

		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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (свідоцтво про одруження, свідоцтво про народження тощо), завірені належним чином заявником; - 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 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; <ul style="list-style-type: none"> - реєстрація місця проживання заявника 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). 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