предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка)			
3	предметы мебели для сна - кровать (диван)			
4	предметы средств информирования граждан - телевизор (радио)			
5	предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь)			
Итого				

3. Фотоматериалы*
Адрес жилого помещения: _____
Дата фотосъемки: « _____ » _____ 20 _____ года
Имущество первой необходимости
предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды
предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка)
предметы мебели для сна - кровать (диван)
предметы средств информирования граждан - телевизор (радио)
предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь)

Члены Комиссии _____
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Члены Комиссии _____
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Члены Комиссии _____
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Заявитель/представитель (при наличии) _____
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

*в случае несогласия/отказа от подписания акта заявителем/представителем (при наличии) указывается причина

Приложение 2
к Типовому положению работы комиссии
по установлению причиненного ущерба
жилым помещениям в результате боевых
действий на территории Донецкой
Народной Республики

РЕШЕНИЕ

Комиссии по установлению причиненного ущерба жилым помещениям в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

В соответствии с Типовым положением работы комиссии по установлению причиненного ущерба жилым помещениям в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от _____ № _____, Комиссия по установлению причиненного ущерба имуществу лиц, пострадавших в результате боевых действий администрации _____, рассмотрев заявление гр. _____
(Ф.И.О.)

от « ____ » _____ 20 ____ г. и представленные документы (дело № _____), решила

_____ (предоставить / отказать в предоставлении мер социальной поддержки за утраченное имущество первой необходимости / за утраченное / поврежденное жилое помещение в многоквартирном доме / выдаче свидетельства о получении мер социальной поддержки на приобретение/строительство/предоставление жилого индивидуального дома из жилищного фонда Донецкой Народной Республики и т.д. – указать нужное)

в виде _____
(указывается вид и размер социальной поддержки)
(указать нужное)

гр. _____
(Ф.И.О.)

Адрес утраченного / поврежденного жилого помещения:

с общей площадью _____ кв. метров, жилой площадью _____ кв. метров,

состоящего из _____ в квартире (дом)

(кол-во комнат)

(изолированная, коммунальная)

Описание объекта (с указанием общей площади (доли общей площади) утраченного / поврежденного жилого помещения пострадавшего лица (кв. м); с указанием расчета размера соответствующей социальной меры поддержки:

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ (предоставить / отказать в предоставлении соответствующей меры социальной поддержки)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

_____ члену семьи _____
(Ф.И.О.)

В случае отказа, указываются основания:

_____ (аргументированные основания для отказа в предоставлении соответствующей меры социальной поддержки)

Председатель Комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

Титульный лист

АКТ № _____ «__» _____ 202_ г.
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБСЛЕДОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
на _____
(наименование объекта)

Адрес (местоположение) объекта:

Субъект Российской Федерации	
Район	
Муниципальное образование	тип
	наименование
Населенный пункт	тип
	наименование
Улица (проспект, переулок и т.д.)	тип
	наименование
Номер дома	
Номер корпуса	
Номер строения	
Литера	
Номер помещения (квартиры)	
Иное описание местоположения	
Инвентарный номер	

Параметры объекта:

Общая площадь, м2	
Процент повреждения, с учетом удельного веса (%)	
Число этажей	
Год постройки	

Информация о заявителе:

Заявитель объекта	
Представитель заявителя	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	

Описание составлено по состоянию на «_____» _____ г.

2. Общее техническое состояние обследованного объекта (техническое описание конструктивных элементов объекта, степени повреждения)

* Для объектов индивидуального жилищного строительства

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Удельный вес по таблице	Повреждение ⁶ , %	% повреждения с учетом удельного веса
1	2	3	4	5
1.	Цоколь, стены	51		
2.	Перекрытия и крыши	20		
3.	Проемы (окна, двери)	16		
4.	Отделка стен	13		
	Итого:	100		

* Для жилых помещений в составе многоквартирного дома

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Удельный вес по таблице	Повреждение ⁶ , %	% повреждения с учетом удельного веса
1	2	3	4	5
1.	Стены	53		
2.	Перекрытия	22		
3.	Проемы (окна, двери)	16		
4.	Отделка стен	9		
	Итого:	100		

3. Фотоматериалы*

Адрес объекта:

Дата фотосъемки: « » 20 года

Конструктивные элементы

- Общий вид объекта

1. Цоколь, стены (для ИЖС) или Стены (Для жилых помещений в составе МКД)

2. Перекрытия и крыши (для ИЖС) или Перекрытия (Для жилых помещений в составе МКД)
3. Просмы (окна, двери)
4. Отделка стен
* при полевом обследовании прилагаются фотографии объекта недвижимости, при камеральном - фрагменты материалов дистанционного зондирования земли.

Представитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Представитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Представитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Заявитель/представитель (при наличии) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

*в случае несогласия/отказа от подписания акта заявителем/представителем (при наличии) указывается причина

4. Дополнительные сведения:

«Со слов заявителя (представителя) осуществлен ремонт (указываются конструктивные элементы). Требуется уточнение размера компенсационной выплаты».

1. Указываются со слов заявителя/представителя собственника о повреждениях полученных объектов в ходе боевых действий, с приложением фотоматериалов.
2. Объемы работ, выполненных собственными силами заявителя до начала обследования, с приложением подтверждающих документов (чеки, квитанции, договоры, фотографии).

Примечание:

Настоящий акт подлежит передаче в организацию социальной защиты населения по месту нахождения утраченного жилого помещения в течение 5 рабочих дней с даты его составления.