

УКРАЇНА  
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №99**

Від 31.03.2022р. м. Могилів-Подільський

**Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг**

**у Могилів-Подільській міській територіальній громаді**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року №333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг», -

**виконком міської ради ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг у Могилів-Подільській міській територіальній громаді, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Безмещука П.О..

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 31.03.2022 року №99

**Порядок**

**компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених   
осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної   
адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат   
на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг**

**у Могилів-Подільській міській територіальній громаді**

1. Цей Порядок визначає механізм надання компенсації витрат власників жилих приміщень приватного житлового фонду, що пов’язані з безоплатним тимчасовим розміщенням внутрішньо переміщених осіб, які відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64 «Про введення воєнного стану в Україні» після введення воєнного стану перемістилися з території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 року №204, і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг (далі — компенсація).

2. Компенсація надається фізичним особам — громадянам України віком від 18 років, які є власниками жилих приміщень приватного житлового фонду (далі — власники жилих приміщень) і безоплатно розміщували в цих приміщеннях згаданих у пункті 1 цього Порядку внутрішньо переміщених осіб, для покриття понесених власниками жилих приміщень витрат, пов’язаних з таким розміщенням.

3. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради або старости відповідних старостинських округів за зверненнями громадян або власники жилих приміщень самостійно вносять відомості щодо приміщень приватного житлового фонду, доступних для безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб у Могилів-Подільській міській територіальній громаді, до веб-ресурсу «Прихисток». На підставі зазначених відомостей відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради формує реєстр жилих приміщень, доступних для безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб у Могилів-Подільській міській територіальній громаді (далі – МПТГ).

4. Власник жилого приміщення зобов’язаний не пізніше наступного дня з дня розміщення внутрішньо переміщених осіб подати заяву за формою (додаток 1) в відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради або до старост відповідних старостинських округів, у якій зазначається прізвище, ім’я та по батькові кожної з розміщених осіб та до якої додаються копії документів, що посвідчують їх особу. Власник жилого приміщення також зобов’язаний в день припинення розміщення внутрішньо

переміщених осіб або зміни їх кількості подати заяву за формою (додаток 2) з інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у жилому приміщенні. На підставі зазначених заяв відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради вносить зміни до реєстру жилих приміщень, доступних для безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб у МПТГ.

5. Для отримання компенсації власник жилого приміщення не пізніше п’яти днів з дня закінчення звітного місяця подає у відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради або до старост відповідних старостинських округів заяву за формою (додаток 3). Заява подається в паперовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» із зазначенням всіх обов’язкових реквізитів з використанням кваліфікованого електронного підпису. Заява розглядається протягом п’яти робочих днів з дня її отримання. Перебіг пʼяти робочих днів розпочинається з дня, що настає за днем отримання такої заяви.

6. Реєстрація заяв та прийом документів здійснюється працівниками відділу «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради або старостами відповідних старостинських округів, за умови пред’явлення власником жилого приміщення працівнику документу, який підтверджує право власності на жиле приміщення в якому розміщуються внутрішньо переміщенні особи.

До заяви власник жилого приміщення зобов’язаний надати:

- паспорт громадянина України та реєстраційний номер облікової картки

платника податків власника жилого приміщення;

- паспорт громадянина України або свідоцтво про народження внутрішньо

переміщеної особи та реєстраційні номери облікових карток платників податків

внутрішньо переміщених осіб;

- довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

У разі відсутності оригіналів документів у внутрішньо переміщених осіб, подаються копії вищевказаних документів.

7. Перевірку (верифікацію) наведених у заяві власником жилого приміщення відомостей здійснює комісія (додаток 4).

У разі потреби комісія може звертатися до старост відповідного старостинського округу, голів ОСББ, голів квартальних комітетів, комунальних підприємств громади для отримання додаткових відомостей щодо проведення перевірки (верифікації), наведених у заяві власником жилого приміщення відомостей з відвідуванням місця розміщення внутрішньо переміщених осіб, зокрема з метою перевірки факту такого розміщення, його безоплатності, кількості розміщених осіб та умов їх проживання, документів, що встановлюють особу (паспорта громадянина України або свідоцтва про народження внутрішньо переміщеної особи, зокрема електронних документів). Комісія протягом строку розгляду заяви проводить вищевказану перевірку (верифікацію), про результати якої складає акт перевірки (верифікації) відомостей .

За результатами складеного акту перевірки (верифікації) відомостей відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради визначає обсяг компенсації витрат власника жилого приміщення, що пов’язані з

безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб, та подає заяву до Вінницької обласної військової адміністрації до 10-го числа місяця, що настає за звітним.

8. Підставами для відмови у виплаті компенсації є встановлення невідповідності осіб, кількості розміщених осіб, кількості людино-днів даним, зазначеним у заяві.

9. Сума компенсації розраховується з урахуванням кількості днів, протягом яких жиле приміщення надавалося для розміщення внутрішньо переміщеної особи (далі — людино-день), з дня розміщення внутрішньо переміщених осіб, але не раніше дати включення до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб інформації про розміщення внутрішньо переміщеної особи у відповідному жилому приміщенні.

Кількість людино-днів визначається шляхом додавання кількості внутрішньо переміщених осіб, які проживали у жилому приміщенні власника, в кожний день місяця. Сума компенсації за кожен людино-день визначається на рівні 14,77 гривні.

Загальна сума компенсації власнику жилого приміщення визначається шляхом визначення добутку загальної кількості людино-днів на суму компенсації за кожен людино-день.

10. Компенсація здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів (зокрема резервного фонду бюджету), коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і господарювання, іноземних держав та міжнародних організацій у вигляді благодійної, гуманітарної та матеріальної допомоги, а також добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, благодійних організацій та громадських об’єднань, інших не заборонених законодавством джерел виключно у безготівковій формі за зазначеними у заяві банківськими реквізитами до 20-го числа місяця з дня закінчення звітного місяця за умови відсутності заборгованості власника жилого приміщення за житлово-комунальні послуги.

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

*Додаток 1 до Порядку*

Міському голові

**Геннадію ГЛУХМАНЮКУ**

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

*(ПІБ заявника)*

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

вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ЗАЯВА**

Повідомляю, що з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року в жилому приміщенні, яке перебуває у моїй власності, за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

розміщено внутрішньо переміщених осіб, у кількості \_\_\_\_людей, а саме:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зобов’язуюсь в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати заяву з інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у жилому приміщенні на території Могилів-Подільської міської територіальної громади.

*Додаток: копії паспортів.*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю згоду на обробку та зберігання персональних даних.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис)*

Заповнюється адміністратором:

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

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата надходження заяви)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ім’я та прізвище адміністратора)*

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

*Додаток 2 до Порядку*

Міському голові

**Геннадію ГЛУХМАНЮКУ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ПІБ заявника)*

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

вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ЗАЯВА**

Повідомляю, що з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року в жилому приміщенні, яке перебуває у моїй власності, за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

відбулися зміни в кількості розміщених внутрішньо переміщених осіб, а саме:

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

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

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

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

Зобов’язуюсь в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати заяву з інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у жилому приміщенні на території Могилів-Подільської міської територіальної громади.

*Додаток: копії паспортів.*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю згоду на обробку та зберігання персональних даних.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис)*

Заповнюється адміністратором:

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ р.

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата надходження заяви)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ім’я та прізвище адміністратора)*

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

*Додаток 3 до Порядку*

Міському голові

**Геннадію ГЛУХМАНЮКУ**

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

*(ПІБ заявника)*

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

вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ЗАЯВА**

на отримання компенсації витрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта громадянина України\*)*

який є власником жилого приміщення приватного житлового фонду, розміщеного за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(місцезнаходження об’єкта нерухомого майна)*

що пов’язані з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року.

*(місяць)*

Суму компенсації прошу визначити виходячи з проживання у жилому приміщенні таких фізичних осіб:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім’я, по батькові внутрішньо переміщених осіб, серія та номер паспорта громадянина України (свідоцтва про народження), реєстраційний номер облікової картки платника податків\* | Адреса жилого приміщення тимчасового розміщення | Кількість людино-днів у відповідному місяці | Підпис\*\* |

\*Крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті.

\*\*Цим підписом підтверджую факт мого проживання за зазначеною адресою, його безоплатність, правильність реквізитів документів, що встановлюють особу, і відсутність у мене статусу особи, яка отримує щомісячну адресну допомогу внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання.

Банківські реквізити заявника для перерахування суми компенсації

|  |
| --- |
|  |

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

*(підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)*

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

*(дата)*

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

*Додаток 4 до Порядку*

**Склад комісії для перевірки (верифікації) наведених у заяві власником жилого приміщення відомостей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Голова комісії:*** |  |  |
| Вербовий Володимир Вікторович |  | - керуючий справами виконавчого  комітету. |
| ***Заступник голови комісії:*** |  |  |
| Стратійчук Ігор Павлович |  | - начальник управління житлово -  комунального господарства  Могилів-Подільської міської ради. |
| ***Секретар комісії:*** |  |  |
| Кушнір Петро Петрович |  | - головний спеціаліст з житлових  питань управлінняжитлово -  комунального господарства  міської ради. |
| ***Члени комісії:*** |  |  |
| Дейнега Людмила Ігорівна |  | - начальник управління праці та  соціального захисту населення  міської ради; |
| Живилко Людмила Миколаївна  Ротар Віктор Іванович  Коваленко  Людмила Олександрівна |  | - начальник відділу «Центр надання  адміністративних послуг»  Могилів-Подільської міської ради;  - начальник фінансово -  економічного управління міської  ради;  - начальник відділу кадрової та  правової роботи апарату міської  ради та виконкому. |

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ