

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання одноразової матеріальної допомоги демобілізованим Захисникам і
Захисницям, які брали участь у заходах щодо захисту незалежності,
суверенітету та територіальної цілісності України, учасникам АТО,ООС, на
лікування, в тому числі на проведення складних операцій, лікування
онкологічних та інших важких захворювань**

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 особи, яка зареєстрована та постійно проживає на території населених пунктів Хмельницької міської ТГ, <u>брала участь</u> у заходах щодо захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, учасникам АТО,ООС та була демобілізована, або дружини (чоловіка) цієї особи, або батька (матері), які виховали військовослужбовця (в разі, якщо демобілізований військовослужбовець не перебуває у шлюбі і не має дітей), або інших родичів в разі відсутності зазначених

3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	- заява військовослужбовця або члена сім'ї військовослужбовця на ім'я міського голови (Додаток 2); - копія витягу з Єдиного державного реєстру ветеранів війни (з пред'явленням оригіналу) або копії інших документів, що підтверджують безпосередню участь у бойових діях або забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації на території України; - копії паспорта військовослужбовця та одержувача допомоги (сторінки 1-4) або копії паспорта військовослужбовця та одержувача допомоги у вигляді ID-картки, а також копії витягів з реєстру територіальної громади або витягів з єдиного державного реєстру, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання, завірені належним чином заявником; - копія військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, зокрема сторінки з відомостями: про прізвище, ім'я, по батькові військовослужбовця, про призов та звільнення з військової служби, завірені належним чином заявником; - копії довідки заявника та військовослужбовця про присвоєння ідентифікаційного номера, завірені належним чином заявником; - копії документів, що підтверджують родинні стосунки заявника із військовослужбовцем (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження тощо), завірені належним чином заявником; - довідка медичної установи, видана в установленому порядку в місяці звернення громадянина за наданням матеріальної допомоги, (в разі амбулаторного лікування, в довідці обов'язково має бути зазначено, що на лікування захворювання, безоплатно і на пільгових умовах відпускаються/не відпускаються лікарські засоби (не стосується хірургічного (оперативного) втручання та онкології). - копія заключення профільних медичних закладів щодо необхідності проведення оперативного втручання або копія направлення на проведення таких втручань (у разі надання матеріальної допомоги на проведення операції), завірені належним чином заявником; - 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; - 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	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з

	відповіді (результату)	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

