



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

29.02.2024

№ 47

Про внесення змін до Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади та затвердження його в новій редакції

Відповідно до підпункту 1 пункту «а» частини 1 статті 34, частини 2 статті 52, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 року № 256, з метою матеріальної підтримки членів добровольчого формування Кобеляцької сотні Полтавського куреня №3, які забезпечують оборону України, захист безпеки населення та інтересів держави, а також затвердження нового додатку до Положення, Виконавчий комітет міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади, затвердженого рішенням Виконавчого комітету від 30.01.2024 №9, а саме в пункті 5.9 визначити матеріальну допомогу членам добровольчого формування Кобеляцької сотні Полтавського куреня № 3 у розмірі 10 000, 00 грн.
2. Доповнити Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади, затвердженого рішенням Виконавчого комітету від 30.01.2024 №9 додатком 3 та зворотним аркушем додатка 3.
3. Затвердити Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади в новій редакції (додається).
4. Рішення набуває чинності з моменту його офіційного оприлюднення.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Олену СТАДНІКОВУ.

Виконуючий повноваження міського
голови - секретар міської ради

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету міської ради

Василь ФЕЩЕНКО

Олена ПОСТОЛЬНИК



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади

І. Загальні положення

1. Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади (далі – Положення) визначає порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам – мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади, які зареєстровані та фактично проживають на території Кобеляцької міської територіальної громади, в межах витрат, передбачених на це Програмою соціального захисту та підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Кобеляцької міської територіальної громади на 2024 – 2027 роки, затвердженої рішенням сорокової сесії восьмого скликання Кобеляцької міської ради від 22.12.2023 року № 5 та Програми соціального захисту населення Кобеляцької міської територіальної громади на 2024 – 2027 роки, затвердженої рішенням сорокової сесії восьмого скликання Кобеляцької міської ради від 22.12.2023 року № 4.

2. Матеріальна допомога надається сім'ї (до складу сім'ї входять особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки) або самотнім громадянам.

3. Матеріальна допомога є одноразовою (не носить постійного характеру) та є додатком до існуючого доходу. Розмір її визначається цим Положенням та надається не частіше ніж один раз на рік.

4. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів загального фонду бюджету Кобеляцької міської територіальної громади при наявності відповідного фінансового ресурсу та відповідних бюджетних призначень.

5. Матеріальна допомога надається за умови настання непередбачуваних надзвичайних ситуацій та її розмір визначається виходячи з обставин, що склалися:

5.1. на проведення тяжких оперативних втручань (в залежності від об'єму та складності), в тому числі проведення операцій онкохворим, проходження курсу хіміотерапії, а також на лікування інших особливо тяжких захворювань (за висновком медичної комісії) надається в розмірі – 10 000,00 грн.;

- на лікування по програмі гемодіалізу надається в розмірі – 30000,00 грн.;

5.2. на лікування онкохворих осіб, які знаходяться на Д обліку надається в розмірі – 2 000,00 грн.;

5.3. для проведення лікування та реабілітації Захисникам і Захисницям України, місцем реєстрації та проживання яких є територія Кобеляцької міської ради надається в розмірі – 5 000,00 грн.;

5.4. громадянам, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи надається в розмірі – 1 000,00 грн.;

5.5. членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, місцем реєстрації та проживання яких є територія Кобеляцької міської ради, та які загинули при участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави надається в розмірі – 4 000,00 грн.;

5.6. на поховання членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, місцем реєстрації та проживання, яких є територія Кобеляцької міської ради, і які загинули внаслідок безпосередньої участі у бойових діях надається в розмірі – 15 000,00 грн.;

5.7. матеріальна допомога на поховання осіб, які не досягли пенсійного віку, на момент смерті не отримували соціальної допомоги, не працювали та не зареєстровані у центрі зайнятості як безробітні надається в розмірі – 2 000,00 грн.;

5.8. матеріальна допомога Захисникам і Захисницям України, місцем реєстрації та проживання, яких є територія Кобеляцької міської ради, які призвані для участі в забезпеченні оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, відповідно

до Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» з 24.02.2022 та Захисникам і Захисницям України, які проходять військову службу за контрактом надається в розмірі – 10 000,00 грн.;

5.9. членам добровольчого формування Кобеляцької сотні Полтавського куреня № 3, місцем реєстрації та проживання, яких є територія Кобеляцької міської ради, для забезпечення діяльності добровольчого формування на території Кобеляцької міської ради надається в розмірі – 10 000,00 грн.;

5.10. громадянам, які здійснюють заходи, пов'язані з відновленням території та охороною цивільного населення від наслідків підтоплення територій, внаслідок підриву Каховської ГЕС надається в розмірі – 10 000,00 грн.;

5.11. громадянам, які потерпіли внаслідок пожежі, стихійного лиха, в залежності від ступеню руйнування житла: повне знищення – 50 000,00 грн.; пошкодження більше 50 % - 25 000,00 грн.; пошкодження житла менше 50% - 10 000,00 грн. Ступінь руйнування житла встановлюється комісією Кобеляцької міської ради, яка утворюється рішенням виконавчого комітету.

II. Порядок розгляду заяв мешканців громади щодо надання матеріальної допомоги

6. Для отримання матеріальної допомоги відповідно до п.п. 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.9, 5.10, 5.11 мешканці громади надають до Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради заяву (додаток 1), а для отримання допомоги відповідно до п.п. 5.3, 5.8 заяву (додаток 3) на ім'я міського голови з переліком доданих документів.

На лікування та проведення медичних операцій, що передбачено п. 5.1, 5.2 Положення:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;

- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);

- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше) у разі, коли допомога надається членам сім'ї;

- довідка про склад сім'ї;

- копія довідки лікарсько-консультативної комісії або лікувального закладу, видана не пізніше кварталу, в якому подається заява, про стан здоров'я, інвалідність, направлення на лікування, результати обстеження тощо, засвідчена належним чином та яка підтверджує настання обставин, зазначених у п.п. 5.1 та 5.2 Положення;

- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

На лікування та реабілітацію Захисникам і Захисницям України, що передбачено п. 5.3 Положення¹:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;

- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);

- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше) у разі, коли допомога

надається членам сім'ї;

- копія документа, що підтверджує статус учасника бойових дій;
- копія довідки лікарсько-консультативної комісії або лікувального закладу про стан здоров'я, інвалідність, направлення на лікування, результати обстеження тощо, засвідчена належним чином та які підтверджують настання обставин, зазначеної у п.п. 5.3 Положення;
- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

Учасникам ліквідації ЧАЕС, що передбачено п. 5.4 Положення:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше) у разі, коли допомога надається членам сім'ї;
- копія посвідчення, що підтверджує статус особи, яка постраждала внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС;
- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

Членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, що передбачено п. 5.5 Положення:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше) у разі, коли допомога надається членам сім'ї;
- довідка про склад сім'ї;
- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту;
- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

На поховання сім'ям загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, що передбачено п. 5.6 Положення:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше);
- довідка про склад сім'ї;
- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту;

- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

На поховання деяких категорій осіб, що передбачено п. 5.7 Положення:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше);
- довідка про смерть особи;
- довідки про те, що померла особа не перебувала на обліку в Управлінні Пенсійного фонду (форма ОК-5), Управлінні соціального захисту населення, Фонді соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; Центрі зайнятості;
- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

Захисникам і Захисницям України, що передбачено п. 5.8 Положення¹:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- пред'являється оригінал та надається копія документа, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб та інше) у разі, коли допомога надається членам сім'ї;
- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту: копія військового квитка, довідка з районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, які підтверджують початок проходження військової служби під час мобілізації не раніше 24.02.2022;
- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

Членам добровольчого формування Кобеляцької сотні Полтавського куреня № 3, що передбачено п. 5.9 Положення:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;
- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту: копія посвідчення;
- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

Громадянам, які здійснюють заходи, пов'язані з відновленням території та охороною

¹ Дана допомога надається одноразово та не може надаватися повторно в наступних бюджетних періодах

цивільного населення від наслідків підтоплення територій, внаслідок підриву Каховської ГЕС, що передбачено п. 5.10 Положення¹:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;

- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);

- копія документа, що підтверджує настання відповідного факту;

- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

Громадянам, які потерпіли внаслідок пожежі, стихійного лиха, що передбачено п. 5.11 Положення¹:

- пред'являється оригінал та надається копія паспорта громадянина України, при наявності ID – картки також додається витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання або інший документ, що посвідчує особу;

- пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);

- висновок комісії Кобеляцької міської ради про ступінь руйнування житла;

- копія документа, що підтверджує право власності на нерухоме майно;

- копія відповідного акту про пожежу/стихійне лихо;

- відомості про особистий банківський рахунок заявника.

7. Питання надання матеріальної допомоги розглядається при наявності повного пакету документів.

8. У разі, якщо до заяви не додані всі необхідні документи, питання надання матеріальної допомоги не розглядається, про що заявника повідомляють в письмовій або усній формі та робиться письмова позначка на заяві міським головою Кобеляцької міської ради.

III. Медична комісія.

9. У випадках передбачених п.п. 5.1-5.2 Положення, наданий пакет документів розглядається медичною комісією, яка складається з представника відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, депутата Кобеляцької міської ради та представника закладу охорони здоров'я (додаток 2).

10. Представник відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради забезпечує скликання медичної комісії не рідше одного разу на місяць та/або не пізніше ніж за три робочі дні до проведення чергового засідання Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради (за потребою).

11. За результатами розгляду медичною комісією пакету документів, у разі відповідності поданих документів передбачених п.п. 5.1-5.2 Положення, кожен із членів на зворотному аркуші Заяви має зазначити «Погоджено» або «Не погоджено».

12. Якщо пакет документів не відповідає та/або не підтверджує настання випадків, передбачених п.п. 5.1-5.2 Положення, члени комісії зазначають на зворотному аркуші Заяви «Не погоджено».

13. Пакет документів вважається поданим у відповідності до п.п. 5.1-5.2 Положення в разі погодження двома членами медичної комісії.

14. Не погодження пакету документів вважається наявністю двох рішень членів медичної комісії про не відповідність поданих документів та є підставою для відмови у наданні матеріальної допомоги відповідно до п.п. 18.6 Положення.

IV. Порядок виплати матеріальної допомоги.

15. Головним розпорядником коштів на виплату матеріальної допомоги є Виконавчий комітет Кобеляцької міської ради Полтавського району Полтавської області.

16. Фінансово-господарський відділ Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, як розпорядник коштів за даним напрямком видатків у межах своєї компетенції здійснює перерахування коштів на особистий рахунок заявника відкритий у банківській установі.

17. Фінансово-господарський відділ Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради здійснює облік коштів, що передбачені для надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах.

18. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається Виконавчим комітетом Кобеляцької міської ради у випадку:

18.1 особистої відмови заявники від отримання одноразової матеріальної допомоги;

18.2 надання недостовірних даних;

18.3 надання неповного пакету документів;

18.4 у зв'язку зі смертю особи, яка потребує одноразової матеріальної допомоги;

18.5 повторного звернення особи протягом року;

18.6 невідповідність поданих документів, передбачених Порядком, що встановлено за результатами розгляду поданих документів медичною комісією;

18.7 впродовж календарного року матеріальну допомогу отримав заявник або хтось із членів його сім'ї.

19. Громадяни, які звернулися за одноразовою грошовою допомогою, несуть відповідальність за достовірність наданих даних.

V. Заключні положення

20. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються в місячний термін.

21. Виплата матеріальної допомоги здійснюється безготівковим розрахунком.

22. Персональні дані осіб, які звернулися за матеріальною допомогою, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

23. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на фінансово-господарський відділ Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради.

24. Кошти що передбачені, для надання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян не можуть використовуватися для іншої мети.

Додаток 1 до Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади

В.п. Кобеляцького міського голови

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

Адреса проживання:

вул. _____

буд. _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені матеріальну допомогу як особі, яка опинилася в складних життєвих обставинах відповідно до п. _____ Положення, а саме:

Матеріальну допомогу прошу перерахувати на рахунок: № _____
UA _____,
відкритий у _____,
(вказати банк).

Даю згоду на збір та обробку інформації про мої персональні дані, які необхідні для призначення та виплати матеріальної допомоги.

На письмовій відповіді не наполягаю.

До заяви додаю такі документи:

1. копія паспорта;
2. копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
3. реквізити карткового рахунку відкритого у банку;
інші документи:

4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____.

« _____ » _____ 20 _____ року
(дата)

(підпис)

(ПІБ)

РЕЗУЛЬТАТ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ МЕДИЧНОЮ КОМІСІЄЮ

1. Представник відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради

дата: _____

_____ (результат розгляду*) (підпис) (ПІБ)

2. Депутат Кобеляцької міської ради

дата: _____

_____ (результат розгляду*) (підпис) (ПІБ)

3. Представник закладу охорони здоров'я

дата: _____

_____ (результат розгляду*) (підпис) (ПІБ)

* зазначають «Погоджено» або «Не погоджено»

Склад медичної комісії

1. До складу медичної комісії входять:
 - 1) представник відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради;
 - 2) депутат Кобеляцької міської ради;
 - 3) два представника закладу охорони здоров'я.
2. В разі нагальної потреби, а також неможливості одного з члена медичної комісії здійснювати розгляд відповідних заяв, розпорядженням голови міської ради тимчасово призначається інша особа, що має забезпечувати представництво відповідного напрямку (відділ соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, депутат міської ради, представник закладу охорони здоров'я).

Додаток 3 до Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади (застосовується до п.п.5.3, 5.8)

В.п. Кобеляцького міського голови

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

Адреса проживання:

вул. _____

буд. _____ кв. _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати матеріальну допомогу як особі, яка опинилася в складних життєвих обставинах відповідно до п. _____ Положення, а саме:

_____.

Матеріальну допомогу прошу перерахувати на рахунок: №
UA _____,
відкритий у _____ (вказати банк).

Даю згоду на збір та обробку інформації про мої персональні дані, які необхідні для призначення та виплати матеріальної допомоги.

На письмовій відповіді не наполягаю.

До заяви додаю такі документи:

1. копія паспорта громадянина України (документа, що посвідчує особу із вказаним місцем проживання або копія з Витягу з державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
2. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) або довідка про відмову від ідентифікаційного номера через свої релігійні переконання;
3. реквізити карткового рахунку відкритого у банку;

інші документи:

4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____.

Ознайомлений (-а), що матеріальна допомога має одноразовий характер, та своїм підписом засвідчую, що раніше матеріальну допомогу згідно п.5.3 або п.5.8 (необхідне підкреслити) Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги мешканцям Кобеляцької міської територіальної громади не отримував (-ла)

« _____ » 20 _____ року

(дата)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

**РЕЗУЛЬТАТ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ КОМІСІЄЮ З ПИТАНЬ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ
ДОПОМОГИ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМ**

1. Голова комісії

дата: _____

(результат розгляду*)

(підпис)

(ПІБ)

2. Секретар комісії

дата: _____

(результат розгляду*)

(підпис)

(ПІБ)

3. Начальник відділу соціального забезпечення апарату Виконавчого комітету міської ради

дата: _____

(результат розгляду*)

(підпис)

(ПІБ)

4. Начальник відділу ЦНАП апарату Виконавчого комітету міської ради

дата: _____

(результат розгляду*)

(підпис)

(ПІБ)

5. Представник третього відділу Полтавського РТЦК та СП.

дата: _____

(результат розгляду*)

(підпис)

(ПІБ)

* зазначають «Погоджено» або «Не погоджено»