

ПФВ  
До наказу

Ректору СумДУ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові заявника )

\_\_\_\_\_ (посада )

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу)

**ЗАЯВА**  
**щодо надання матеріальної допомоги**

Прошу надати мені матеріальну допомогу у зв'язку з

\_\_\_\_\_ (вказати причину)<sup>1)</sup>

Стаж роботи у СумДУ \_\_\_\_\_ років (и).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис)

Розмір допомоги та джерело фінансування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (загальноуніверситетські кошти чи кошти субрахунку структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (посада керівника структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор<sup>2)</sup>

(директор інституту, декан факультету)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Відділ моніторингу платних послуг<sup>3)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

<sup>1)</sup> Вказується причина відповідно до колективного договору університету (особисті обставини, скрутне матеріальне становище, за сімейними обставинами, вихід на пенсію, смерть члена сім'ї, пожежа, стихійне лихо, оплата складних хірургічних операцій та лікування тяжких захворювань тощо).

<sup>2)</sup> Візується за умови фінансування із загальноуніверситетських коштів або коштів субрахунку інституту (факультету).

<sup>3)</sup> Візується за умови фінансування із субрахунку.