

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### РІШЕННЯ

**ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 02.12.2020 р. № 7

Про комісію з питань надання

матеріальної допомоги при

виконавчому комітеті селищної ради

Відповідно до ст. 25, ст. 34, статей 51-53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісію з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради та затвердити склад комісії згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про комісію з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради (додаток 2).
3. Комісії з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради у своїй діяльності керуватися Конституцією України, законами України, Положенням про комісію з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради та іншими нормативно-правовими актами.
4. Секретарю виконавчого комітету селищної ради Войцехівській І.М. забезпечити висвітлення даного рішення в засобах масової інформації.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Захарченка В.В.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

Додаток 1

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 7

**СКЛАД**

**комісії з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова комісії:**  Войцехівська  Ірина Миколаївна | секретар виконавчого комітету селищної ради |
| **Заступник голови комісії:**  Шарамко  Марія Павлівна | начальник відділу соціальної, сімейної, молодіжної політики та охорони здоров’я селищної ради |
| **Секретар комісії:**  Кравченко  Світлана Петрівна | головний спеціаліст відділу секретаріату з питань підготовки матеріалів на розгляд ради та виконавчого комітету ради |
| **Члени комісії:**  Михаленко  Олена Володимирівна  Данілочкін  Володимир Анатолійович | головний лікар КНП «Центр ПМСД» Брусилівської селищної ради  начальник відділу «ЦНАП» Брусилівської селищної ради |
| Омельчук  Тетяна Василівна  Волошенко  Алла Анатоліївна  Кириченко  Василь Володимирович | начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради    депутат селищної ради  (за згодою)  соціальний працівник служби з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату КУ «Центр надання соціальних послуг» Брусилівської селищної ради |
| староста за територіальною | належністю |

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 2

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 7

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з питань надання матеріальної допомоги** **при виконавчому комітеті селищної ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Комісія з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради є колегіальним дорадчим органом, що утворюється виконавчим комітетом Брусилівської селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та діє на громадських засадах (далі – комісія).

1.2. Комісія керується у своїй роботі Конституцією України, законами України, чинним законодавством України, нормативно-правовими актами селищної ради, виконавчого комітету ради, селищного голови та цим Положенням.

1.3. До складу комісії можуть входити депутати селищної ради, працівники виконавчих органів селищної ради, представники громадських, благодійних організацій, інших підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, жителі територіальної громади селищної ради, інші особи.

Староста (старости) на закріплених територіях запрошується на засідання комісії та офіційно представляє внутрішню громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Брусилівської територіальної громади, бере участь у засіданні комісії при розгляді питань, що стосуються інтересів членів відповідної внутрішньої громади та готує письмові пропозиції по кожному питанню. Має право голосу з тих питань, що конкретно стосуються інтересів членів відповідної внутрішньої громади.

1.4. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради. Голова, заступник голови та секретар комісії обирається серед членів комісії на засіданні комісії з подальшим затвердженням їх на засіданні виконавчого комітету селищної ради.

1.5. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина його членів. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, додатково враховуючи голос старости за територіальною належністю з тих питань, що конкретно стосуються інтересів членів відповідної внутрішньої громади. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

1.6. Засідання комісії проводить голова комісії, у разі відсутності – заступник голови комісії. Секретар комісії веде протокол засідання, який підписують головуючий та секретар комісії.

1.7. Засідання комісії проводиться в міру необхідності але, як правило, не рідше одного разу на місяць.

1.8. За результатами розгляду по кожному питанню складається Висновок за підписом голови комісії, який приєднується до матеріалів комісії та подається на засідання виконавчого комітету селищної ради.

1.9. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Брусилівської селищної ради.

1. **Повноваження комісії, порядок надання матеріальної допомоги та її розмір.**

2.1. Матеріальна допомога громадянам територіальної громади Брусилівської селищної ради, які опинилися в складних життєвих обставинах, (надалі – матеріальна допомога) надається відповідно до Порядку використання коштів селищного бюджету для надання матеріальної допомоги громадянам територіальної громади Брусилівської селищної ради, які опинились в складних життєвих обставинах за рахунок коштів селищного бюджету додатково до передбачених чинним законодавством пільг і допомог та відповідних затверджених Програм.

2.2. Категорії громадян, які мають право на отримання матеріальної допомоги, визначені Положенням про комісію з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради (надалі – Положення).

2.3. Рішення про надання матеріальної допомоги та її розмір приймається виконавчим комітетом селищної ради за висновками комісії з питань надання матеріальної допомоги громадянам територіальної громади Брусилівської селищної ради, які опинилися в складних життєвих обставинах при наявності відповідного пакету документів затвердженого цим Положенням.

2.4. Матеріальна допомога надається громадянам, як правило, один раз на рік (впродовж календарного року на сім’ю):

2.4.1. Розмір матеріальної допомоги виконавчим комітетом селищної ради визначається у кожному конкретному випадку залежно від складності проблеми заявника, але не може бути меншою ніж 200 (двісті) гривень.

2.4.2. Матеріальна допомога виплачується шляхом зарахування на розрахункові рахунки відкриті в банках. Відповідно до Закону України «Про податок з доходів фізичних осіб» допомога не підлягає оподаткуванню, якщо її сума не перевищує встановленого розміру.

2.5. При прийнятті рішення щодо надання матеріальної допомоги в кожному конкретному випадку враховуються обставини, які склалися в сім’ї, що підтверджується відповідним актом, соціальний статус сім’ї, стан здоров’я тощо, що підтверджується відповідними документами.

2.6. До членів сім’ї належать: чоловік (дружина), неповнолітні діти, діти, які навчаються за денною формою навчання у загальноосвітніх, професійно – технічних, вищих навчальних закладах І – IV рівнів акредитації до досягнення двадцяти трьох років і не мають власних сімей, неодружені повнолітні діти, які визнані інвалідами з дитинства І – ІІ груп або інвалідами І групи і проживають разом з батьками, непрацездатні батьки чоловіка (дружини), які проживають разом з ними і перебувають на їх утриманні у зв’язку з відсутністю власних доходів.

2.7. Для отримання матеріальної допомоги громадянам необхідно подати такі документи:

2.7.1. Письмову заяву;

2.7.2. Письмову згоду на збір та обробку інформації про персональні дані, які необхідні для призначення матеріальної допомоги;

2.7.3. Копію паспорта та ідентифікаційного номеру;

2.7.4. Довідку про склад сім’ї;

2.7.5. Довідки про доходи членів сім’ї за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення;

2.7.6. Акт обстеження матеріально-побутових умов, виданий Брусилівською селищною радою/в.о. старостами за територіальною належністю (за встановленою селищною радою формою, додається);

2.7.7. В разі хвороби – висновок лікарсько-консультативної комісії (довідка про стан здоров’я); висновок МСЕК (для інвалідів І групи та ІІ групи (із психічним захворюванням);

- в разі коли потрапили в складне матеріальне становище - підтверджуючі документи про складність життєвих обставин (акт обстеження, тощо);

- учасникам антитерористичної операції та членам сімей загиблих учасників антитерористичної операції - підтверджуючі документи щодо участі у військових діях в східних регіонах України;

- внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованої території, районів проведення антитерористичної операції на територію Брусилівської селищної ради – підтверджуючі документи, довідка видана в.о. старости за територіальною належністю про проживання;

- на поховання – копія свідоцтва про смерть/витяг з реєстру про смерть, виданий органом ДРАЦС; довідка про те, що зазначений житель громади провів поховання за власний рахунок;

2.7.8. Документ, підтверджуючий відкриття рахунку в банку.

**4. Категорія громадян, яким надається матеріальна допомога.**

4.1. Матеріальна допомога надається громадянам, які зареєстровані на території сіл, селища територіальної громади Брусилівської селищної ради, а саме: на лікування громадянам пенсійного віку, інвалідам, сім’ям, в яких виховуються діти-інваліди, одиноким, які опинилися в складних життєвих обставинах; окремим категоріям громадян, які внаслідок важкої хвороби, смерті членів сім’ї, інших обставин потрапили в складне матеріальне становище тощо. При цьому середньомісячний сукупний дохід сім’ї в розрахунку на одну особу за останні шість місяців, що передує місяцю звернення, не повинен перевищувати двох прожиткових мінімумів, встановлених на день звернення відповідно до категорій.

4.2. У виняткових випадках (що підтверджується відповідними документами) матеріальна допомога надається незалежно від доходів заявника, а саме:

4.2.1. Онкозахворювання, пересадка органів, захворювання (поранення, контузії, травми тощо) пов’язані з участю у військових діях в східних регіонах України, та інші важкі форми захворювання, що потребують дороговартісного лікування.

4.2.2. Стихійне лихо, пожежа, катастрофа тощо.

4.2.3. Участь у військових діях в східних регіонах України громадян, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення (військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) та працівники Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовці військових прокуратур, особи рядового, начальницького складу, військовослужбовці, працівники Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, особи, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів) та

працівників підприємств, установ та організацій, які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення.

У зазначених випадках матеріальна допомога надається громадянам (одному з членів сім’ї (дружина (чоловік), батьки, повнолітні діти) у разі участі у військових діях у відповідному календарному році при поданні підтверджуючих документів.

4.3. У разі смерті одержувача, матеріальна допомога виплачується одному з членів сім’ї померлого за умови подання відповідних документів (копії паспорта, ідентифікаційного номера, довідка про смерть/витяг з реєстру про смерть видана органом ДРАЦС.

4.4. Виконавчий комітет селищної ради та комісія мають право відмовити в наданні матеріальної допомоги, якщо:

4.4.1. Особа, яка звернулася за наданням матеріальної допомоги, не надала документи, визначені п.п. 2.7. розділу 2 цього Положення.

4.4.2. Сім’я впродовж поточного року отримувала матеріальну допомогу за рахунок коштів селищного бюджету.

4.4.3. Сім’я заявника не належить до категорії осіб, вказаних в п.п. 4.1 розділу 4 цього Положення.

1. **Порядок фінансування матеріальної допомоги.**

5.1. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів селищного бюджету в межах бюджетних призначень, передбачених рішенням селищної ради про місцевий бюджет на відповідний рік та відповідними Програмами.

1. **Права комісії з питань надання матеріальної допомоги при виконавчому комітеті селищної ради.**

6.1. Відповідно до діючого законодавства одержувати від посадових осіб виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію з питань, віднесених до компетенції комісії.

6.2. Співпрацювати з відділами та іншими виконавчими органами селищної ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється виконавчим комітетом Брусилівської селищної  ради.

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

**Додаток**

до Положення про комісію з питань

надання матеріальної допомоги при

виконавчому комітеті селищної ради

#### 

#### **АКТ № \_­\_\_\_\_\_\_**

**обстеження матеріально-побутових умов сім'ї**

#### **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. Відомості про уповноваженого представника сім’ї** | | | | | | | | | | | | | |
| Прізвище, ім'я, по батькові:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| Адреса, за якою мешкає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| **II. Характеристика умов проживання та наявність пільг**  1. Проживання на території радіоактивного забруднення  **так ні**  2. Проживання на території населеного пункту, якому надано статус гірського | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Пільги з оплати житлово-комунальних послуг | | | | | | | | | | | Відсоток зменшення | | |
| категорія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |  | | |
| **III. Відомості про сім'ю** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Кількість членів сім'ї, що мешкають разом | | | | | | | | | | | | |  |
| 2. Норма володіння житла на сім'ю | | | | | | | | | | | | |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Родинний зв'язок  (стосовно уповноваженого представника сім’ї) | | | | | Місце проживання | | Додаткова інформація | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ІV**. Відомості про навчання дітей** | | | | | | | | | | | | | |
| Прізвище, ім’я, по батькові | | Найменування навчального закладу | | | | | | Додаткова інформація (форма навчання, отримує, не отримує стипендію) | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |
| V. Відомості про майно, що перебуває у власності, володінні чи користуванні сім'ї | | | | | | | | | | | | | |
| ***1. Житлове приміщення, квартира (будинок)*** | | | | | | | | | Можливість отримання додаткових доходів | | | | |
| Прізвище, ім’я, по батькові | | | Характеристика житлового приміщення, квартири (будинку), площа | | | | | | так | | | ні | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | |
| ***2. Земельні ділянки, паї*** | | | | | | | | | Можливість отримання додаткових доходів | | | | |
| Власник (прізвище, ім’я, по батькові) | | | Характеристика (площа, призначення) | | | | | | так | | | ні | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | |
| ***3. Транспортні засоби*** | | | | | | | | | Можливість отримання додаткових доходів | | | | |
| Транспортний засіб, робоча та силова машини | | | Характеристика транспортного засобу, робочої та силової машини | | | | Рік випуску | | так | | | ні | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | |
| **VІ. Відомості про додаткові джерела для існування** | | | | | | | | | | | | | |
| ***1. Тваринництво*** | | | | | | | | | | Можливість отримання додаткових доходів | | | |
| Наявна худоба та птиця | | | Кількість | | | | | | | так | | ні | |
| кінь | | |  | | | | | | |  | |  | |
| корова | | |  | | | | | | |  | |  | |
| свиня | | |  | | | | | | |  | |  | |
| птиця | | |  | | | | | | |  | |  | |
| ***2. Рослинництво(теплиці)*.** | | | | | | | | | | Можливість отримання додаткових доходів | | | |
| Наявність теплиці | | | Характеристика (площа) | | | | | | | так | | ні | |
|  | | |  | | | | | | |  | |  | |
| ***3. Народні промисли*** | | | | | | | | | | Можливість отримання додаткових доходів | | | |
| Вид | | | | | Характеристика наявних засобів для виробництва | | | | | так | | ні | |
|  | | | | |  | | | | |  | |  | |
| ***4. Працює без укладення трудової угоди*** | | | | | | | | | |  | |  | |
| **VIІ. Відомості про покупку або оплату послуг, вартість яких перевищує 50 тис. грн.** | | | | | | | | | | | | | |
| Перелік майна (послуг) | | | | Характеристика майна (послуг) | | | | | | Вартість купленого майна  (послуг) | | Дата  придбання  (оплати) | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | |

**VIIІ. Додаткова інформація (узагальнена інформація щодо нужденності сім’ї або можливості знаходження додаткових джерел для існування)**

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

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

(керівна посада) (підпис) (П.І.Б.)

Уповноважена особа за складання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

акту (підпис) (П.І.Б.)

Уповноважений представник сім’ї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО