v-sz-062

Про створення міської комісії щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей

З метою підтримки військовослужбовців військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовців Управління Служби безпеки України у Миколаївській області та членів їх сімей, які перебувають на квартирному обліку за місцем проходження служби (військові частини, гарнізон) або за місцем проживання (у виконавчому комітеті Миколаївської міської ради) та зареєстровані на території Миколаївської міської територіальної громади, на виконання рішення Миколаївської міської ради від 30.05.2023 № 19/47, відповідно до ст. 91 Бюджетного кодексу України, керуючись Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», ст. 52, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити міську комісію щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей, затвердити її склад (додається).

2. Затвердити Положення про міську комісію щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Лукова В.Д.

Міський голова                                                                                  О. СЄНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СКЛАД

міської комісії щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей

|  |
| --- |
| Голова комісії |
| ЛуковВіталій Дмитрович | - | перший заступник міського голови |
| Заступник голови комісії |
| ВасиленкоСергій Михайлович | - | директор департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| Секретар комісії |
| ШевчукСергій Олександрович | - | головний спеціаліст відділу моніторингу соціальних виплат та надання адресної допомоги департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| Члени комісії |
| БенертЕлла Олександрівна | - | начальник юридичного відділу департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| БєсєдінаНаталя Анатоліївна | - | начальник відділу персоніфікованого обліку та фінансування пільг управління соціальних виплат і компенсацій Інгульського району департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| БушинаЛюбов Миколаївна | - | голова громадської організації «Миколаївська організація інвалідів війни, Збройних Сил та учасників бойових дій» (за узгодженням) |
| ВойтовичСергій Анатолійович | - | начальник відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради |
| ДобкінаАнна Дмитрівна | - | начальник відділу моніторингу соціальних виплат та надання адресної допомоги департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| ДовганьПоліна Владиславівна  | - | начальник відділу персоніфікованого обліку та фінансування пільг управління соціальних виплат і компенсацій Заводського району департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| КречунОлег Митрофанович | - | голова громадської організації «Заводська районна організація ветеранів Афганістану (воїнів - інтернаціоналістів) і АТО м. Миколаєва» (за узгодженням) |
| ЛуценкоСергій Іванович | - | начальник відділу рекрутингу та комплектування – заступник начальника сектору комплектування Миколаївського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за узгодженням) |
| МойсеєвВіктор Миколайович | - | директор комунальної установи Миколаївської міської ради «Міський центр підтримки внутрішньо переміщених осіб та ветеранів АТО» (за узгодженням) |
| ПетракІрина Олександрівна | - | начальник відділу персоніфікованого обліку та фінансування пільг управління соціальних виплат і компенсацій Корабельного району департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| ПономаренкоМайя Іванівна | - | заступник начальника відділу фінансів програм та установ соціально-культурної сфери департаменту фінансів Миколаївської міської ради |
| СкопенкоНадія Олександрівна | - | заступник директора департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| СтепанецьЮрій Борисович | - | старший офіцер відділу цивільно-військового співробітництва штабу командування морської піхоти ВМС ЗСУ (за узгодженням) |
| ТокарчукЕмма Дмитрівна  | - | начальник відділу персоніфікованого обліку та фінансування пільг управління соціальних виплат і компенсацій Центрального району департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |
| ЧорнаІрина Іванівна | - | заступник директора департаменту - начальник управління фінансів департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради |

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про міську комісію щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей

1. Загальні положення

1.1. Міська комісія щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей (далі – Комісія) створюється з метою прийняття рішень щодо призначення та визначення розміру грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області (далі – Заявник) ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та даним Положенням.

1.3. Положення про Комісію та її персональний склад затверджуються рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

2. Склад Комісії

2.1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2.2. Кількісний та персональний склад Комісії затверджуються рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

2.3. Комісію очолює перший заступник міського голови. За відсутності голови Комісії, його функції здійснює заступник голови Комісії.

2.4. До складу Комісії входять представники виконавчих органів Миколаївської міської ради, їх структурних підрозділів з питань соціального захисту населення, економіки, фінансів, квартирного обліку, громадських організацій, які об’єднують ветеранів (антитерористичної операції) війни (за їх згодою), голова гарнізонної житлової комісії або її представник (за їх згодою) та інші.

2.5. Формою роботи Комісії є засідання, яке проводять у випадку необхідності.

2.6. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Комісії.

2.7. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

2.8. У разі відсутності секретаря на засіданні Комісії, головуючий доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену Комісії, про що зазначається в протоколі засідання Комісії.

2.9. Рішення Комісії оформляється протоколом, який затверджується головою та підписується всіма членами Комісії, присутніми на засіданні.

3. Повноваження Комісії

До повноважень Комісії належить:

3.1. Проведення перевірки:

- наявності статусу учасника бойових дій у Заявника, що претендує на отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

- складу сім’ї Заявника;

- наявності документів про взяття на квартирний облік Заявника та членів його сім’ї;

- наявності майнових прав на незакінчене будівництвом житло чи права власності на житлові приміщення у Заявника та членів його сім’ї, що претендують на отримання грошової компенсації, які розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану, що підтверджується актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири);

- відчуження майна протягом п’яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;

- факту наявності інвалідності у Заявника та/або членів його сім’ї;

- факту надання раніше Заявнику або членам його сім’ї житла чи виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб’єктів господарювання, інших джерел, незаборонених законодавством.

3.2. Прийняття рішення про призначення або відмову в призначенні грошової компенсації.

3.3. Перегляд рішення (проведення перерахунку) про призначення грошової компенсації за нововиявленими обставинами (у разі зміни у майновому стані, у складі сім'ї, зміни показників опосередкованої вартості спорудження житла, зміни місця проживання, у зв’язку з втратою статусу учасника бойових дій, особи з інвалідністю, зняття з квартирного обліку тощо).

3.4. Скасування попереднього рішення за нововиявленими обставинами.

3.5. Прийняття рішення про відмову у виплаті грошової компенсації.

3.6. Визначення розміру грошової компенсації.

3.7. Визначення суми коштів, яка підлягає поверненню, якщо Заявник або його законний представник не повідомили про зміни у майновому стані, у складі сім’ї, зміну місця проживання, втрату статусу, встановленого відповідно до діючого законодавства, зняття з квартирного обліку.

3.8. Прийняття рішення про виплату грошової компенсації члену сім’ї Заявника грошової компенсації, на якого розраховано грошову компенсацію, у зв’язку із смертю Заявника грошової компенсації, якому призначена грошова компенсація та не виплачена.

3.9. Одержання в установленому законодавством України порядку необхідної для діяльності Комісії інформації від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності.

3.10. Вчинення інших дій, що обумовлені чинним законодавством.

4. Завдання Комісії

4.1. Комісія здійснює повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Розподіл функціональних повноважень членів Комісії здійснюється наступним чином:

4.2.1. Представники департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради надають інформацію про:

- наявність у Заявника відповідного статусу;

- склад сім’ї Заявника, на яких розраховується розмір грошової компенсації;

- виплату раніше Заявнику грошової компенсації або членам його сім’ї грошової компенсації за рахунок коштів субвенції.

4.2.2. Представники відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради надають інформацію про:

- наявність документів про взяття на квартирний облік Заявника та членів його сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація;

- взяття Заявника та членів її сім'ї (для малолітніх і неповнолітніх дітей за наявності) на квартирний облік із зазначенням дати та номера рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради про взяття на облік;

- надання раніше Заявнику грошової компенсації або членам його сім'ї жилого приміщення.

4.2.3. Представник юридичного відділу департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради:

- бере участь у правовому забезпеченні діяльності Комісії;

- надає консультації з правових питань, що виникають в ході розгляду справ;

- сприяє правильному застосуванню норм чинного законодавства;

- у межах повноважень виконує інші доручення голови Комісії, що стосуються питань діяльності Комісії.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Голова Комісії:

- проводить засідання Комісії та головує на них;

- організовує роботу Комісії і відповідає за виконання покладених на неї функцій;

- виносить пропозиції щодо складу Комісії;

- вирішує питання стосовно забезпечення діяльності Комісії;

- визначає порядок та місце зберігання документів і матеріалів Комісії.

5.2. Секретар Комісії забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань Комісії;

- оперативне інформування членів Комісії стосовно організаційних питань його діяльності;

- за дорученням голови Комісії виконує організаційну роботу, а також забезпечує відповідно до вимог законодавства зберігання документів щодо виділення грошової компенсації, дотримання вимог законодавства з питань ведення діловодства під час роботи з документами.

5.3. Члени Комісії:

- беруть участь в засіданнях Комісії та прийнятті її рішень;

- ознайомлюються з усіма документами щодо розгляду, позитивного вирішення або відмови у наданні грошової компенсації;

- вносять пропозиції на розгляд Комісії;

- висловлюють окремі думки, які вносяться до протоколів засідань Комісії.

5.4. Члени Комісії зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, об'єктивно та неупереджено розглядати заяви на отримання грошової компенсації, забезпечувати збереження конфіденційної інформації, що стосується діяльності Комісії.

5.5. Члени Комісії є відповідальними за прийняті ними рішення відповідно до законодавства України.

5.6. Члени Комісії зобов’язані вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів, врегулювання реального, потенційного конфлікту інтересів. У разі виникнення конфлікту інтересів терміново повідомляти голову Комісії, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

6. Заключні положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.2. Заявник має право на оскарження рішення Комісії в порядку, встановленому чинним законодавством.

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

Додаток

до Положення

Міська комісія

щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення

П.І.П/б заявника

статус

адреса реєстрації

контактний телефон

в/ч № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**про призначення грошової компенсації**

**за належні для отримання жилі приміщення**

Прошу призначити мені грошову компенсацію за належні для отримання жилі приміщення відповідно до рішення Миколаївської міської ради від 30.05.2023 № 19/47.

До заяви додаю копії:

|  |  |
| --- | --- |
| документ, що посвідчує особу заявника | так/ні |
| у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою ‒ документів, що посвідчують особу, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або єДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), а також інформації про місце проживання та реєстрації; |  |
| довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності ‒ для осіб з інвалідністю; |  |
| документи, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особами, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку; |  |
| документи (рішення, витяг з рішення) про взяття заявника та членів його сім’ї на квартирний облік; |  |
| довідка (відомості) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31.12.2012 права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території за заявником та членами його сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація. |  |

У мене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІП/б заявника)

та у членів моєї сім’ї:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* відсутні права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території;
* відсутні майнові права на об’єкти незавершеного житлового будівництва;
* мені не надавалося житло раніше і не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб’єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», з метою забезпечення реалізації мого звернення даю згоду на обробку персональних даних.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 підпис ПІП/б

Додаток

до Положення

|  |  |
| --- | --- |
| «ПОГОДЖЕНО»Начальник Миколаївського гарнізону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІП | Миколаївському міському голові Сєнкевичу Олександру Федоровичу |

КЛОПОТАННЯ

Відповідно до Положення про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовцям Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платникам податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членам їх сімей, затвердженого рішенням Миколаївської міської ради від 30.05.2023 № 19/47, прошу призначити та виплатити грошову компенсацію за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

та членам їх сімей, згідно зі списком осіб-отримувачів грошової компенсації:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.П/б. | Статус, військове звання | Контакт-ний телефон | Склад сім’ї (кількість осіб, П.І.П/б., стать, рік народження) | Наявність інвалідності у заявника та/або членів сім’ї, так/ні | Дата взяття на квартир-ний облік | Забезпе-чення службо-вим житлом, так/ні |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 посада підпис ПІП/б

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

виконавець (ПІП/б, телефон)

Додаток

до Положення

**ЖУРНАЛ
обліку звернень військовослужбовців військових частин, вищого військового навчального закладу Миколаївського гарнізону, військовослужбовців Управління Служби безпеки України у Миколаївській області ‒ платників податку на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат до бюджету Миколаївської міської територіальної громади, та членів їх сімей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата надходження заяви про призначення ГК, № справи | Прізвище, власне ім’я та по батькові (у разі наявності) заявника (із зазначенням РНОКПП) | Статус заявника відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» | Найменування населеного пункту, в якому заявник перебуває на квартирному обліку (дата і номер рішення виконавчого комітету міської, районної в місті, селищної, сільської ради про взяття на квартирний облік) | Дата отримання клопотання погодженого начальником Миколаївського гарнізону | Дата подання про виплату ГК до Комісії | Рішення Комісії (дата та номер) | Розрахунок розміру ГК згідно з встановленою формулою | Прізвище, власне ім’я та по батькові (у разі наявності) членів сім’ї, яких включено у розрахунок ГК із зазначенням родинного зв’язку та дати народження | Дата та № перегляду рішення про розмір ГК із зазначенням підстави | Дата вручення витягу з протоколу заявникам | Дата зарахування ГК на спеціальний рахунок заявника | Інформація про використання ГК |   |
| Вид договору (купівлі-продажу / інвестиційний/пайова участь) | Дата укладення та номер договору (у разі укладення інвестиційного договору, дата введення в експлуатацію) | Об’єкт нерухомого майна | Ціна договору (із зазначенням сум витрат на правочин) | Адреса житла (область, населений пункт, вулиця, номер будинку/квартири,) | Характеристика придбаного житла (загальна та житлова площі, кількість кімнат) | Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про зареєстровані речові права | Повернуто до державного бюджету (залишок коштів) | Інформування про зняття з квартирного обліку заявника та членів його сім’ї (дата та № листа, найменування відповідного органу) |   |
| Призначено | Відмовлено |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |   |