

УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

ВІСІМНАДЦЯТА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

від 21 березня 2022 року № 1087 - 18/VІІІ

Про внесення змін до Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян, які зареєстровані та проживають на території Червоногригорівської селищної ради, затвердженим рішенням Червоногригорівської селищної ради від 22 грудня 2020 року № 73-03/VIII

У зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та введення воєнного стану в Україні, для визначення переліку осіб, умов та порядку надання додаткових соціальних гарантій та з метою забезпечення виконання повноважень щодо соціального захисту населення Червоногригорівської селищної територіальної громади, враховуючи пропозиції постійних комісій, керуючись Бюджетним кодексом України, статями 25, 26, 59 Закону України  «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни до Положення про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян, які зареєстровані та проживають на території Червоногригорівської селищної ради та затвердити його в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій (Стаценко).

Виконуюча обов’язки

селищного голови Олена КРАЙНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Червоногригорівської

селищної ради

від 21 березня 2022 року

№ 1087-18/VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, та іншим категоріям громадян, які зареєстровані та проживають на території Червоногригорівської селищної ради**

**(з внесеними змінами)**

**І. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає умови та порядок надання одноразової матеріальної допомоги (далі – матеріальна допомога) для підтримки незахищених верств населення, громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян.

1.2.  Матеріальна допомога надається громадянам, які зареєстровані та проживають на території Червоногригорівської селищної ради.

1.3. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті на поточний рік.

1.4. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява громадянина до виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради з переліком документів, які передбачені в Положенні.

**ІІ. Порядок надання матеріальної**

2.1. Матеріальна допомога надається жителям Червоногригорівської селищної ради, які опинились в складних життєвих обставинах і внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують фінансової підтримки.

До складних життєвих обставин відносяться:

* потреба в терміновому лікуванні, в тому числі в проведенні складних хірургічних операцій та довготривалого лікування, тощо;
* онкохворим та громадянам, які на момент звернення проходять курс лікування в онкодиспансері;
* надання матеріальної допомоги особам, які постраждали внаслідок надзвичайних ситуацій (пожежі, стихійного лиха, підтоплень/повені) та майну чи здоров’ю яких заподіяно значної шкоди;
* інші надзвичайні обставини, які не можуть бути подолані без сторонньої допомоги та підтримки.

2.2. Документи для отримання матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах:

- заява особи (або члена родини), яка потребує матеріальної допомоги;

- копія паспорта громадянина, який потребує матеріальної допомоги;

- копія пенсійного посвідчення, посвідчення про право на пільгу (при наявності);

- для отримання матеріальної допомоги на поховання: копія свідоцтва про смерть; копія документів, що підтверджують родинні відносини з померлим особи, яка звертається з заявою про надання матеріальної допомоги; копія трудової книжки померлого;

- копія довідки про присвоєння податкового номера платника податків, який потребує матеріальної допомоги, а для громадян, які через свої релігійні переконання не мають ідентифікаційного коду - копія сторінки паспорта з відповідною відміткою;

- довідка з банківської установи про реквізити відкритого рахунку картки для виплат заявника;

- акт про обстеження житлово-побутових умов проживання (додаток до Положення);

- для отримання матеріальної допомоги постраждалим від стихійного лиха: право установчі документи на житлове приміщення (в разі втрати Витяг з Єдиного державного реєстру речових прав власності);

- інші документи, які є підставою для надання матеріальної допомоги (довідка медичного закладу, у випадку хвороби громадянина, який потребує матеріальної допомоги; довідка відповідного органу з зазначенням суми збитків або майнової шкоди, у випадку нещасних випадків чи стихійних лих: пожежа, повінь тощо).

**ІІІ.** **Розмір матеріальної допомоги громадянам, які опинилися**

**в складних життєвих обставинах**

3.1. Розмір матеріальної допомоги визначається виходячи з обставин, що склалися, враховуючи рівень забезпечення сім’ї.

3.2. Матеріальна допомога надається:

- громадянам на проведення медичних операцій, довготривалого та дорого вартісного лікування, до 5 000 гривень в залежності від важкості захворювання, терміну лікування;

- особам, які потерпіли внаслідок пожежі, стихійного лиха – до 10 000 гривень в залежності від ступеню руйнування житла.

3.3. Допомога іншим категоріям громадян, які опинились в складних  життєвих обставинах, надається відповідно до складності ситуації, рівня забезпеченості сім’ї та становить до 2 000 гривень.

3.4. Допомога на поховання осіб, які не досягли пенсійного віку на момент смерті, не працювали, не перебували на службі, не зареєстровані у центрі зайнятості як безробітні надається до 2 000 гривень.

3.5. Матеріальна допомога надається сім’ї не більше ніж один раз на рік (в окремих випадках, в особливо гострих життєвих ситуаціях розглядається вдруге).

3.6. В окремих випадках громадянам, які опинилися в дуже складних життєвих обставинах (необхідність проведення складного і дорогого лікування, хірургічна операція, придбання  медичних апаратів тощо), матеріальна допомога може бути більшою від розміру, встановленого п. 3.2. даного Положення.

3.7. Матеріальна допомога перераховується на особистий рахунок заявника в банківській установі.

3.8. Кошти для надання матеріальної допомоги мають бути використані до 25 грудня поточного року. Обробка персональних даних громадян здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних». Відповідно до підпункту 165.1.1. пункту 165.1. статті 165 Податкового кодексу України соціальна матеріальна допомога не підлягає оподаткуванню.

3.9. Відшкодування витрат на проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) учасників бойових дій, які не брали участь в бойових діях пов’язаних з військовою агресією Російської Федерації проти України, шляхом виплати грошової компенсації виконавцю воєвиявлення або особі, що зобов’язалася поховати померлого учасника бойових дій або інваліда війни у сумі 4 000 гривень на підставі наступних документів:

- заяви члена сім’ї померлого чи особи, що здійснила поховання;

- копії паспорта заявника;

- довідки з останнього місця проживання померлого;

- копії свідоцтва про смерть;

- копії документа про підтвердження статусу учасника бойових дій або інваліда війни.

**ІV. Надання матеріальної допомоги сім'ям загиблих учасників бойових дій та померлих в результаті поранення внаслідок війни, пов’язаної з військовою агресією Російської Федерації проти України**

4.1. Матеріальна допомога надається сім'ям загиблих учасників бойових дій та померлих в результаті поранення внаслідок війни, пов’язаної з військовою агресією Російської Федерації проти України, які були зареєстровані на території Червоногригорівської селищної територіальної громади.

4.2. Установити, що сім’ям загиблих/померлих осіб, вказаних в пункті 4.1. цього Положення виплачується матеріальна допомоги в розмірі 30 000 гривень.

4.3*.* Матеріальна допомога надається членам родини загиблого/померлого військовослужбовця, які спільно проживали, були пов'язані спільним побутом, мали взаємні права та обов'язки та утриманцям, а саме: дружині загиблого/померлого, яка перебувала з ним в зареєстрованому шлюбі або у фактичних шлюбних відносинах; у разі відсутності дружини, виплата проводиться дитині (дітям), якщо такі є в рівних долях, у разі відсутності дитини (дітей) виплачується одному із батьків загиблого/померлого військовослужбовця.

4.4. Матеріальна допомога надається одноразово, у грошовому вигляді, відповідно до заходів Програми соціально-економічного та культурного розвитку Червоногригорівської селищної ради на 2022 рік в межах видатків, передбачених в місцевому бюджеті у відповідному році.

4.5. Матеріальна допомога надається за рішенням виконавчого комітету селищної ради. Для отримання матеріальної допомоги, члени сім’ї загиблого/померлого військовослужбовця подають наступні документи:

- заява;

- копія паспорта громадянина України, що посвідчує особу заявника;

- копія довідки про реєстрацію місця проживання заявника, або акт про підтвердження факту проживання на території Червоногригорівської селищної територіальної громади;

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника;

- копія документів, що посвідчують родинні відносини із загиблим/ померлим, або довідки про спільне проживання;

- копія свідоцтва про смерть загиблого/померлого військовослужбовця;

- відомості про місце реєстрації загиблого/померлого військовослужбовця на території Червоногригорівської територіальної громади;

- повідомлення про смерть, яка пов’язана з захистом територіальної цілісності та державного суверенітету України у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

- довідка про причину смерті (до форми №106/о, що видається для поховання) померлого військовослужбовця;

- копія свідоцтва про смерть;

- довідка банківської установи про особистий рахунок заявника;

- інші документи.

**V. Підстави для відмови у наданні матеріальної допомоги**

5.1. Неповний перелік поданих документів;

5.2. Невідповідність у поданих документах;

5.3. Відсутність коштів у бюджеті;

5.4. Зміна місця реєстрації, на дату смерті військовослужбовця реєстрація в іншому населеному пункті;

5.5. Рішення про відмову у наданні матеріальної допомоги приймається Виконавчим комітетом Червоногригорівської селищної ради з обов’язковим повідомленням заявника.

**VІ. Заключні положення**

6.1. Звернення щодо надання матеріальної допомоги громадянам розглядаються протягом 30 календарних днів.

6.2. Контроль за повнотою наданих документів покладається на відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради.

6.3. Контроль за виплатою матеріальної допомоги покладається на відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради.

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

6.5. Контроль за цільовим використанням коштів покладається на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій (Стаценко).

Секретар селищної ради Олена КРАЙНІК

Додаток

«Затверджую»

секретар селищної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена КРАЙНІК

А к т  
обстеження матеріально-побутових умов проживання особи,  
яка звертається за матеріальною грошовою допомогою

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
проведено обстеження матеріально-побутових умов проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ р.  
(прізвище, ім’я, по батькові) (дата народження)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (адреса проживання, індекс, телефон)  
За наслідками обстеження встановлено наступне:  
1. Заявник звернувся за матеріальною грошовою допомогою на  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Заявник має статус (категорію) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Розмір доходів заявника (на місяць) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_\_ коп.  
4. Заявник (підкреслити): не має жодних доходів або встановити джерело доходів неможливо.  
5. Сімейний стан \_\_\_\_\_\_\_\_, разом із заявником зареєстровані і фактично проживають:

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

6. Сукупний прибуток (на місяць) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_\_\_\_ коп.  
7. Заявник має повнолітніх дітей, які проживають разом/окремо:

8. Додаткова інформація про дітей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Умови проживання (підкреслити): квартира державна (ізольована, комунальна), кооперативна, приватизована, неприватизована, приватний будинок, поверх \_\_\_\_\_\_\_, кількість кімнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
10. Наявні комунальні зручності (підкреслити): ванна, санвузол, центральне опалення, ліфт, пічне опалення, індивідуальне газове опалення, центральне водопостачання, без комунальних зручностей.  
11. Додаткова інформація про умови проживання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12. Узагальнена оцінка матеріальної забезпеченості (підкреслити): висока, середня, низька.  
13. Заявник має пільгу \_\_\_\_\_\_\_\_\_% по сплаті за житлово-комунальні послуги.  
14. Заявник (підкреслити) користується/не користується субсидією.

15. Заявник має потребу в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
16. Висновки та пропозиції : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З актом ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар селищної ради Олена КРАЙНІК