



№ 735

Про затвердження Порядку надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним

Керуючись статтею 144 Конституції України, підпунктом 1 пункту “а” частини першої статті 34 та статтями 52, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Законом України «Про теплопостачання», враховуючи рішення Кропивницької міської ради від 18 грудня 2025 року № 2962 «Про затвердження Комплексної програми розвитку житлово-комунального господарства та безпеки дорожнього руху Кропивницької міської територіальної громади на 2026–2028 роки» (зі змінами та доповненнями), Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

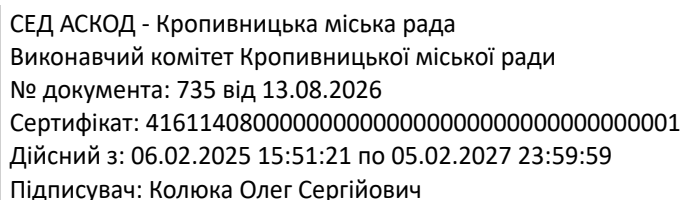
1. Затвердити Порядок надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним, що додається.

2. Затвердити склад спільної комісії з надання дозволу або відмови фізичним особам у отриманні грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення згідно з додатком.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Шпильова Тетяна 35 83 62



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
13 серпня 2026 року № 735

ПОРЯДОК

**надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на
встановлення системи індивідуального опалення мешканцям будинків,
теплопостачання у яких є недоцільним**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення (далі – СІО) мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним, (далі – Порядок), визначає механізм використання коштів, передбачених у бюджеті Кропивницької міської територіальної громади на реалізацію заходу «Грошова компенсація витрат (відшкодування витрат) на встановлення систем індивідуального опалення» (далі – Захід) Комплексної програми розвитку житлово-комунального господарства та безпеки дорожнього руху Кропивницької міської територіальної громади на 2026–2028 роки», затвердженої рішенням Кропивницької міської ради від 18 грудня 2025 року № 2962 (зі змінами та доповненнями).

1.2. Порядок визначає умови надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) мешканцям квартир у житлових будинках, теплопостачання яких є недоцільним, з метою оптимізації системи теплопостачання Кропивницької міської територіальної громади.

1.3. Грошова компенсація витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО з бюджету територіальної громади може бути надана згідно з поданими заявами мешканцям багатоповерхових житлових будинків, теплопостачання яких є недоцільним та відключення яких здійснено відповідно до рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради згідно з рекомендаціями постійно діючої комісії для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води (далі – Комісія).

1.4. Грошова компенсація витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО надається соціально вразливим верствам населення – особам або сім'ям, у яких місячний дохід на одного члена не перевищує розміру двох прожиткових мінімумів, встановлених чинним законодавством на момент подання заяви на отримання компенсації витрат, або сім'ям, яким призначено житлову субсидію, за відсутності у власника квартири (особи, яка має право користування квартирою комунальної або державної форми власності) на дату подання заяви заборгованості з оплати послуги централізованого опалення або за наявності укладеного договору реструктуризації заборгованості із оплати послуг централізованого опалення.

Кропивницька міська рада
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради



№735 від 13.08.2026

РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ

2.1. Підставою для розгляду питання щодо надання дозволу на участь у Заході є особиста заява власника квартири (особи, яка має право користування квартирою комунальної або державної форми власності) (далі – Заявник) згідно з додатком 1 та наданий перелік документів відповідно до пункту 2.2.

2.2. До заяви Заявник має надати наступні документи:

копію паспорта громадянина України та копію реєстраційного номера облікової картки платника податків Заявника;

копію технічного паспорта на жиле приміщення;

копії документів, що підтверджують право власності на приміщення/квартиру, ордер на жиле приміщення;

копії інших документів, які підтверджують соціальний статус (особа з інвалідністю, опікун, ветеран, пенсіонер тощо);

довідки про реєстрацію місця проживання усіх зареєстрованих у житловому приміщенні осіб;

довідки про доходи усіх зареєстрованих членів сім'ї за останні 6 місяців;

копію витягу з протоколу засідання постійно діючої комісії для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води.

2.3. Питання щодо участі у Заході розглядається на засіданні спільної комісії з надання дозволу або відмови фізичним особам у отриманні грошової компенсації витрат на встановлення СІО (далі – Спільна комісія).

2.4. Спільна комісія перевіряє достовірність інформації про соціальний статус Заявника, склад сім'ї, призначення житлових субсидій, наявність заборгованості за послугу з централізованого опалення, наявність укладених договорів на реструктуризацію заборгованості з оплати послуг централізованого опалення, інших документів, передбачених Заходом.

2.5. Спільна комісія приймає рішення про відмову або взяття участі у Заході.

2.6. Сума грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО з бюджету територіальної громади (далі – Сума компенсації) Заявнику становить 50% від сплаченої Заявником суми відповідно до документів, що підтверджують витрати Заявника, але не більше:

для однокімнатної квартири – 32 000 грн;

для двокімнатної квартири – 35 000 грн;

для трикімнатної квартири – 38 000 грн;

для чотирикімнатної квартири – 45 000 грн;

для п'ятикімнатної квартири – 50 000 грн.

Сплата податків (прибутковий податок з громадян, військовий збір) здійснюється за кошти бюджету територіальної громади.

2.7. Оплата виконаних робіт із встановлення СІО може здійснюватися у розмірі 100% їх вартості за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади та/або інших джерел, не заборонених законодавством, у випадках та на умовах, визначених рішенням Спільної комісії, яке підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету міської ради.



2.8. Умови надання компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО:

Заявник виконав всі заходи, передбачені Порядком та договором про відшкодування витрат на встановлення СІО (далі – Договір), що укладається між Заявником та розпорядником коштів – Головним управлінням житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради;

Заявником подана заява на грошову компенсацію витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО згідно з додатком 2 з наступними документами:

копія паспорта Заявника та копія його реєстраційного номера облікової картки платника податків;

довідка з банківської установи про відкриття рахунку (оригінал);

копія витягу з протоколу засідання постійно діючої комісії для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води;

копія договору підряду між Заявником та монтажною організацією, яка здійснює монтажні роботи;

акт приймання виконаних робіт (типова форма КБ-2в).

Заявник виконує комплекс необхідних заходів із відключення від системи централізованого опалення (далі – СЦО) та встановлення СІО з дотриманням законодавства України, будівельних норм та стандартів. Для здійснення комплексу заходів із відключення від СЦО та встановлення СІО залучає спеціалізовані організації на договірних засадах.

Після відключення від СЦО та встановлення СІО Заявник подає розпоряднику коштів заяву на грошову компенсацію витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО з усіма документами, передбаченими пунктом 2.8 Положення.

Спільна комісія приймає рішення про надання або відмову у наданні грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО в рамках Заходу.

Підставами для відмови у наданні коштів на компенсацію витрат (відшкодування витрат) на встановлення СІО є:

невідповідність поданих документів цьому Порядку;

недостовірність даних, зазначених у поданих документах.

За результатами розгляду заяви на грошову компенсацію витрат (відшкодування витрат) розпорядник коштів укладає із Заявником договір про відшкодування витрат на встановлення СІО.

Розпорядник коштів перераховує Суму компенсації Заявнику на розрахунковий рахунок в банківській установі відповідно до умов Договору згідно з додатком 3.

2.9. Не забороняється участь Заявника у будь-яких інших заходах підтримки, лояльності, отримувати будь-яке інше фінансування (за рахунок грантів, спонсорської допомоги, залучених/кредитних коштів тощо) на встановлення СІО у рамках реалізації цього Заходу.



2.10. Відмова про участь у Заході та відмова у наданні грошової компенсації витрат (відшкодуванні витрат) на встановлення СІО в рамках заходу здійснюється з урахуванням Закону України «Про адміністративну процедуру».



Додаток 1
до Порядку надання
грошової компенсації
витрат (відшкодування витрат) на
встановлення системи індивідуального
опалення мешканцям будинків,
теплопостачання у яких є недоцільним

**Заступнику міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради
Олександру МОСІНУ**

гр. _____

адреса _____

телефон _____

соціальний статус _____

Заява

**на участь у заході з надання грошової компенсації витрат (відшкодування
витрат) на встановлення системи індивідуального опалення мешканцям
будинків, теплопостачання у яких є недоцільним**

Прошу прийняти документи на участь у заході з надання грошової компенсації
витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення
мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним, у квартирі №_____ по
вул._____.

Надаю необхідний перелік документів, що додаються.

Не заперечую проти використання персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Перелік документів на участь у Заході:

копія паспорта громадянина України та копія реєстраційного номера облікової
картки платника податків Заявника;

копія технічного паспорта на жиле приміщення;

копії документів, що підтверджують право власності на приміщення/квартиру,
ордер на жиле приміщення;

копії інших документів, які підтверджують соціальний статус (особа з
інвалідністю, опікун, ветеран, пенсіонер тощо);

довідки про реєстрацію місця проживання усіх зареєстрованих у житловому
приміщенні осіб;

довідки про доходи усіх зареєстрованих членів сім'ї за останні 6 місяців;

копія витягу з протоколу засідання постійно діючої комісії для розгляду питань
щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення
(теплопостачання) та постачання гарячої води.

Кропивницька міська рада
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради



№735 від 13.08.2026

Додаток 2
до Порядку надання
грошової компенсації витрат
(відшкодування витрат) на
встановлення системи індивідуального
опалення мешканцям будинків,
теплопостачання у яких є недоцільним

**Заступнику міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради
Олександру МОСІНУ**

гр. _____
адреса _____
телефон _____
соціальний статус _____

**Заява
на відшкодування витрат**

Прошу надати грошову компенсацію витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення у квартирі № _____ житлового будинку за адресою: _____ в рамках заходу з надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним.

Довідку з _____ про відкриття карткового рахунку додаю.

Не заперечую проти використання персональних даних.

Дата _____

Підпис _____

Перелік документів на відшкодування витрат:

копія паспорта Заявника та копія його реєстраційного номера облікової картки платника податків;

довідка з банківської установи про відкриття рахунку (оригінал);

копія витягу з протоколу засідання постійно діючої комісії для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води;

копія договору підряду між Заявником та монтажною організацією, яка здійснює монтажні роботи;

акт приймання виконаних робіт (типова форма КБ-2в)

Кропивницька міська рада
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради



№735 від 13.08.2026

Додаток 3
до Порядку надання
грошової компенсації витрат
(відшкодування витрат) на
встановлення системи індивідуального
опалення мешканцям будинків,
теплопостачання у яких є недоцільним

Договір № ____
про відшкодування витрат на встановлення системи
індивідуального опалення

« ____ » _____ 202 ____ року

м. Кропивницький

Головне управління житлово-комунального господарства, в особі начальника управління (далі – Управління), що діє на підставі Положення про Управління та в рамках Порядку надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним, (далі – Порядок), з однієї сторони, та ПІБ, ідентифікаційний номер заявника, (далі – Заявник), далі разом іменовані Сторони, а окремо – Сторона, уклали Договір про відшкодування витрат на встановлення системи індивідуального опалення (далі – Договір) про наступне:

1. Загальні положення

В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Заявник зобов'язується виконати умови, передбачені Порядком, та умови цього Договору, а Управління передати у власність Заявнику кошти за цільовим призначенням: відшкодування витрат Заявника на встановлення систем індивідуального опалення за умовами Порядку та цього Договору.

2. Термінологія, що застосовується в Договорі

Заявник – фізична особа, споживач послуг централізованого опалення, яка заявила про своє право на відмову від отримання послуг централізованого опалення і гарячого водопостачання, прийняла рішення про участь у Програмі та відповідає умовам Програми.

Порядок – Порядок надання грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на встановлення системи індивідуального опалення мешканцям будинків, теплопостачання у яких є недоцільним, затверджений рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради від « ____ » _____ 2026 року № ____.

Проект – проект індивідуального (автономного) теплопостачання і відокремлення від мереж централізованого опалення (ЦО) і гарячого водопостачання (ГВП) за адресою Заявника, який виконаний спеціалізованою проектною або проектно-монтажною організацією на підставі договору із Заявником та узгоджений з усіма організаціями, які видали умови на відключення будинку від зовнішніх мереж.

Кропивницька міська рада
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради



№735 від 13.08.2026

Комісія – постійно діюча комісія для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплостачання) та постачання гарячої води.

3. Предмет Договору

3.1. Предметом Договору є встановлення основних умов та принципів співпраці Управління та Заявника з метою надання допомоги Заявнику для успішної реалізації Заявником Проєкту, у тому числі грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) в розмірах та у порядку, визначених Порядком та цим Договором.

3.2. Управління відшкодовує частину витрат Заявника, які Заявник поніс у зв'язку із реалізацією Проєкту. Фінансова підтримка Заявника (відшкодування витрат) здійснюється Управлінням частково за умови виконання Заявником всіх заходів, передбачених Порядком та цим Договором.

3.3. Ціна договору становить _____ грн (___), у тому числі враховуючи кошти з бюджету територіальної громади на виплату податків (податок на доходи з фізичних осіб, військовий збір).

3.4. Розмір грошової компенсації (відшкодування витрат) Заявника становить 50% від сплаченої Заявником суми відповідно до документів, що підтверджують витрати Заявника на встановлення системи індивідуального опалення, але не більше:

- для однокімнатної квартири – 32 000 грн;
- для двокімнатної квартири – 35 000 грн;
- для трикімнатної квартири – 38 000 грн;
- для чотирикімнатної квартири – 45 000 грн;
- для п'ятикімнатної квартири – 50 000 грн.

Сплата податків (прибутковий податок з громадян, військовий збір) здійснюється за кошти бюджету територіальної громади.

3.5. Фінансування витрат Заявника здійснюється через уповноважену кредитно-фінансову установу Заявника, яку він визнає особисто та про яку Заявником повідомлено Управлінню, виключно в національній валюті.

3.6. Заявник має право брати участь одночасно у будь-яких інших програмах підтримки, лояльності, отримувати будь-яке інше фінансування (за рахунок грантів, спонсорської допомоги, залучених/кредитних коштів тощо) для успішної реалізації Проєкту.

4. Основні завдання Сторін

Для реалізації цього Договору Сторони зобов'язуються:

- 4.1. Спрямувати зусилля на виконання умов Порядку.
- 4.2. Сприяти одна одній у заходах, спрямованих на успішну реалізацію Проєкту.
- 4.3. Виконувати всі необхідні заходи, передбачені умовами Порядку та Договором, із дотриманням вимог законодавства України.



4.4. Повідомляти/інформувати одна одну про всі події, факти, які сталися або можуть статися на перешкоді для успішної реалізації Проєкту.

5. Обов'язки та права Управління

5.1. Управління зобов'язується:

5.1.1. Перерахувати кошти на відшкодування витрат Заявника протягом 20 днів з дня прийняття позитивного рішення Управлінням щодо надання грошової компенсації (відшкодування витрат) Заявнику.

5.1.2. Не розголошувати відомості та інформацію, у тому числі персональні дані Заявника, що стали відомі Управлінню у зв'язку із реалізацією Проєкту та Договору, за винятком випадків, визначених законодавством України.

5.1.3. Сприяти Заявнику у вирішенні питань, пов'язаних із відключенням від мереж (систем) централізованого опалення та гарячого водопостачання, в межах повноважень, визначених законодавством України.

5.1.4. Виконувати інші зобов'язання, передбачені Порядком та Договором.

5.2. Управління має право:

5.2.1. На отримання повної та достовірної інформації/даних від Заявника щодо поданих ним документів та щодо реалізації Проєкту.

5.2.2. Здійснювати контроль за виконанням Заявником заходів з реалізації Проєкту, перевіряти інформацію та документи Заявника у законний спосіб відповідно до законодавства України, робити запити до органів державної влади та підприємств, установ, організацій щодо Заявника.

5.2.3. Призупинити платежі/виплати грошової компенсації (відшкодування витрат) Заявнику до з'ясування обставин щодо інформації, даних, документів, наданих Заявником.

6. Обов'язки та права Заявника

6.1. Заявник зобов'язується:

6.1.1. Здійснити заходи з реалізації Проєкту відповідно до Порядку протягом трьох місяців з дня укладення цього Договору.

6.1.2. Надавати представникам Управління повну та достовірну інформацію щодо виконання заходів з реалізації Проєкту.

6.1.3. Надавати представникам Управління доступ до приміщення/квартири для огляду та фіксування, у тому числі фото- та відео зйомки.

6.1.4. Сприяти Управлінню з питань, пов'язаних із виконанням Порядку.

6.1.5. Виконувати інші зобов'язання, передбачені Порядком та Договором.

6.2. Заявник має право:

6.2.1. Отримувати письмові роз'яснення від Управління з питань, пов'язаних із реалізацією Проєкту.



6.2.2. Отримати грошову компенсацію (відшкодування витрат) за умови дотримання Заявником умов Порядку та Договору.

7. Відповідальність Сторін

7.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених Договором, винна Сторона несе відповідальність відповідно до законодавства України.

7.2. Управління несе відповідальність за несвоєчасне перерахування коштів для відшкодування витрат Заявника з міського бюджету.

7.3. Управління не несе відповідальності за відмову Заявника здійснювати відшкодування витрат.

7.4. Управління не несе відповідальності за будь-які негативні наслідки/пошкодження при реалізації Проєкту за Програмою у зв'язку із виконанням робіт, послуг, поставкою обладнання третьою стороною на користь Заявника.

7.5. Заявник гарантує належне виконання всіх заходів, передбачених Програмою для успішної реалізації Проєкту.

7.6. Спори між Сторонами розглядаються відповідно до законодавства України.

8. Форс-мажор

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання будь-якого з положень Договору, якщо це стало наслідком дії обставин непереборної сили, що знаходяться поза розумним контролем Сторін (обставини форс-мажор).

8.2. До обставин форс-мажору відносяться повінь, пожежа, землетрус, інші стихійні лиха, а також війна, воєнні дії, незаконні дії органів державної влади і будь-які інші обставини поза розумним контролем Сторін, які мають безпосередній суттєвий негативний вплив на виконання обов'язків Сторін за цим Договором, однак, за умови, що такі обставини не виникли внаслідок недотримання Сторонами законодавства України та/або невиконання Сторонами будь-яких зобов'язань за цим Договором.

8.3. Сторона, для якої виникла неможливість виконання зобов'язань за Договором внаслідок згаданих обставин, зобов'язується сповістити будь-яким доступним способом зв'язку іншу Сторону про неможливість виконання Договору протягом 3 (трьох) днів з моменту настання таких обставин, а також надати письмові докази таких обставин та обґрунтування їх впливу на неможливість виконання своїх зобов'язань протягом 10 (десяти) днів з моменту виникнення обставин непереборної сили.

8.4. Сторони домовилися, що доказом існування форс-мажорних обставин є висновок Торгово-промислової палати України.



9. Строк дії Договору

9.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31.12.202__ року.

9.2. Договір може бути розірваним Управлінням в односторонньому порядку, якщо:

9.2.1. Заявник не виконує заходи за Порядком у строки, визначені Порядком та цим Договором;

9.2.2. Заявник надав недостовірні дані та інформацію для участі у Заході.

9.3. Договір може бути розірваним Заявником в односторонньому порядку, якщо Управління не виконує своїх обов'язків за Договором.

9.4. У випадку одностороннього розірвання Договору Сторона, що ініціює розірвання, має письмово повідомити іншу Сторону за 30 календарних днів до дати розірвання Договору, для чого надає іншій Стороні заяву про розірвання Договору із визначенням причин розірвання.

9.5. У випадку розірвання Договору з ініціативи Управління відповідно до пункту 9.2 цього Договору, Заявник зобов'язується повернути кошти, що отримані ним на відшкодування, протягом 10 днів з дня розірвання цього Договору.

10. Прикінцеві положення

10.1. Підписавши Договір, Заявник бере на себе усю юридичну відповідальність за виконання умов, передбачених Порядком, та всіх умов цього Договору. Заявник попереджений, що невиконання умов, визначених Порядком, та/або недотримання положень, умов та строків цього Договору може призвести до призупинення платежів грошової компенсації (відшкодування витрат) Заявнику або до розірвання Договору та відшкодування (повернення) грошових коштів Управлінню, що отримані Заявником за умовами Порядку та цього Договору.

10.2. Якщо інше прямо не передбачено Договором або законодавством України, зміни до Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою (додатковим договором).

10.3. У разі виникнення спорів між Сторонами, такі спори вирішуються шляхом переговорів. Будь-яка зі Сторін має право звернутися до суду за захистом своїх прав та інтересів.

10.4. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – для кожної зі Сторін.

Реквізити Сторін

Головне управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради 25006, м. Кропивницький вул. Велика Перспективна, 41 в ДКСУ м. Київ UA088201720344210038000078608 Код ЄДРПОУ 03365245	Реквізити заявника ППП _____ Домашня адреса _____ Паспорт серія _____ № _____ ІНН _____ Реквізити банківської установи _____
Начальник управління _____	Підпис _____



СКЛАД
спільної комісії з надання дозволу або відмови фізичним особам у
отриманні грошової компенсації витрат (відшкодування витрат) на
встановлення системи індивідуального опалення

Голова комісії

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
(за посадою)

Заступник голови комісії

начальник Головного управління житлово-комунального господарства
(за посадою)

Секретар комісії

заступник начальника відділу з ремонту та розвитку житлово-комунального
господарства Головного управління житлово-комунального господарства
(за посадою)

Члени комісії:

заступник начальника Головного управління житлово-комунального
господарства (за посадою)

начальник КП «ЖЕО № 1» КМР» (за посадою)

начальник КП «ЖЕО № 2» КМР» (за посадою)

начальник КП «ЖЕО № 3» КМР» (за посадою)

начальник КП «ЖЕО № 4» КМР» (за посадою)

начальник КП «ЖЕК № 9» КМР» (за посадою)

головний спеціаліст-юрист Головного управління житлово-комунального
господарства (за посадою)

головний спеціаліст відділу правового забезпечення юридичного управління
(за посадою)

заступник директора департаменту – начальник управління з питань організації
надання соціальних послуг департаменту соціальної та ветеранської політики
(за посадою)

