

Додаток
до наказу департаменту соціальної
політики міської ради
від 30.04.2020 № 60 «аг»
(в редакції
наказу департаменту соціальної
політики міської ради
від 30.06.2023 № 81 «аг»)

ЗАТВЕРДЖЕНО:


Департамент соціальної
політики міської ради
суб'єкт надання адміністративної
послуги/адміністративний орган

КРАВЧУК Л.В.

П.І.П. керівника суб'єкта/органу

підпис

М.П.

| | |
|--|---|
|  | Кам'янська міська рада Департамент соціальної політики |
|--|---|

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого

назва адміністративної послуги

Департамент соціальної політики Кам'янської міської ради

суб'єкт надання адміністративної послуги/адміністративний орган

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади | | |
|--|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Кам'янська міська рада Департамент муніципальних послуг та регуляторної політики (центр надання адміністративних послуг м. Кам'янського) | |
| 1 | Місце знаходження центру надання адміністративної послуги | <i>Заводський район: просп. Василя Стуса, 10/12 Дніпровський район: просп. Перемоги, 63 Південний район: вул. Затишша, 3 смт. Карнаухівка: вул. Батальйону імені Шейха Мансура, 30в</i> |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | <u>Заводський район</u> понеділок, середа, п'ятниця: з 8.00 до 17.00 вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>субота: з 8.00 до 15.30 <u>Дніпровський район</u> понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Південний район</u> понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>смт. Карнаухівка</u> четвер: 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 12.45 <i>крім послуг, які не надаються для мешканців Карнаухівки</i></p> |
| 3 | Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | <p>0677199090 dozvildndz@ukr.net</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про поховання та похоронну справу” від 10.07.2003 № 1102-IV |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 №99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого» |
| 6 | Акти місцевих органів виконавчої влади, розпорядчі акти органів місцевого самоврядування | Рішення Кам'янської міської ради від 22.12.2021 №431-14/VIII «Про затвердження Програми соціального захисту населення Кам'янської міської територіальної громади на 2022-2026 роки» (зі змінами) |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання | <p>Звернення особисто та подання повного пакету документів. За умови звернення протягом 6 місяців після смерті:</p> <p>7.1 аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу I-IV рівня акредитації, що навчається за денною формою, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованою в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб;</p> <p>7.2 дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, отримував допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»;</p> <p>7.3 особи, не застрахованої в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, яка отримувала на дитину допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» або Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>7.4 особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна;</p> <p>7.5 особи, яка не має права на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»;</p> <p>7.6 особи, яка мала право на призначення пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», але за життя таким правом не скористалася.</p> |
| 8 | <p>Перелік необхідних документів</p> <p>Всі копії документів завіряються печаткою та підписом адміністратора</p> | <p>Заява;</p> <p>*копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання суб'єкта звернення;</p> <p>*копія довідки / витягу з реєстру територіальної громади суб'єкта звернення;</p> <p>*копія РНОКПП, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті та осіб, які надали копію паспорта громадянина України у формі ID карти, де зазначений РНОКПП суб'єкта звернення;</p> <p>витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;</p> <p>*копія свідоцтва про смерть;</p> <p>довідка про склад сім'ї, з підтвердженням факту мешкання особи з числа тих, що зазначені у п.7 на день смерті на території Кам'янської міської територіальної громади;</p> <p>*копія паспорту або копія паспорту у формі ID карти та довідка про місце реєстрації батьків (опікун, піклувальник, усиновитель) (для категорії, зазначеної у підпунктах 7.1 та 7.2);</p> <p>*копія РНОКПП, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті та осіб, які надали копію паспорта громадянина України у формі ID карти, де зазначений РНОКПП батьків (опікун, піклувальник, усиновитель) (для категорії,</p> |

зазначеної у підпунктах 7.1 та 7.2);

довідка про навчання померлого (для категорії, зазначеної у підпункті 7.1);

*копія трудової книжки батьків (опікун, піклувальник, усиновитель) (для категорії, зазначеної у підпунктах 7.1 та 7.2);

*копія свідоцтва про народження (або Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження) (для категорії, зазначеної у підпунктах 7.1, 7.2 та 7.3);

довідка про отримання одним з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель) дитини допомоги відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» (для категорії, зазначеної у підпункті 7.2);

довідка про отримання померлим на дитину допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» або Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» (для категорії, зазначеної у підпункті 7.3);

*копія трудової книжки померлого (для категорії, зазначеної у підпунктах 7.3, 7.4, 7.5 та 7.6);

довідка з центру зайнятості, що на момент смерті померлий не перебував на обліку (для категорії, зазначеної у підпунктах 7.4, 7.5 та 7.6);

інший підтверджуючий документ що особа на момент смерті не працювала (для категорії, зазначеної у підпунктах 7.4, 7.5 та 7.6);

довідки про те що померла особа, яка не мала права на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» (для категорії, зазначеної у підпункті 7.5);

довідки про те що померла особа, яка мала право на призначення пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», але за життя таким правом не скористалася (для категорії, зазначеної у підпункті 7.6);

| | | |
|----|--|---|
| | | заява з банку щодо перерахування коштів. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та необхідні документи у паперовій формі подаються заявником особисто. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 11 | Строк надання | Протягом 30 календарних днів. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі підтверджуючих документів, звернення після шести місяців з дня смерті особи, зазначеної у п.7. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги / відмова в наданні допомоги. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, виплата допомоги шляхом грошового переказу на особовий рахунок суб'єкта звернення через банківські установи. |

* - копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП