

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 Скалатській міській територіальній громаді

1. Цей Порядок визначає механізм компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням (перебуванням) внутрішньо переміщених осіб, які після введення Указом Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 “Про введення воєнного стану в Україні” воєнного стану перемістилися з території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться воєнні (бойові) дії, або які перебувають/перебували в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) (далі — компенсація).

2. Компенсація надається фізичним особам — громадянам України, які є власниками житла, або їх представниками, наймачами (орендарями) житла державної або комунальної власності, спадкоємцями, які прийняли спадщину, і безоплатно розміщували у своїх житлових приміщеннях зазначених у пункті 1 цього Порядку внутрішньо переміщених осіб, крім членів своєї сім'ї у розумінні Сімейного кодексу України (далі — особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб), для покриття витрат, пов'язаних з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб.

3. Відділ житлово комунального господарства Скалатської міської ради (за зверненнями громадян) або особи, які виявили бажання розмістити у своїх житлових приміщеннях внутрішньо переміщених осіб, вносять відомості до інформаційно-аналітичної системи обліку даних, пов'язаних з компенсацією за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб (далі — інформаційно-аналітична система), формує перелік житлових приміщень, доступних для безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб у Скалатській міській раді. Наявність відомостей про житлові приміщення у зазначеному переліку не є обов'язковою умовою отримання компенсації особами, що розмістили внутрішньо переміщених осіб.

4. Особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, зобов'язані не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня розміщення внутрішньо переміщених осіб подати повідомлення за відповідною формою у відділ житлово комунального господарства Скалатської міської ради .

5. Особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, також зобов'язані в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати повідомлення за відповідною формою з інформацією

про зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні, із зазначенням можливості у подальшому розміщувати внутрішньо переміщених осіб у такому приміщенні.

У разі подання повідомлення особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, подає інформацію про себе та кожну з розміщених осіб із пред'явленням підтверджуючих документів.

6. Для отримання компенсації особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня закінчення звітного місяця подає у відділ житлово комунального господарства Скалатської міської ради заяву із пред'явленням підтверджуючих документів.

7. Заява розглядається протягом п'яти робочих днів з дня її отримання. Перебіг п'яти робочих днів розпочинається з дня, що настає за днем отримання такої заяви.

8. Для перевірки наведених у заяві власником жилого приміщення відомостей комісія міської ради відвідують місця розміщення внутрішньо переміщених осіб, зокрема з метою перевірки факту такого розміщення, його безоплатності, кількості розміщених осіб та умов їх проживання, документів, що посвідчують особу, а також свідоцтва про народження малолітньої дитини, яка є внутрішньо переміщеною особою (у тому числі електронне відображення інформації, що міститься у таких документах), довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи або електронної довідки, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи та документів, що підтверджують приналежність до вразливих груп населення або їх соціальний статус. За результатами перевірки комісією складається акт довільної форми.

9. У разі коли за результатами перевірки встановлено факт наведення у заяві недостовірної інформації, приймається рішення про відмову у виплаті компенсації.

10. За результатами перевірки відділ житлово комунального господарства Скалатської міської ради узагальнює надану у заявах інформацію та формує перелік згідно з додатком 5 до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 р. № 333 . Перелік з визначеним обсягом та джерелом компенсації особам, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, подається до Тернопільської обласної військової адміністрації до 12 числа місяця, що настає за звітним.

11. Персональні дані особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, можуть бути передані відповідній міжнародній організації, благодійній організації та громадському об'єднанню для здійснення компенсації за їх рахунок. Оброблення персональних даних осіб, а також їх передача здійснюються відповідно до законодавства про захист персональних даних.

12. Сума компенсації розраховується виходячи з кількості днів, протягом яких житлове приміщення надавалося для розміщення внутрішньо переміщеної особи (далі — людино-день), з дня розміщення, але не раніше дати взяття на облік внутрішньо переміщених осіб . Кількість людино-днів визначається шляхом додавання кількості внутрішньо переміщених осіб, які проживали у житловому приміщенні, наданому для розміщення внутрішньо переміщених осіб, у кожний день місяця. Сума компенсації за кожен людино-

день визначається на рівні 14,77 гривні в літній період та 30,00 грн. в зимовий період.

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

13. Компенсація особам, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, виплачується за рахунок коштів, передбачених чинним законодавством у безготівковій формі за зазначеними у заяві банківськими реквізитами.

Особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, підтверджує факт відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги своїм підписом, що проставляється у заяві про отримання компенсації.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Марія ЛЕВИЦЬКА