

	надання послуги, та вимоги до них	<p>військовослужбовця, що зник безвісти або перебуває в полоні, на ім'я міського голови (Додаток).</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта (сторінки 1-4) або копія паспорта у вигляді ID-картки (з пред'явленням оригіналу) а також витяг з реєстру територіальної громади, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання; - 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); - копії свідоцтв про народження дітей (за потреби); - копії документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження тощо) (з пред'явленням оригіналу); - копія посвідчення/довідки 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); - заява/довідка про реквізити соціального банківського рахунку, відкритого на ім'я заявника. <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; - неповний пакет документів; - надання недостовірної інформації; - реєстрація місця проживання осіб, що звертаються за грошовою компенсацією, за межами території Хмельницької міської ТГ; - перебування на обліку внутрішньо переміщених осіб 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	<ol style="list-style-type: none"> 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).

		<p>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).</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Керуючий справами виконкому
Хмельницької міської ради**

Сергій МАТАШ

