

Додаток № 181
до рішення виконавчого комітету
Хмельницької міської ради № 723
16.10.2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання одноразової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям, які отримали поранення, контузію, каліцтво, травми, захворювання під час проходження військової служби, захищаючи незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України

Хмельницька міська рада Вінницької області

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

1.	Інформація про УПСЗН міської ради Інформація про ЦНАП	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. 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
Умови отримання адміністративної послуги		
2.	Підстава для отримання	Звернення особи, яка зареєстрована та постійно проживає на території населених пунктів Хмельницької міської ТГ, та <u>отримала поранення, контузії, каліцтво, травми, захворювання</u> під час проходження військової служби, захищаючи незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, або дружини

		(чоловіка) цієї особи, або батька (матері), які виховали військовослужбовця (в разі, якщо військовослужбовець на момент поранення, контузії, каліцтва, травми, захворювання не перебував у шлюбі і не мав дітей), або повнолітніх дітей чи законних представників неповнолітніх дітей, в разі відсутності іншого члена подружжя, або інших родичів в разі відсутності зазначених вище
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	- заява військовослужбовця, або члена його сім'ї на ім'я міського голови (Додаток); - довідка лікувального закладу або її копія (з пред'явленням оригіналу) щодо отриманого поранення, контузії, каліцтва, травми, захворювання, під час захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, завірені належним чином заявником; - копія документу (з пред'явленням оригіналу) з військової частини, в якій проходить (проходив) службу військовослужбовець про обставини і дату поранення, контузії або копія довідки військово-лікарської комісії, завірені належним чином заявником; - 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 довідки про присвоєння ідентифікаційного номера військовослужбовця та одержувача допомоги, завірена належним чином заявником; - копії документів, що підтверджують родинні стосунки заявника із військовослужбовцем (свідectво про одруження, свідectво про народження тощо), завірені належним чином заявником; - 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 (ЦНАП, 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 на одне і теж саме поранення, контузію, каліцтво, травму, захворювання (виключенням є повторне поранення, контузія, каліцтво, травма, захворювання протягом бюджетного року); - неповний пакет документів; - надання недостовірної інформації; - 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

