

СПРАВКА

О новой редакции Инструкции по учету членов ВОИ

В новой редакции внесены изменения в соответствии с Уставом ВОИ в разделы Инструкции по учету членов ВОИ (далее «Инструкция»).

Введен подраздел «Общие положения» раскрывающий нормативно-правовые документы, на основании которых разработана Инструкция.

Конкретизированы и приведены в соответствие с нормами Устава ВОИ (в редакции 2021 года) положения, касающиеся алгоритма действий председателей местных организаций ВОИ по порядку приема в члены ВОИ, а также по заполнению, хранению и передачи учетных карточек членов ВОИ, их архивации, хранению и уничтожению.

Упрощён процесс логистики движения карточек при изменении места жительства. Более детально описывается ситуация прекращения деятельности местной организации (ликвидация или закрытие по решению суда) и постановка на учет в другой местной организации ВОИ.

Изменен статуса анкеты члена ВОИ с инструмента хранения данных до инструмента актуализации данных в электронной базе данных и учетной карточке. Также исключение из числа лиц хранящих персональные данные руководителей первичных ячеек (организаций).

В Инструкцию введены положения, касающиеся Системы электронного учета членов ВОИ, в том числе прописан возможный механизм подтверждения статуса члена ВОИ, с применением уникального идентификационного номера члена ВОИ. В связи с этим статуса уникального номера станет возможным способом подтверждения членства в рамках электронного оборота и работы с внешними сервисами. Планируется возможность использования qr кода.

Существенно сокращен раздел, касающийся порядка, размера и сроков уплаты членских и иных, имущественных взносов, в связи с тем, что имеется действующее Положение о размере и порядке уплаты членами ВОИ вступительных, членских и иных имущественных взносов», утвержденное Постановлением VI Съезда ВОИ № 6-8 от 11.11.2016 г. При этом уточнен процесс сбора членских взносов в местной организации без статуса

юридического лица. Исходя из практики деятельности подобных общественных организаций, предлагается ввести понятие казначей организации и оставлять собранные средства без специального бухгалтерского учета.

Внесены изменения в образец формы заявления кандидата в члены ВОИ, определены новые формы согласия на обработку и распространение персональных данных, в членском билет появилась графа уникальный номер члена ВОИ, внесены редакционные правки карточку учета.

Анкета не является обязательным документом и прилагается в качестве образца введения коммуникаций между первичной ячейкой (организаций) или местной организации с членом ВОИ.

Новая Инструкция вступает в силу с 1 марта 2023 года.

Инструкция по учету членов ВОИ

1. Общие положения

Инструкция по учету членов ВОИ разработана в соответствии с Уставом ВОИ, Положением о размере и порядке уплаты членами ВОИ вступительных, членских и иных имущественных взносов (Постановление VI Съезда ВОИ от 11 ноября 2016 г. №6-8), и разъясняет (регламентирует) документальное оформление вступления в члены ВОИ, учета членов ВОИ, учета членских документов, уплаты вступительных, членских и иных имущественных взносов членами ВОИ.

2. Порядок приема в члены ВОИ

Членами ВОИ могут быть граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, являющиеся инвалидами, законными представителями инвалидов, опекунами или попечителями инвалидов, признающие цели и ценности, выполняющие Устав ВОИ, принимающие участие в деятельности ВОИ (статья 7 Устава ВОИ).

Лицо, ознакомившееся с Уставом ВОИ и желающее вступить в члены ВОИ (далее – Заявитель), подает заявление (приложение № 1) в местную организацию ВОИ, находящуюся по месту регистрации или месту жительства Заявителя. В случае отсутствия по месту регистрации или месту жительства Заявителя местной организации ВОИ, заявление подается в ближайшую от места регистрации или места жительства Заявителя местную организацию ВОИ.

Уполномоченный представитель местной организации ВОИ знакомит заявителя с Уставом ВОИ, Уставами региональной и местной организации ВОИ, Типовым положением о первичной ячейке ВОИ, Положением о размере и порядке уплаты членами ВОИ вступительных, членских и иных имущественных взносов (утверждено Постановлением VI Съезда ВОИ №6-8 от 11 ноября 2016 г.).

Заявление подается гражданином лично в письменном виде (в том числе, путем направления заявления по почте), к заявлению гражданин прикладывает копию паспорта, копию документа, подтверждающего признание гражданина инвалидом (при наличии инвалидности), либо копию документа, удостоверяющего статус законного представителя инвалида, опекуна или попечителя, две фотографии (3х4). Подавая заявление о приеме в члены ВОИ, гражданин выражает свое согласие на обработку и распространение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 2 и 2а).

Рассмотрение заявления о приеме в члены ВОИ осуществляется Президиумом

(бюро) местной организации ВОИ, осуществившей прием заявления.

Заявление вступающего в члены ВОИ должно быть рассмотрено не позднее четырех месяцев со дня его подачи.

Гражданин письменно уведомляется о принятом решении. При принятии положительного решения, в извещении указывается дата, время и место получения членского билета.

Нарушение местной организацией ВОИ сроков рассмотрения заявления о вступлении в члены ВОИ приравнивается к отказу в приеме в члены ВОИ и может быть обжаловано в следующем порядке, установленном для обжалования отказа в приеме в члены ВОИ.

Гражданин Российской Федерации, получивший отказ в приеме в члены ВОИ, при несогласии с таким решением, вправе письменно обжаловать это решение в двухмесячный срок в президиум вышестоящей региональной организации ВОИ. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение, которое является обязательным для нижестоящей местной организаций ВОИ.

Гражданин Российской Федерации, получивший отказ в приеме в члены ВОИ президиума вышестоящей региональной организации ВОИ, при несогласии с таким решением, вправе письменно обжаловать это решение в двухмесячный срок в Президиум ВОИ. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение, которое является обязательным для региональной и местной организаций ВОИ.

3. Порядок учета членов ВОИ

Гражданин, принятый в члены ВОИ, подлежит постановке на учет в местной организации ВОИ на основании решения Президиума (бюро) местной организации ВОИ или решения Президиума вышестоящей организации ВОИ, Президиума ВОИ при рассмотрении его жалобы об отказе в приеме в члены ВОИ.

Учет членов ВОИ производится в Системе электронного учета ВОИ и на бумажном носителе, путем заполнения учетной карточки члена ВОИ (приложение № 4). В рамках Системы электронного учета ВОИ гражданину присваивается уникальный идентификационный номера члена ВОИ. Уполномоченное лицо местной организации ВОИ вносит сведения в Систему электронного учета ВОИ.

В случае если имеются противоречия между данными электронного учета и данными учета на бумажных носителях, приоритетными считаются данные электронного учета.

Гражданину, принятому в члены ВОИ, выдается членский билет единого образца (приложение № 5). Членский билет и учетная карточка члена ВОИ являются основными документами, подтверждающими членство гражданина в ВОИ.

Членство гражданина в ВОИ может быть так же подтверждено на основании уникального идентификационного номера члена ВОИ (QR кода) путем обращения уполномоченными лицами ВОИ или специальной авторизированной информационной системы к Системе электронного учета ВОИ.

Для оформления членского билета и учетной карточки члена ВОИ, гражданин должен предоставить в местную организацию ВОИ копии документов, содержащих информацию, необходимую для заполнения учетной карточки члена ВОИ, в случае,

если эти документы не были предоставлены им при подаче заявления о вступлении в члены ВОИ.

В случаях принятия гражданина в члены ВОИ на заседании Президиума региональной организации ВОИ, уполномоченное лицо региональной организации ВОИ вносит сведения в Систему электронного учета ВОИ (присваивается уникальный идентификационный номер члена ВОИ) и информацию о приеме в члены ВОИ направляет в местную организацию ВОИ (по месту жительства, месту пребывания заявителя) для вручения членского билета и постановки члена ВОИ на учет в местной организации ВОИ.

В случаях принятия гражданина в члены ВОИ на заседании Президиума ВОИ, уполномоченное лицо Президиумом ВОИ вносит сведения в Систему электронного учета ВОИ (присваивается уникальный идентификационный номер члена ВОИ) и информацию о приеме в члены ВОИ направляет в местную организацию ВОИ (по месту жительства, месту пребывания заявителя) для вручения членского билета и постановки на учет члена ВОИ в местной организации ВОИ, также информацию о приеме в члены ВОИ направляет в соответствующую региональную организацию ВОИ для учета в работе.

Членский билет подписывается председателем местной организации ВОИ и заверяется печатью местной организации ВОИ. Членский билет подлежит замене в случае смены фамилии, имени, отчества, утери или повреждения. Новый членский билет или дубликат членского билета выдается председателем местной организации ВОИ на основании личного заявления члена ВОИ, о чем делается соответствующая запись в учетной карточке члена ВОИ.

Основным документом учета членов ВОИ является учетная карточка члена ВОИ единого образца, которая хранится в системе электронного учета и на бумажном носителе в картотеке по первичным ячейкам (организациям) в местной организации ВОИ в алфавитном порядке. Учетная карточка члена ВОИ в Системе электронного учета ВОИ и на бумажном носителе заполняется в местной организации ВОИ. Учетная карточка на бумажном носителе подписывается гражданином и председателем местной организации ВОИ.

Для корректировки данных содержащихся в учетной карточке члена ВОИ, не реже одного раза в год, председателем первичной ячейки (организации) ВОИ проводится анкетирование (приложение № 3), проверка факта уплаты членских взносов, а также сверка количества членов ВОИ в первичной ячейке (организации). Отчет о проверке указанных данных предоставляется в Президиум (бюро) местной организации ВОИ в срок до 15 ноября текущего года. На основании полученных данных, вносятся изменения в учетную карточку члена ВОИ и в Систему электронного учета ВОИ. Необходимые изменения должны быть внесены не позднее 15 декабря текущего года.

В случае отсутствия первичных ячеек (организаций) в местной организации ВОИ, проверку таких данных проводит председатель местной организации ВОИ, в порядке, установленном выше. Отчет о проведенной проверке является основанием изменения данных учетной карточки члена ВОИ и корректировки данных в Системе электронного учета ВОИ. Необходимые изменения должны быть внесены не позднее 15 декабря текущего года.

Учет членов ВОИ, прибывших из других организаций ВОИ (при смене регистрации, места жительства, постановке на учет по месту работы или учебы), производится на основании членского билета и учетной карточки члена ВОИ, о чем делается соответствующая запись в учетной карточке члена ВОИ, также данные сведения вносятся в Систему электронного учета ВОИ.

При перемене места учебы, работы, жительства член ВОИ по прибытии по новому месту регистрации, жительства, учебы, работы принимается на учет в соответствующую местную организацию ВОИ на основании письменного заявления и при предъявлении членского билета и учетной карточки члена ВОИ. В Системе электронного учета ВОИ делается соответствующая запись. С этого момента член ВОИ считается принятым на учет в данной местной организации ВОИ.

В случае отсутствия учетной карточки члена ВОИ, оформляется новая учетная карточка на бумажном носителе на основании письменного заявления и членского билета. Принимающая местная организация ВОИ делает запрос в организацию ВОИ, из которой выбыл член ВОИ, о необходимости удаления учетной карточки по месту предыдущего места регистрации члена ВОИ и удаление записи о нем в Системе электронного учета ВОИ. После удаления записи в Системе электронного учета ВОИ на него заводится новая карточка и новая запись в Системе электронного учета ВОИ. С этого момента член ВОИ считается принятым на учет в данной местной организации ВОИ.

В случае прекращения деятельности местной организации ВОИ по решению ее высшего органа управления, либо на основании судебного решения, члены ВОИ находившиеся на учете в данной организации принимаются на учет в местную организацию, которая назначается постановлением Президиума региональной организации ВОИ. Дополнительные заявления от имени членов ВОИ ликвидируемой местной организации не требуются. Соответствующие изменения вносятся в систему электронного учета. В случае невозможности передачи учетных карточек на бумажном носителе, постановлением Президиума региональной организации ВОИ, утверждаются сроки и порядок оформления новых учетных карточек на бумажном носителе.

Члены ВОИ, направленные в длительную командировку или на учебу (в том числе за пределы Российской Федерации), с учета в организации не снимаются.

При снятии с учета гражданина, утратившего статус члена ВОИ, учетная карточка члена ВОИ из картотеки изымается (из базы электронного учета удаляется), о чем делается соответствующая запись в книге регистрации. Если исключенный из членов ВОИ гражданин подал апелляцию, то его учетная карточка члена ВОИ и членский билет хранятся в картотеке до окончательного решения вопроса.

Аннулированные членские документы подлежат уничтожению по истечении трехлетнего срока, путем составления акта об уничтожении. В акте содержится информация о том, кому они принадлежали, причины погашения. Акт хранится в местной организации ВОИ в течение 10 лет.

4. Порядок учета членских документов

Учетные карточки членов ВОИ хранятся в местной организации ВОИ.

Для учета членских билетов в местной организации ВОИ заводится книга, которая должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью председателя местной организации и скреплена печатью местной организации ВОИ.

Членские билеты вновь принятым членам ВОИ, а также дубликаты членских билетов, выдаются в местных организациях под роспись в ведомости выдачи членских билетов, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации членских билетов.

Персональные данные члена ВОИ – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Ответственность за несоблюдение требований законодательства РФ в сфере защиты информации от неправомерного использования или утраты персональных данных членов ВОИ возлагается на организации ВОИ, осуществляющие сбор и обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Порядок уплаты вступительных, членских и иных имущественных взносов членами ВОИ

Необходимым условием членства в ВОИ является своевременная уплата в установленном размере членских и иных взносов.

Размер и порядок уплаты членами ВОИ взносов регулируется Положением «О размере и порядке уплаты членами ВОИ вступительных, членских и иных имущественных взносов», утвержденным Постановлением VI Съезда ВОИ № 6-8 от 11.11.2016 г.

В случае если местная организация ВОИ осуществляет свою деятельность без образования юридического лица, правление местной организации ВОИ своим решением назначает из числа членов организации казначея, который ведет учет собранных наличных средств и их расходования. Казначей подотчетен правлению и председателю местной организации ВОИ.

Взносы, поступившие от членов ВОИ, используются в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов местной организации ВОИ.

В случае прекращения членства в ВОИ взносы не возвращаются.

Председателю

(наименование местной
организации)
местной организации ВОИ

(фамилия, инициалы Председателя
МО ВОИ)

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(инвалида, законного представителя,
опекуна, попечителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
гражданин Российской Федерации, прошу принять меня в члены Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

Признаю миссию, основополагающие ценности и принципы деятельности Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее – ВОИ).

Выражаю свое согласие с положениями Устава ВОИ и готов принимать участие в деятельности ВОИ и его региональных и местных организаций ВОИ, для достижения целей по защите общих прав и интересов инвалидов, по содействию инвалидам в обеспечении равных с другими гражданами Российской Федерации возможностей, по содействию в интеграции инвалидов в современное общество.

«___» _____ 20__ г.

(Подпись) (_____)
(ФИО)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(унифицированная форма)

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.
_____ (кем выдан),

зарегистрирован по адресу: _____

даю свое информированное и сознательное согласие Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ОГРН 1027739385684, ИНН 7730023162, местонахождение: 119415, г. Москва, ул. Удальцова, д.11), в лице ее региональной или местной организации (указать ОГРН, ИНН, местонахождение РО ВОИ или МО ВОИ) на обработку своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных (далее – "Персональные данные"), на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты документа, подтверждающего признание гражданина инвалидом (при наличии инвалидности), либо документ, удостоверяющий статус законного представителя инвалида, опекуна или попечителя;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- электронный адрес;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о жилищных условиях;
- сведения о личном автомобильном транспорте;
- (указать иные категории Персональные данные, в случае их обработки):

2. Цель обработки Персональных данных:

- для внесения данных в карточку учета членов ВОИ;
- для целей регистрации при участии в мероприятиях, проводимых ВОИ, региональными и/или местными организациями ВОИ;
- при участии в анкетировании или опросах, проводимых ВОИ, региональными и/или местными организациями ВОИ;
- для целей статистического анализа, проводимого ВОИ, региональными и/или местными организациями ВОИ;
- для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3. Перечень действий с Персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем не автоматизированной обработки персональных данных.

4. Срок обработки Персональных данных: до утраты членства в ВОИ.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес местной организации ВОИ (указать наименование местной организации ВОИ).

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации ВОИ на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (обработка таких персональных данных будет прекращена в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

_____/_____/

«____» _____ 202__ г.

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (унифицированная форма)

Я, _____,
паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____ «__» _____ г.
(кем выдан) _____,

зарегистрирован по адресу: _____
(далее – "Субъект"), настоящим даю свое конкретное, предметное, информированное,

сознательное и однозначное согласие Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ОГРН 1027739385684, ИНН 7730023162, местонахождение: 119415, г. Москва, ул. Удальцова, д.11), в лице ее региональной или местной организации (указать ОГРН, ИНН, местонахождение РО ВОИ или МО ВОИ) согласие на неавтоматизированную обработку моих персональных данных в следующем порядке:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: (далее – "Персональные данные"):

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- реквизиты документа, подтверждающего признание гражданина инвалидом (при наличии инвалидности), либо документ, удостоверяющий статус законного представителя инвалида, опекуна или попечителя.

2. Цель обработки Персональных данных:

- для внесения данных в карточку учета членов ВОИ;
- для целей регистрации при участии в мероприятиях, проводимых ВОИ, региональными и/или местными организациями ВОИ;
- при участии в анкетировании или опросах, проводимых ВОИ, региональными и/или местными организациями ВОИ;
- для целей статистического анализа, проводимого ВОИ, региональными и/или местными организациями ВОИ;
- для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3. Перечень действий с Персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление.

4. ВОИ региональные и/или местные организации вправе осуществлять передачу персональных данных [наименование (ФИО) и адрес третьего лица] (далее – "Третье лицо") для целей:

- _____ [укажите цели].

5. Срок обработки Персональных данных: до утраты членства в ВОИ.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес местной организации ВОИ (указать наименование местной организации ВОИ).

_____/_____/_____ «__» _____ 202_ г.

АНКЕТА ЧЛЕНА ВОИ

(законный представитель, опекун или попечитель инвалида заполняет анкету отдельно на лицо, которое он представляет)

1. Фамилия, Имя, Отчество _____

Пол: мужской, женский *(нужное подчеркнуть)*

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Место регистрации _____

4. Телефоны: дом. _____, моб. _____,
e-mail _____

5. Образование: начальное, среднее, среднее специальное, высшее *(нужное подчеркнуть)*.

6. Категория инвалидности: Великой Отечественной войны; общее заболевание; труда; с детства; воин-интернационалист; чернобылец; инвалид военной службы *(нужное подчеркнуть)*.

7. Группа инвалидности _____

8. Когда получена группа инвалидности _____

9. Основное заболевание, по которому получена инвалидность _____

10. Степень потери самостоятельного передвижения: постельный режим; передвигаюсь только в инвалидном кресле-коляске; могу ходить только в пределах квартиры; с помощью костылей, тростей; передвигаюсь самостоятельно *(нужное подчеркнуть)*.

11. Пользуетесь ли протезно-ортопедическими изделиями: корсет; протез(ы) нижних, верхних конечностей; ортопедическая обувь *(нужное подчеркнуть)*.

12. Есть ли в настоящее время у Вас автотранспорт *(если да, то какой)*

13. Профессия: _____

14. Место работы, учебы *(если есть)*

15. Увлечения, хобби *(если есть)*

16. Есть ли у Вас какие-либо художественные, спортивные достижения

17. Жилищные условия

18. Состав семьи

19. Из них работает:

20. Находятся на Вашем иждивении:

В чем нуждаетесь в настоящее время: в улучшении жилищных условий; в трудоустройстве; в обеспечении креслом-коляской; в обеспечении автотранспортом; в обеспечении протезно- ортопедическим изделием *(нужное подчеркнуть)*; в ином:

21. Ваши предложения по совершенствованию работы ВОИ:

ФОТО

Приложение № 4

**КАРТОЧКА
ЧЛЕНА
Общероссийской общественной организации
«ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ»**

Вступительный взнос оплачен «___» _____ 2.

1. Контактные данные							
1.	ФИО	Фамилия		Имя		Отчество	
2.	Дата рождения						
3.	Домашний адрес	Область (район)	Индекс	Город	Улица	Дом	Квартира
4.	Телефон, электронный адрес						
5.	Образование						
6.	Профессия						
7.	Место работы в настоящее время						
8.	Семейное положение						
9.	Справка ВТЭК/МСЭК	Группа	Серия	№	Причина инвалидности	Дата выдачи	Дата окончания
10.	Организация	Наименование			Дата вступления		№ членского билета

2. Сведения о постановке на учет, о снятии с учета

№ п/п	Наименование местной организации	Дата постановки на учет		Дата снятия с учета	
		Дата	Подпись и печать	Дата	Подпись и печать

3. Прочие отметки

№ п/п	Дата	Отметки о взысканиях, о выдаче дубликатов членских билетов и пр.	Отметки о снятии взыскания

[illegible]

Дата заполнения «_____» _____г.

Член ВОО _____ (_____)

Подпись _____ ФИО _____

Председатель _____ (_____)

Подпись _____ ФИО _____

 ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ ЧЛЕНСКИЙ БИЛЕТ уникальный номер члена ВОИ _____	ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ ЧЛЕНСКИЙ БИЛЕТ № _____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата вступления в ВОИ _____ Наименование организации, выдавшей билет _____ Место Фото _____ (личная подпись) М.П. Председатель организации ВОИ
---	---

Ежегодная отметка
об уплате членских взносов

Год	Сумма взноса	Подпись

Отметка
о принятии на учет и снятии с учета

Дата	Наименование местной организации принявшей и снявшей с учета	Подпись, печать