

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Відшкодування витрат на поховання загиблих (померлих), внаслідок військової агресії російської федерації проти України, осіб, які виконували службовий обов'язок по забезпеченню функціонування об'єктів критичної інфраструктури, працівників органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Хмельницької міської ТГ, а також цивільних осіб, які є мешканцями Хмельницької міської ТГ, що загинули (померли) внаслідок військової агресії російської федерації проти України, в тому числі внаслідок ракетних ударів по інфраструктурі та житловим об'єктам Хмельницької міської ТГ

Хмельницька міська рада Вінницької області

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

1.	Інформація про ЦНАП	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
	Інформація про УПСЗН міської ради	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	1. Звернення виконавця ритуальних послуг, який здійснив поховання згідно договору – замовлення особи, загиблої (померлої) внаслідок військової агресії російської федерації проти України та виконувала службовий обов'язок по забезпеченню функціонування об'єктів критичної інфраструктури або була працівником органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Хмельницької міської ТГ (незалежно від її належності до жителів Хмельницької міської ТГ) або цивільної особи, яка загинула (померла) внаслідок військової агресії російської федерації проти України та на день смерті була зареєстрована і постійно проживала на території Хмельницької міської ТГ. 2. Звернення фізичної особи, яка самостійно здійснила поховання особи, загиблої (померлої) внаслідок військової агресії російської федерації проти України та виконувала службовий обов'язок по забезпеченню функціонування об'єктів критичної інфраструктури або була працівником органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Хмельницької міської ТГ (незалежно від її належності до жителів Хмельницької міської ТГ) або цивільної особи, яка загинула (померла) внаслідок військової агресії російської федерації проти України та на день смерті була зареєстрована і постійно проживала на території Хмельницької міської ТГ.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1) Для виконавця ритуальних послуг, який здійснив поховання: - заява на ім'я міського голови; - копія договору-замовлення на здійснення поховання загиблої (померлої) особи та акт наданих послуг; - копія свідоцтва про смерть або копія довідки про причину смерті (до форми №106/о), або копії лікарського свідоцтва про смерть (форма №106/о); - в разі смерті цивільної особи внаслідок поранень та /або травмувань несумісних із життям до/або під час отримання ним кваліфікованої медичної допомоги надається копія виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма 027/0); - довідка з організацій, які здійснюють функціонування об'єктів критичної інфраструктури та органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Хмельницької міської ТГ, інших організацій про причинний зв'язок смерті особи з військовою агресією російської федерації проти України. 2) Для фізичної особи, яка самостійно здійснила поховання: - заява на ім'я міського голови; - копія свідоцтва про смерть (з пред'явленням оригіналу); - копія виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма 027/0) в разі смерті цивільної особи внаслідок поранень та /або травмувань несумісних із життям до/або під час отримання ним кваліфікованої медичної допомоги; - копія довідки про причину смерті (до форми №106/о) або копія лікарського свідоцтва про смерть (форма №106/о);

		- копія паспорта заявника (сторінки 1-4) або копія паспорта заявника 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 заявника про присвоєння ідентифікаційного номера завірені належним чином заявником; - довідка з організацій, які здійснюють функціонування об'єктів критичної інфраструктури та органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Хмельницької міської ТГ, інших організацій про причинний зв'язок смерті особи з військовою агресією російської федерації проти України; - довідка голови вуличного чи будинкового комітету (завіреної в ЦНАПі належним чином) або старости відповідного старостинського округу, або відповідальної особи Хмельницької міської ради за організацію поховання про особу, яка здійснювала поховання лише для мешканців Хмельницької міської ТГ; - заява/довідка про реквізити соціального банківського рахунку, відкритого на ім'я заявника. Копії документів для всіх видів допомог та компенсацій, що надаються з пред'явленням оригіналу, звіряє, завіряє (за виключенням завірених заявником) особистим підписом з зазначенням прізвища та ініціалів відповідальний працівник (ЦНАПу, Управління), який приймає документи.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	1. Відшкодування витрат/надання грошової допомоги. 2. Відмова в наданні допомоги: - повторне звернення; - неповний пакет документів; - надання недостовірної інформації; - якщо допомогу на поховання отримав інший член сім'ї загиблого/померлого; - 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