

		<p>співвласників згідно затвердженої форми у разі якщо власників житлового нерухомого майна більше одного);</p> <p>✓ особою, яка була зареєстрована та проживала на момент виникнення події та не мала правовстановлюючих документів на зазначене житлове нерухоме майно у разі відсутності зареєстрованого права власності на житло) і використовувала зазначене житло як основне та постійне місце проживання, що підтверджується відповідними документами, зазначеними нижче.</p>
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява громадянина на ім'я міського голови за формою затвердженою цим рішенням (Додаток 1); - засвідчена ксерокопія сторінок паспорта заявника (сторінки 1-4) або засвідчена ксерокопія паспорта заявника у вигляді ID-картки; - засвідчена копія витягу з реєстру територіальної громади або витягу з єдиного державного реєстру, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання, завірені належним чином; - засвідчена ксерокопія довідки заявника про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності); - витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (у разі звернення власника/співвласника майна); - довідка відповідних установ /поліції, пожежної частини, метеостанції, тощо/, інші документи, що підтверджують факт події, яка призвела до пошкодження житлового нерухомого майна, видані в установленому порядку; - копія документів, що підтверджують право власності на житлове приміщення, яке пошкоджене (у разі звернення власника/співвласника майна); - згода інших співвласників майна (у разі спільної сумісної власності якщо власників більше одного) встановленої форми (Додаток 2); - заява про реквізити соціального банківського рахунку, відкритого на ім'я заявника; - довідка голови вуличного чи будинкового комітету або довідка старости відповідного старостинського округу про факт постійного проживання заявника до настання та на момент події, що призвела до пошкодження майна (у разі відсутності зареєстрованого права власності на житло). <p>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 (ЦНАП, Управління), який приймає документи.</p>
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Надання грошової допомоги 2. Відмова в наданні допомоги: <ul style="list-style-type: none"> - повторне звернення на одну і ту ж подію (факт отримання громадянином раніше одноразової матеріальної допомоги на усунення наслідків, спричинених тією самою подією в одному і тому ж домогосподарстві); - якщо звернення надійшло після спливу 3-х місяців з дати настання події; - неповний пакет документів, крім випадків, коли документи зазнали пошкоджень під час настання події; - надання недостовірної інформації; - факт отримання одноразової матеріальної допомоги, яка надається на усунення наслідків пожежі, стихійного лиха, інших

		<p>ускладнюючих обставин, під час яких пошкоджено житлове нерухоме майно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неможливості, перешкоджання або відмови заявником від проведення відповідних обстежень; - якщо житлове нерухоме майно до моменту виникнення події знаходилося у непридатному, аварійному стані на основі відомостей з акту обстеження наслідків пожежі/стихійного лиха, інших подій, складений окремою комісією, що утворюється згідно розпорядження міського голови; - завершення бюджетного року, відсутність коштів.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. Рішення 87 сесії міської ради 8 скликання від 27.02.2026р. № 4246 «Про затвердження Порядків використання коштів місцевого бюджету, передбачених на фінансування заходів комплексної програми «Добро» на 2024-2028рр. в новій редакції»; 3. Рішення 45 сесії Хмельницької міської ради 8 скликання від 28.07.2023р. №1924 «Про затвердження комплексної програми «Добро» на 2024-2028 рр.» (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

