

Додаток  
до Програми сприяння розвитку  
малого та середнього  
підприємництва Полтавської  
міської територіальної громади  
на 2024-2026 роки

## ПОЛОЖЕННЯ

про надання підтримки ветеранському бізнесу у Полтавській міській  
територіальній громаді в період воєнного стану

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу у Полтавській міській територіальній громаді в період воєнного стану визначає порядок надання ваучера (бюджетного гранту) – часткової компенсації витрат суб'єктів малого та середнього підприємництва для створення/розвитку підприємницької діяльності, що надається на безоплатній і безповоротній основі за кошти місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням.

1.2. Право на отримання ваучерів для створення/розвитку підприємницької діяльності мають суб'єкти господарської діяльності, які одночасно відповідають наступним критеріям:

1.2.1. є юридичними особами/фізичними особами-підприємцями, зареєстрованими на території Полтавської міської територіальної громади (надалі – ПМТГ) або особами, які мають намір зареєструватися як суб'єкти господарювання у встановленому діючим законодавством порядку та потребують фінансової підтримки для започаткування власної справи;

1.2.2. відносяться до суб'єктів мікропідприємництва чи малого підприємництва (у значенні, наведеному в ст. 55 Господарського кодексу України);

1.2.3. керівником юридичної особи або фізичною особою-підприємцем є особа:

1.2.3.1. з числа ветеранів війни (відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);

1.2.3.2. член сім'ї ветерана війни (дружина/чоловік).

1.2.4. Суб'єкти господарювання, які звертаються за отриманням ваучера не повинні підпадати під обмеження, визначені ст. 13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», а саме не відноситися до суб'єктів господарювання, які:

1.2.4.1. є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;

1.2.4.2. є нерезидентами України, за винятком випадків, передбачених міжнародними договорами України;

1.2.4.3. здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв (крім виробництва (без додавання спирту) та/або реалізації вин виноградних, вин плодово-ягідних, напоїв медових), тютюнових виробів, обмін валют;

1.2.4.4. здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним з основних видів діяльності;

1.2.4.5. визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

1.2.4.6. перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

1.2.4.7. подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за наданням державної підтримки;

1.2.4.8. мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування;

1.2.4.9. отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку.

1.3. Організатор конкурсу – головний розпорядник коштів, надавач ваучерів у ПМТГ – Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради.

1.4. Один суб'єкт господарської діяльності впродовж року ваучер може отримати лише 1 раз.

1.5. Ваучери надаються на конкурсних засадах.

## **2. Ваучери, які надаються на конкурсних засадах**

2.1. Ваучер надається на конкурсних засадах суб'єктам підприємницької діяльності із числа ветеранів війни/членам сім'ї ветеранів війни, зареєстрованим на території Полтавської міської територіальної громади у розмірі до 200 тис. грн. (без врахування податків) та надається на такі цілі:

1. придбання меблів, обладнання та транспортних засобів для комерційного використання;
2. придбання ліцензійного програмного забезпечення;
3. придбання сировини, матеріалів, товарів та послуг;
4. закупівля свійських тварин, птиці та бджіл, молодняка тварин та птиці, саджанців, посівного матеріалу, сировини, матеріалів, товарів та послуг;
5. послуги з маркетингу та реклами;
6. оренду нежитлових приміщень або землі для комерційних і виробничих цілей;
7. оренду обладнання;
8. лізинг обладнання, крім власних транспортних засобів;
9. використання у підприємницькій діяльності прав інших суб'єктів господарювання (комерційна концесія);
10. придбання франшизи;
11. інші цілі, необхідні суб'єкту господарювання для його підприємницької діяльності.

### **3. Конкурсна комісія з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану**

3.1. До складу конкурсної комісії з питань ваучерної підтримки бізнесу в період воєнного стану (надалі – конкурсна комісія) входять: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів (голова комісії), начальник Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, адміністратор (заступник голови комісії), представники Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради (2 особи), представник громадського об'єднання з питань ветеранського бізнесу (за згодою), голова постійної комісії з питань містобудування, архітектури, розвитку міського господарства, транспорту, розвитку підприємницької діяльності, розвитку міста, інвестицій, туризму (за згодою) та голова постійної комісії з питань економічної політики, комунальної власності, бюджету, фінансів (за згодою), депутати Полтавської міської ради (за згодою).

3.2. У разі відсутності голови конкурсної комісії, головує його заступник. У разі відсутності одночасно голови та заступника конкурсної комісії – голову обирають серед присутніх членів конкурсної комісії.

3.3. Конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань офлайн. Засідання конкурсної комісії є правомочними, якщо у ньому бере участь більше половини її членів. Засідання конкурсної комісії скликає Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради не пізніше ніж за 3 дні до проведення конкурсу та воно є відкритим для участі представників засобів масової інформації.

3.4. Персональний склад конкурсної комісії затверджується Розпорядженням міського голови, згідно поданих пропозицій.

### **4. Порядок розгляду звернень щодо отримання ваучерів на конкурсній основі**

4.1. Організатор конкурсу (Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради) визначає дату оголошення початку конкурсу та термін проведення прийому документів для участі у конкурсі, який становить не більше одного місяця від початку прийому заявок, та висвітлює інформацію про це на офіційному сайті Полтавської міської ради та у соціальних мережах.

4.2. Суб'єкти господарської діяльності подають до конкурсної комісії через Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради для участі в конкурсі такі документи (засвідчені належним чином копії документів):

1. заяву на участь у конкурсі (додаток 1 до цього Положення);
2. копію паспорта та ідентифікаційного коду суб'єкта господарювання/члена його сім'ї (*для фізичних осіб-підприємців*);
3. копію виписки чи витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
4. документ, що підтверджує статус ветерана війни/учасника бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни (посвідчення учасника бойових дій, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, посвідчення учасника війни та ін.);

5. документ, що підтверджує сімейні зв'язки з ветераном війни (*у разі подання заяви членом сім'ї ветерана*);
6. довідку про відсутність заборгованості зі сплати платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
7. інформацію про отримання/не отримання суб'єктом господарювання впродовж останніх трьох років незначної державної допомоги, а також (у разі отримання такої) дані про її форму та мету (на виконання вимог ч. 9 ст. 9 Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»). Така інформація може подаватися в довільній формі за підписом керівника суб'єкта господарювання або особисто фізичною особою-підприємцем;
8. проєкт розвитку бізнесу за рекомендованою формою (додаток 2 до цього Положення);
9. лист довільної форми за підписом фізичної особи, що підтверджує готовність офіційно зареєструватися суб'єктом господарювання у разі перемоги в конкурсі (*у разі звернення особи, що не має статусу суб'єкта підприємницької діяльності*).

## **5. Порядок визначення переможців**

5.1. Після отримання звернень для участі у конкурсі Організатор конкурсу (Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради):

5.1.1. Здійснює попередній аналіз поданих документів суб'єкта господарської діяльності.

5.1.2. Подає на розгляд конкурсної комісії всі отримані проєкти, за винятком тих, які містили неповний комплект документів, разом з результатами проведеного попереднього аналізу для ознайомлення та попереднього опрацювання не пізніше ніж за 3 дні до призначеної дати засідання комісії.

5.1.3. За результатами проведеного аналізу подає у 30-денний термін після закінчення прийому заяв для участі у конкурсі на розгляд комісії узагальнену інформацію про кожен проєкт, запропонований для участі у конкурсі.

5.2. Формування рейтингу поданих на конкурс проєктів комісія проводить з врахуванням результатів попереднього аналізу, а також можливої співбесіди із автором проєкту (за потреби).

5.3. Конкурсна комісія проводить аналіз проєктів розвитку бізнесу щодо економічної ефективності та відповідності пріоритетам підтримки розвитку підприємництва в ПМТГ.

5.4. Кожен член конкурсної комісії оцінює подані проєкти, виставляючи бали від 0 до 5. Визначається середній арифметичний бал проєкту згідно з поданими формами оцінювання (додаток 3 до цього Положення).

5.5. Оцінювання проєктів здійснюється відповідно до таких критеріїв:

5.5.1. Вплив результатів реалізації проєкту на започаткування/розвиток бізнесу, комерційний результат та економіку ПМТГ (збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розміру сплачених податків та зборів, соціальний ефект тощо) – бали від 0 до 5;

5.5.2. Наявність співфінансування за рахунок коштів суб'єкта господарювання – бали від 0 до 5;

5.5.3. Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва/надання послуг - бали від 0 до 5;

5.5.4. Очікувані результати від реалізації проєкту (нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки) – бали від 0 до 5.

5.6. Конкурсна комісія приймає рішення про надання ваучерів суб'єктам господарської діяльності, проєкти яких набрали найбільше балів у межах наявних бюджетних призначень на відповідний рік. Рейтингові списки проєктів, які пройшли оцінювання у межах конкурсного відбору фіксуються протоколом.

5.7. За результатами проведення конкурсу готується протокол конкурсної комісії, який в подальшому виноситься Управлінням адміністративних послуг Полтавської міської ради на затвердження виконавчого комітету Полтавської міської ради.

5.8. Після затвердження протоколу конкурсної комісії виконавчим комітетом Полтавської міської ради Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради впродовж 5 робочих днів надає завірені витяги з протоколу конкурсної комісії за результатами проведеного конкурсу, які є підставою для відшкодування в подальшому вартості понесених суб'єктом господарювання втрат на започаткування/розвиток власної справи суб'єктам господарювання, які перемогли у конкурсі.

5.9. Після отримання завіреного витягу з протоколу конкурсної комісії суб'єкт господарювання може приступати до виконання проєкту за власні кошти.

5.10. Впродовж 6 (шести) місяців від дня отримання завіреного витягу з протоколу конкурсної комісії, але не пізніше ніж 1 грудня поточного року, суб'єкт звернення може звернутися через Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради до конкурсної комісії із заявою для отримання відшкодування ваучера.

5.11. Ваучер відшкодовується шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок переможця після реалізації проєкту.

5.12. Разом із заявою (додаток 4 до цього Положення) для отримання відшкодування суб'єкт господарювання повинен подати до конкурсної комісії належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують належне виконання проєкту, а саме: документи, що підтверджують придбання після отримання копії протоколу конкурсної комісії товарів, обладнання чи отримання послуг згідно з переліком, визначеним п. 2.1. цього Положення, необхідних для започаткування/розвитку підприємницької діяльності суб'єкта господарювання.

5.13. Документами, що підтверджують належне виконання проєкту є

5.13.1. Документи, що підтверджують факт отримання товару/виконання робіт/надання послуг – видаткова накладна, акт приймання-передачі товару/виконаних робіт/наданих послуг тощо;

5.13.2. Документи, що підтверджують оплату товару/виконання робіт/надання послуг – чек/платіжна інструкція тощо.

5.13. Конкурсна комісія розглядає подані документи на відшкодування ваучера.

5.14. Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради виносить на засідання найближчого виконавчого комітету Полтавської міської ради проєкт рішення про затвердження протоколу конкурсної комісії, та після

затвердження, здійснює часткову компенсацію витрат суб'єктів малого та середнього підприємництва для створення/розвитку підприємницької діяльності, що надається на безоплатній і безповоротній основі за кошти місцевих бюджетів.

Крім того, під час здійснення часткової компенсації витрат фізичним особам-підприємцям для створення/розвитку підприємницької діяльності, Управління, відповідно до вимог Податкового кодексу України, нараховує та сплачує податок на доходи фізичних осіб та військовий збір за кожен фізичну особу-підприємця, яка отримала таке відшкодування з бюджету Полтавської міської територіальної громади.

5.15. Суб'єкти господарювання, які отримали ваучер, зобов'язані у місячний термін після закінчення року з часу його отримання подати до Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради інформацію про те, як фінансова допомога вплинула на фінансово-господарську діяльність за формою, визначеною у додатку 5 до цього Положення.

5.16. У разі неподання інформації про вплив фінансової допомоги на фінансово-господарську діяльність суб'єкт господарювання не може користуватись ваучерною підтримкою Полтавської міської ради.

## **6. Конфлікт інтересів**

6.1. Врегулювання конфлікту інтересів, який виникає у члена відповідної (конкурсної або експертної) комісії при оцінюванні проєкту розвитку бізнесу конкретного суб'єкта звернення, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», здійснюється способом:

6.1.1. Самостійного публічного повідомлення про конфлікт інтересів (про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання відповідної комісії).

6.1.2. Неучасті у розгляді (обговоренні), підготовці, прийнятті рішення (голосуванні) щодо проєкту розвитку, у зв'язку з яким виник конфлікт інтересів.

6.2. Під час визначення кількості членів відповідної комісії, необхідних для правочинності розгляду відповідного питання, члена відповідної комісії, у якого виник конфлікт інтересів, не враховують.

6.3. У такому разі середній арифметичний бал проєкту розвитку бізнесу визначається без врахування балів члена відповідної комісії, у якого виник конфлікт інтересів при оцінюванні.

6.4. У разі, якщо неучасть члена відповідної комісії у прийнятті рішень призведе до втрати правочинності цієї комісії, така особа бере участь у прийнятті рішень під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідна комісія.

6.5. Якщо член відповідної комісії здійснив оцінювання проєкту розвитку бізнесу при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, факт якого виявлений після оцінювання, така комісія на своєму наступному засіданні приймає рішення про повторне оцінювання проєкту розвитку бізнесу конкретного суб'єкта звернення, а попереднє рішення анулює.

6.6. Член відповідної комісії, який здійснив оцінювання проєкту розвитку бізнесу при наявності неоголошеного конфлікту інтересів, виключається зі складу цієї комісії без права поновлення.

## **7. Оцінка ефективності впровадження ваучерів**

7.1. Суб'єкт господарської діяльності у місячний термін після закінчення року з моменту отримання ваучера подає інформацію про освоєння ваучера із зазначенням кількісних та якісних показників ефективності (додаток 6 до цього Положення).

7.2. Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради щорічно упродовж січня поточного року розміщує інформацію про надання ваучерної підтримки та публікує на офіційному сайті Полтавської міської ради.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 1

до Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу у Полтавській міській територіальній громаді в період воєнного стану

Голові конкурсної комісії з ваучерної підтримки

**ЗАЯВА**  
про участь у конкурсі на отримання ваучера

(назва ваучера)

1.	Повна назва учасника	
2.	Прізвище, ім'я керівника	
3.	Код ЄДРПОУ/ПІН	
4.	Юридична адреса	
5.	Фактична адреса	
6.	Контактні телефони, електронна пошта	
7.	Види діяльності згідно із КВЕД 2010	
8.	Повна назва та ЄДРПОУ/ПІН виконавця робіт/надавача послуг	
9.	Цілі використання ваучера	
10.	Сума очікуваних витрат, грн.	

\* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо заявник відповідно до законодавства України.

Примітка: через підписання цього документа відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду Управлінню адміністративних послуг Полтавської міської ради на обробку моїх персональних даних, даних суб'єкта господарювання у списках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази даних з метою підготовки відповідно до вимог законодавства адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради. Зобов'язуюсь при зміні персональних даних надати у найкоротший термін уточнену інформацію. Посвідчую про використання інформації про мене, суб'єкта господарювання. З механізмом відшкодування – ознайомлений.

\_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ особистий підпис  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 2  
до Положення про надання підтримки  
ветеранському бізнесу у Полтавській  
міській територіальній громаді в  
період воєнного стану

ФОРМА ПРОЄКТУ

1. Контактні дані

1.	Назва суб'єкта господарювання/Ім'я та прізвище фізичної	
2.	Організаційно-правова форма	
3.	Код ЄДРПОУ/ідентифікаційний номер	
4.	Дата реєстрації	
5.	Види діяльності за КВЕД-2010	
6.	Юридична адреса	
7.	Фактична адреса	
8.	Ім'я та прізвище керівника	
9.	Веб-сайт	
10.	Телефон суб'єкта господарювання/фізичної особи	
11.	Електронна пошта суб'єкта господарювання/фізичної особи	
12.	Ім'я та прізвище контактної особи	
13.	Посада контактної особи	
14.	Телефон контактної особи	
15.	Електронна пошта контактної особи	

2. Показники фінансово-господарської діяльності за останні 3 роки (або за відповідний період, що передує поданню заявки у випадку, коли суб'єкт господарювання діє менше 3 років):

- середньорічна кількість працівників, осіб
- обсяг річного доходу, грн
- види продукції, робіт чи послуг
- ринки збуту продукції/виконання робіт/надання послуг

3. Досвід, виробничі можливості та кадровий потенціал, наявні для реалізації проєкту.

4. Цілі, на які буде використано фінансову підтримку.

5. Необхідний розмір фінансової підтримки для реалізації проєкту.

6. Вплив результатів реалізації проєкту на показники фінансово-господарської діяльності.

\_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ особистий підпис  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ Р.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 3  
до Положення про надання підтримки  
ветеранському бізнесу у Полтавській  
міській територіальній громаді в  
період воєнного стану

ФОРМА  
оцінювання проєкту

(назва проєкту)

№ з/п	Перелік критеріїв	Бал оцінювання
1.	Вплив результатів реалізації проєкту на започаткування/розвиток бізнесу, комерційний результат та економіку ПМТГ (збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розміру сплачених податків та зборів, соціальний ефект)	від 0 до 5
2.	Наявність співфінансування з інших джерел	від 0 до 5
3.	Вплив реалізації проєкту на збільшення обсягів виробництва/надання послуг	від 0 до 5
3.	Очікувані результати від реалізації проєкту (нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки)	від 0 до 5

ПІБ

посада

особистий підпис

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 4

до Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу у Полтавській міській територіальній громаді в період воєнного стану

Голові конкурсної комісії з ваучерної підтримки

---

ЗАЯВА

Прошу здійснити відшкодування ваучера, наданого згідно з рішенням виконавчого комітету Полтавської міської ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

---

(повна назва отримувача ваучера)

Здійснити переказ коштів \_\_\_\_\_

(р/р та назва банку)

До заяви додаються засвідчені належним чином завірені документи:

---

---

---

---

---

\* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо заявник відповідно до законодавства України.

У разі отримання ваучерної підтримки зобов'язуюсь через рік з моменту отримання ваучера подати інформацію про освоєння ваучера із зазначенням кількісних та якісних показників ефективності (Додаток 4).

\_\_\_\_\_ ПІБ  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ особистий підпис

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 5

до Положення про надання підтримки ветеранському бізнесу у Полтавській міській територіальній громаді в період воєнного стану

Голові конкурсної комісії з ваучерної підтримки

---

ІНФОРМАЦІЯ

про результати реалізації ваучерної підтримки бізнесу

Назва суб'єкта господарської діяльності \_\_\_\_\_, який отримав ваучер згідно з протоколом конкурсної комісії від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Показник	На момент отримання ваучера	1 рік після отримання ваучера
Річний дохід, грн.		
Кількість працівників, од.		
Розмір ПДФО, ЄП, грн.		
Інші якісні показники, на які вплинув ваучер		

\* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо заявник відповідно до законодавства України.

Примітка: через підписання цього документа відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду Управлінню адміністративних послуг Полтавської міської ради на обробку моїх персональних даних, даних суб'єкта господарювання у списках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази даних з метою підготовки відповідно до вимог законодавства адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради. Зобов'язуюсь при зміні персональних даних надати у найкоротший термін уточнену інформацію. Повідчую про використання інформації про мене, суб'єкта господарювання. З механізмом відшкодування – ознайомлений.

\_\_\_\_\_ ПІБ  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ особистий підпис

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

Додаток 6  
до Положення про надання підтримки  
ветеранському бізнесу у Полтавській  
міській територіальній громаді в  
період воєнного стану

Голові конкурсної комісії з ваучерної  
підтримки

---

**ІНФОРМАЦІЯ**  
про результати реалізації ваучерної підтримки

Назва суб'єкта господарської діяльності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, який отримав ваучер згідно з  
протоколом експертної (конкурсної) комісії від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Показник	На момент отримання ваучера	1 рік після отримання ваучера
Річний дохід, грн.		
Кількість працівників, од.		
Розмір ПДФО, ЄП, грн.		
Інші якісні показники, на які вплинув ваучер		

\* Відповідальність за надання неправдивої інформації несе безпосередньо заявник відповідно до законодавства України.

Примітка: через підписання цього документа відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду Управлінню адміністративних послуг Полтавської міської ради на обробку моїх персональних даних, даних суб'єкта господарювання у списках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази даних з метою підготовки відповідно до вимог законодавства адміністративної та іншої інформації, а також внутрішніх документів Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради. Зобов'язуюсь при зміні персональних даних надати у найкоротший термін уточнену інформацію. Посвідчую про використання інформації про мене, суб'єкта господарювання. З механізмом відшкодування – ознайомлений.

\_\_\_\_\_  
ПІБ  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р."

\_\_\_\_\_  
посада

\_\_\_\_\_  
особистий підпис

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА