ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Хустської міської ради
від 13.10.2026 року №674

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу (далі – Комісія) утворена для забезпечення реалізації Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 року № 565 (далі – Порядок № 565).

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Порядком № 565, рішеннями Хустської міської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради з дотриманням вимог Порядку № 565.

1.4. Положення про Комісію та зміни до нього затверджуються рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради.

2. Основні завдання Комісії

2.1. Основними завданнями Комісії є забезпечення колегіального розгляду матеріалів щодо проведення безоплатного капітального ремонту та здійснення повноважень, визначених Порядком № 565.

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

2.2.1. Розглядає матеріали, сформовані Управлінням житлово-комунального господарства виконавчого комітету Хустської міської ради за заявами осіб, які мають право на пільгу.

2.2.2. Проводить обстеження житлових будинків (квартир) у присутності осіб, які подали заяви.

2.2.3. Встановлює фактичний технічний стан житлового будинку (квартири), його конструктивних елементів, інженерного обладнання та інших елементів, ремонт яких може здійснюватися відповідно до Порядку № 565.

2.2.4. Визначає наявність і характер пошкоджень, ступінь зношення, необхідність проведення ремонтних робіт та, наскільки це можливо за результатами обстеження і наявними матеріалами, обставини виникнення виявлених пошкоджень.

2.2.5. Визначає перелік, види та обсяги робіт, необхідних для проведення безоплатного капітального ремонту, виходячи з переліків основних робіт, визначених додатками 3 і 4 до Порядку № 565.

2.2.6. Розглядає дефектний акт, кошторисний розрахунок, розрахунок вартості капітального ремонту одного квадратного метра та розрахунок вартості безоплатного капітального ремонту.

2.2.7. Розглядає письмову заяву особи щодо обрання одного або кількох видів ремонтних робіт та визначає роботи, що підлягають виконанню в межах розрахованої вартості безоплатного капітального ремонту.

2.2.8. Вносить у випадках, передбачених Порядком № 565, відповідні пропозиції та подання для прийняття рішень виконавчим комітетом Хустської міської ради.

2.2.9. Бере участь у прийманні результатів безоплатного капітального ремонту у випадках та порядку, визначених законодавством, і рішеннями виконавчого комітету Хустської міської ради.

3. Склад Комісії

3.1. До складу Комісії входять голова Комісії, заступник голови Комісії, секретар Комісії та члени Комісії.

3.2. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради.

3.3. Голова Комісії:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії та організовує її роботу;
- визначає дату та час проведення засідань Комісії;
- головує на засіданнях Комісії;
- визначає питання, що вносяться на розгляд Комісії;
- забезпечує дотримання порядку роботи Комісії;
- ставить питання на голосування та оголошує результати голосування;
- підписує протоколи засідань та інші документи Комісії у випадках, передбачених цим Положенням.

3.4. Заступник голови Комісії бере участь у роботі Комісії, а в разі відсутності голови Комісії виконує його повноваження.

3.5. Секретар Комісії:

- забезпечує підготовку матеріалів до засідань Комісії;
- забезпечує повідомлення членів Комісії про дату, час, місце проведення засідання та питання, що виносяться на її розгляд;
- веде та оформляє протоколи засідань Комісії;
- забезпечує оформлення інших документів, пов'язаних із діяльністю Комісії;
- здійснює облік прийнятих Комісією рішень;
- виконує інші організаційні доручення голови Комісії в межах діяльності Комісії.

3.6. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки за дорученням голови Комісії, а в разі його відсутності — заступника голови Комісії, виконує інший член Комісії.

3.7. Члени Комісії беруть участь у засіданнях Комісії, обстеженнях житлових будинків (квартир), розгляді матеріалів та прийнятті рішень з питань, віднесених до компетенції Комісії.

3.8. До складу Комісії включаються представники виконавчих органів Хустської міської ради, до повноважень яких належать питання соціального захисту населення, житлово-комунального господарства, відділу містобудування та архітектури, відділу державного архітектурно-будівельного контролю, а також інші посадові особи та фахівці, участь яких необхідна для виконання завдань Комісії.

4. Повноваження Комісії

4.1. Для виконання покладених завдань Комісія має право:

4.1.1. Розглядати документи, відомості, акти, висновки, кошторисні та інші матеріали, необхідні для вирішення питань, віднесених до її компетенції.

4.1.2. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Хустської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань.

4.1.3. Ініціювати залучення до обстеження відповідних фахівців підприємств, установ та організацій за їх згодою, а також отримання фахових висновків з питань, що потребують спеціальних знань.

4.1.4. Проводити під час обстеження фотофіксацію технічного стану житлового будинку (квартири), конструктивних елементів, інженерного обладнання, пошкоджень, дефектів та інших обставин, що мають значення для розгляду заяви, з долученням відповідних матеріалів до дефектного акта.

4.1.5. Заслуховувати пояснення заявника, членів Комісії, залучених фахівців та інших осіб у частині обставин, що мають значення для розгляду питання.

4.1.6. Відкладати розгляд питання у разі необхідності отримання додаткових матеріалів або фахового висновку з урахуванням строків, установлених Порядком № 565 та законодавством.

4.1.7. Оцінювати за результатами обстеження фактичну необхідність проведення ремонтних робіт з урахуванням технічного стану відповідних конструктивних елементів, ступеня їх фізичного зношення, строку експлуатації, характеру та причин виникнення пошкоджень.

4.1.8. Встановлювати на підставі матеріалів обстеження відповідність необхідних ремонтних робіт перелікам основних робіт, визначеним додатками 3 і 4 до Порядку № 565.

4.1.9. Ініціювати у разі недостатності наявних матеріалів для об'єктивного визначення технічного стану житлового будинку (квартири), окремих конструктивних елементів, інженерних мереж чи обладнання або причин виникнення пошкоджень залучення відповідних фахівців та отримання фахових висновків.

5. Права та обов'язки членів Комісії

5.1. Член Комісії має право:

5.1.1. Ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд Комісії.

5.1.2. Брати участь в обговоренні питань, вносити пропозиції, ставити запитання заявнику та залученим фахівцям у межах предмета розгляду.

5.1.3. Брати участь в обстеженні житлового будинку (квартири), фіксувати обставини, що мають значення для прийняття рішення.

5.1.4. Голосувати з питань, що розглядаються Комісією.

5.1.5. Викладати окрему думку в письмовій формі у разі незгоди з прийнятим рішенням. Окрема думка додається до протоколу засідання.

5.2. Член Комісії зобов'язаний:

5.2.1. Брати участь у роботі Комісії та завчасно повідомляти секретаря Комісії про неможливість участі в засіданні або обстеженні.

5.2.2. Об'єктивно та неупереджено розглядати матеріали, керуватися законодавством, Порядком № 565 і цим Положенням.

5.2.3. Дотримуватися вимог законодавства щодо захисту персональних даних та нерозголошення конфіденційної інформації, отриманої у зв'язку з роботою Комісії.

5.2.4. Повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів та діяти відповідно до вимог законодавства про запобігання корупції.

6. Організація роботи Комісії

6.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, а для встановлення фактичного технічного стану житлового будинку (квартири) – обстеження за місцем його розташування.

6.2. Засідання Комісії проводяться у міру надходження матеріалів, що потребують розгляду, з урахуванням строків, визначених Порядком № 565.

6.3. Засідання Комісії скликаються головою Комісії, а в разі його відсутності — заступником голови Комісії. Організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань здійснює Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Хустської міської ради.

6.4. Члени Комісії повідомляються про дату, час, місце проведення засідання та питання, що виносяться на розгляд, у спосіб, який дає змогу підтвердити або належним чином організувати таке повідомлення.

6.5. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому більше половини її затвердженого складу.

6.6. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.

6.7. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

6.8. Рішення Комісії оформляються протоколом, у якому зазначаються дата і місце проведення засідання, склад присутніх членів Комісії, питання, що розглядалися, стислий зміст установлених обставин, результати голосування та прийняті рішення.

6.9. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії.

6.10. До матеріалів відповідної справи долучаються документи та матеріали, пов'язані з розглядом заяви: дефектні акти, фотоматеріали, фахові висновки, окремі думки членів Комісії та інші документи.

7. Проведення обстеження житлового будинку (квартири)

7.1. Обстеження житлового будинку (квартири) організовується Управлінням житлово-комунального господарства виконавчого комітету Хустської міської ради та проводиться Комісією у присутності особи, яка подала заяву, відповідно до Порядку № 565.

7.2. Дата та час проведення обстеження визначаються за погодженням із головою Комісії, а в разі його відсутності — із заступником голови Комісії. Про дату та час проведення обстеження повідомляються члени Комісії та заявник.

7.3. Під час обстеження Комісія встановлює фактичний технічний стан житлового будинку (квартири), його конструктивних елементів, інженерних мереж та обладнання, наявність і характер пошкоджень та дефектів, ступінь фізичного зношення відповідних елементів, необхідність проведення ремонтних робіт, а також інші обставини, передбачені Порядком № 565.

7.4. Під час визначення необхідності проведення ремонтних робіт, їх переліку, видів та обсягів Комісія враховує фактичний технічний стан відповідних конструктивних елементів, інженерних мереж та обладнання, ступінь їх фізичного зношення, строк експлуатації, строк проведення останнього капітального ремонту, орієнтовну тривалість ефективної експлуатації відповідних елементів, характер та причини виникнення пошкоджень, а також перелік основних робіт, визначений додатками 3 і 4 до Порядку № 565.

7.5. Під час обстеження Комісія враховує ремонтні, будівельні, демонтажні та інші роботи, виконані власником або іншими особами до проведення обстеження, їх фактичний результат та технічний стан відповідних конструктивних елементів на момент обстеження.

7.6. Відомості про пошкодження, що виникли або могли виникнути внаслідок виконаних власником або іншими особами ремонтних, будівельних чи демонтажних робіт, неналежної експлуатації, аварій, надзвичайних ситуацій чи інших зовнішніх впливів, підлягають окремій фіксації у дефектному акті.

7.7. У разі можливості встановлення причинного зв'язку між виконаними роботами, діями чи іншими обставинами та виявленими пошкодженнями відповідні обставини та встановлений причинний зв'язок зазначаються у дефектному акті.

7.8. Питання щодо необхідності та обґрунтованості включення робіт, пов'язаних з усуненням пошкоджень, зазначених у пунктах 7.6–7.7 цього Положення, до переліку робіт, необхідних для проведення безоплатного капітального ремонту, вирішується Комісією з урахуванням фактичного технічного стану відповідних елементів, причин виникнення пошкоджень, вимог Порядку № 565 та наявних фахових висновків.

7.9. У разі недостатності наявних матеріалів для об'єктивного визначення технічного стану житлового будинку (квартири), окремих конструктивних елементів, інженерних мереж чи обладнання або причин виникнення пошкоджень Комісія може ініціювати залучення відповідних фахівців та отримання фахових висновків.

7.10. Під час обстеження може здійснюватися фотофіксація технічного стану житлового будинку (квартири), його конструктивних елементів, інженерних мереж та обладнання, виявлених пошкоджень, дефектів, а також інших обставин, що мають значення для визначення необхідності проведення ремонтних робіт. Матеріали фотофіксації долучаються до дефектного акта.

7.11. За результатами обстеження житлового будинку (квартири) складається дефектний акт, який підписується членами Комісії, що брали участь в обстеженні. У дефектному акті зазначаються встановлені під час обстеження дефекти та пошкодження, їх характер, фактичний технічний стан відповідних елементів, а також перелік, види та обсяги ремонтних робіт, необхідність проведення яких встановлена за результатами обстеження.

7.12. У разі незгоди члена Комісії зі змістом дефектного акта він має право викласти окрему думку в письмовій формі, яка додається до дефектного акта.

7.13. У разі якщо заявник не забезпечив доступ до житлового будинку (квартири) у погоджені дату та час, Комісія складає акт про неможливість проведення обстеження із зазначенням відповідних обставин. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Хустської міської ради організовує повторне погодження із заявником дати та часу проведення обстеження.

7.14. У разі повторного незабезпечення заявником доступу до житлового будинку (квартири) Комісія складає акт про неможливість проведення обстеження, а питання щодо подальшого розгляду заяви вирішується з урахуванням неможливості встановлення фактичного технічного стану житлового будинку (квартири) та визначення необхідності, переліку, видів і обсягів ремонтних робіт.

8. Прийняття та оформлення рішень Комісії

8.1. За результатами обстеження житлового будинку (квартири), розгляду поданих документів та інших матеріалів Комісія приймає рішення щодо наявності або відсутності підстав для проведення безоплатного капітального ремонту.

8.2. У разі встановлення підстав для проведення безоплатного капітального ремонту Комісія визначає перелік, види та обсяги необхідних ремонтних робіт з урахуванням результатів обстеження, фактичного технічного стану житлового будинку (квартири), переліків основних робіт, визначених додатками 3 і 4 до Порядку № 565. Перелік, види та обсяги таких робіт відображаються у дефектному акті.

8.3. На підставі дефектного акта складається кошторисний розрахунок та визначається загальна вартість капітального ремонту житлового будинку (квартири). На підставі визначеної загальної вартості капітального ремонту розраховується вартість капітального ремонту одного квадратного метра житлового будинку (квартири).

8.4. Вартість безоплатного капітального ремонту визначається відповідно до Порядку № 565 як добуток вартості капітального ремонту одного квадратного метра житлового будинку (квартири) та площі, яка належить особі, що має право на пільгу, на праві приватної, зокрема спільної, власності у такому житловому будинку (квартирі). При цьому площа, що враховується для визначення вартості безоплатного капітального ремонту, не може перевищувати 21 кв. метра загальної площі житлового будинку (квартири) на кожну особу, що має право на пільгу.

8.5. Кошторисний розрахунок, розрахунок вартості капітального ремонту одного квадратного метра та розрахунок вартості безоплатного капітального ремонту подаються на розгляд Комісії разом із дефектним актом та іншими матеріалами відповідної справи.

8.6. Після визначення вартості безоплатного капітального ремонту особа, щодо якої прийнято рішення про проведення безоплатного капітального ремонту, подає письмову заяву щодо обрання одного або кількох видів ремонтних робіт із числа визначених за результатами обстеження.

8.7. На підставі письмової заяви особи Комісія приймає рішення про виконання одного або кількох видів ремонтних робіт, визначених за результатами обстеження, загальна вартість яких не перевищує розрахованої вартості безоплатного капітального ремонту.

8.8. За результатами розгляду дефектного акта, кошторисного розрахунку, розрахунку вартості безоплатного капітального ремонту та письмової заяви особи Комісія вносить подання виконавчому комітету Хустської міської ради щодо затвердження кошторисного розрахунку і вартості безоплатного капітального ремонту.

8.9. Кошторисний розрахунок і вартість безоплатного капітального ремонту затверджуються рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради за поданням Комісії та не підлягають зміні відповідно до пункту 10 Порядку № 565.

8.10. Рішення Комісії оформляються протоколом відповідно до розділу 6 цього Положення.

9. Організаційне забезпечення діяльності Комісії

9.1. Організаційне та документальне забезпечення діяльності Комісії здійснює Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Хустської міської ради.

9.2. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Хустської міської ради:

9.2.1. Формує та передає Комісії матеріали, необхідні для розгляду заяв.

9.2.2. Організовує проведення обстежень, погодження їх дати та часу, повідомлення членів Комісії і заявників.

9.2.3. Забезпечує підготовку матеріалів та проєктів документів, необхідних для роботи Комісії.

9.2.4. Забезпечує зберігання протоколів засідань Комісії, дефектних актів, актів про неможливість проведення обстеження та інших матеріалів відповідно до вимог законодавства з питань діловодства та архівної справи.

9.2.5. Забезпечує передачу прийнятих Комісією рішень і матеріалів відповідним виконавчим органам Хустської міської ради для подальших дій.

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни до персонального складу Комісії вносяться рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради.

10.2. У разі зміни найменування, структури або повноважень виконавчих органів Хустської міської ради функції, визначені цим Положенням, виконуються їх правонаступниками або іншими органами, визначеними відповідним рішенням Хустської міської ради чи її виконавчого комітету.

10.3. Питання діяльності Комісії, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Порядку № 565 та чинного законодавства.

10.4. Комісія припиняє свою діяльність на підставі рішення виконавчого комітету Хустської міської ради.

В.о. міського голови **Василь ГУБАЛЬ**