

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання одноразової матеріальної допомоги одному з батьків, дружинам/ чоловікам Захисників і Захисниць, які загинули чи померли, захищаючи незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України (в тому числі учасників АТО, ООС), військослужбовців, що зникли безвісти або перебувають в полоні, до Дня захисників і захисниць України

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 <u>одного з батьків, дружини/чоловіка Захисників та Захисниць, які загинули чи померли (з відповідним статусом), військовослужбовців, що зникли безвісти або перебувають в полоні, до Дня захисників та захисниць України</u>, що зареєстровані на території населених пунктів, що входять до складу Хмельницької міської ТГ, а внутрішньо переміщені особи - за місцем перебування на обліку на території населених пунктів, що входять до складу Хмельницької міської ТГ та станом на 1 жовтня поточного року, в якому проводиться виплата набули відповідний статус

3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	- заява на ім'я міського голови (Додаток). - копія паспорта одержувача допомоги (сторінки 1-4) або копія паспорта одержувача допомоги у вигляді ID-картки, а також копія витягу з реєстру територіальної громади або витягу з єдиного державного реєстру, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання, завірені належним чином заявником. - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Хмельницької міської ТГ, дійсної на час звернення (у разі, якщо заявник член сім'ї Захисника/Захисниці, військовослужбовця, що зник безвісти або перебуває в полоні, є внутрішньо переміщеною особою). - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (з пред'явленням оригіналу) (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). - копія посвідчення члена сім'ї загиблого/померлого ветерана війни, Захисника/Захисниці (з пред'явленням оригіналу) (для членів сімей загиблих/померлих Захисників та Захисниць). - 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 членів сімей осіб, зниклих безвісти). - копії документів, що підтверджують перебування військовослужбовця в полоні (для членів сімей осіб, які перебувають в полоні); - копії документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження тощо) (з пред'явленням оригіналу); - заява/довідка про реквізити соціального 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 протягом бюджетного року; - якщо за отриманням допомоги вже звернувся один з батьків Захисника/Захисниці, що загинув чи помер, військовослужбовця, що зник безвісти або перебуває в полоні; - неповний пакет документів; - надання недостовірної інформації; - реєстрація місця проживання заявника за межами території Хмельницької міської ТГ; - перебування на обліку заявника - 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

