

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Часткова компенсація вартості перебування в закладах оздоровлення України
для дітей загиблих/померлих Захисників і Захисниць, (в тому числі
учасників АТО, ООС), військовослужбовців, що зникли безвісти або
перебувають в полоні**

Хмельницька міська рада Вінницької області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

1.	Інформація про ЦНАП Інформація про УПСЗН міської ради	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмельницької міської ради Адреса: вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. Тел./факс: (04338) 2-20-85 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua/ Електронна пошта: admincentr_hm@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 год до 17.00 год, без перерви Середа: з 08.00 год до 17.30 год, без перерви П'ятниця: з 08.00 год до 15.45 год, без перерви Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради Адреса: 2 пров. Чорновола В'ячеслава, буд.8, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. Тел./факс: (04338) 2-23-71, 2-26-56 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua/ Електронна пошта: socprotect_hm@ukr.net Графік роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 по 17.00 Перерва для санітарної обробки : з 12.00 по 12.45 Години прийому суб'єктів звернення: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 по 16.00 Перерва для санітарної обробки: з 12.00 по 12.45 Субота, неділя , святкові дні – вихідні дні.
Умови отримання адміністративної послуги		
2.	Підстава для отримання	Звернення уповноважених представників дітей яким на початок оздоровлення не виповнилося 18 років, та які мають статус членів сімей загиблих/померлих Захисників і Захисниць, (в тому числі учасників АТО, ООС), військовослужбовців, що зникли безвісти або

		перебувають в полоні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	- заява на ім'я міського голови (Додаток) - копія паспорта заявника (сторінки 1-4, а також витяг з реєстру територіальної громади, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання, завірені належним чином заявником), або копія паспорта у вигляді ID-картки, завірені належним чином заявником; - копія довідки заявника про присвоєння ідентифікаційного номера, завірена належним чином заявником; - копія витягу з реєстру територіальної громади, де наведені відомості про реєстрацію місця проживання дитини загиблого/померлого Захисника/Захисниці (в тому числі учасника АТО, ООС), військовослужбовця, що зник безвісти або перебуває в полоні; - копія довідки <u>дитини</u> про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Хмельницької міської ТГ, дійсної на час звернення (у разі, якщо дитина загиблого/померлого Захисника/Захисниці (в тому числі учасника АТО, ООС), військовослужбовця, що зник безвісти або перебуває в полоні, є внутрішньо переміщеною особою); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія посвідчення/довідки члена сім'ї загиблого/померлого ветерана війни (з пред'явленням оригіналу) (для дітей осіб, які загинули/померли); - копія витягу з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин або сповіщення про зникнення безвісти, або інформаційний лист територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зникнення особи безвісти (для дітей осіб, зниклих безвісти); - копії документів, що підтверджують перебування військовослужбовця в полоні (для членів сімей осіб, які перебувають в полоні); - документи, що підтверджують платне перебування в Закладі, в яких зазначено прізвище, ім'я та по батькові дитини, що перебувала на оздоровленні/відпочинку та вартість отриманих дитиною послуг(оригінал); - заява/довідка про реквізити <u>соціального</u> банківського рахунку, відкритого на ім'я заявника. Копії документів, що надаються з пред'явленням оригіналу (за виключенням завірених заявником), а також заяву звіряє, завіряє особистим підписом з зазначенням прізвища та ініціалів відповідальний працівник (ЦНАПу, Управління), який приймає документи
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	1. Надання грошової допомоги. 2. Відмова в наданні допомоги: - повторне звернення; - неповний пакет документів; - надання недостовірної інформації; - звернення після закінчення поточного року в якому дитина перебувала в Закладі (за винятком перебування в грудні поточного року);

		- перебування дитини в Закладі на пільгових умовах згідно інших державних, обласних та місцевих програм в поточному році; - реєстрація місця проживання дитини за межами території Хмельницької міської ТГ; - перебування на обліку дитини - внутрішньо переміщеної особи за межами території Хмельницької міської ТГ; - відсутність бюджетних призначень на відповідний рік.
6.	Строк надання послуги	1 місяць
7.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).
8.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. Рішення 48 сесії міської ради 8 скликання від 06.10.2023р. № №2069 «Про затвердження Порядків використання коштів місцевого бюджету, передбачених на фінансування заходів комплексної Програми підтримки Захисників і Захисниць України та членів їх сімей у Хмельницькій міській ТГ на 2024 -2028рр.» (зі змінами). 3. Рішення 45 сесії міської ради 8 скликання від 28.07.2023р. №1925«Про затвердження комплексної Програми Захисників і Захисниць України та членів їх сімей у Хмельницькій міській ТГ на 2024 -2028рр.» (зі змінами). 4. Фінансування видатків з місцевого бюджету здійснюється відповідно до Постанови КМУ від 09.06.2021р. № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану» (зі змінами), Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 року №938 (зі змінами), Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Мінфіну від 02.03.2012 року № 309 (зі змінами) та Порядку фінансування видатків бюджету Хмельницької міської територіальної громади, затвердженого рішенням виконавчого комітету Хмельницької міської ради від 25.03.2021 №182 (зі змінами).

**Керуючий справами виконкому
Хмельницької міської ради**

Сергій МАТАШ