

		пізніше ніж 12 календарних місяців після народження дитини).
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява вдови загиблого Захисника України на ім'я міського голови довільної форми; - копія документа, що посвідчує особу громадянина України (з пред'явленням оригіналу), а також витягу з реєстру територіальної громади, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання; - копія довідки заявника про присвоєння ідентифікаційного номера, завірена належним чином заявником; - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Хмельницької міської ТГ, дійсної на час звернення (у разі, якщо вдова загиблого / померлого Захисника України, є внутрішньо переміщеною особою); - копія посвідчення члена сім'ї загиблого/померлого Захисника України (з пред'явленням оригіналу); - копія свідоцтва про одруження (з пред'явленням оригіналу); - копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу), а також витягу з реєстру територіальної громади, де зазначені відомості про реєстрацію місця проживання дитини; - заява/довідка про реквізити соціального банківського рахунку, відкритого на ім'я заявника; - акт обстеження, що здійснюється працівниками Управління, для підтвердження факту проживання заявника на території Хмельницької міської ТГ (для внутрішньо переміщених осіб). <p>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.</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; - відсутність бюджетних призначень на відповідний рік; - звернення за одноразовою матеріальною підтримкою надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини.
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

		<p>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 Міністерства фінансів України 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