ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

управління праці та соціального захисту населення

Червоноградської міської ради

18.07.2024 № 25-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**« НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ»**

***Управління праці та соціального захисту населення Червоноградської міської ради***

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

***Управління праці та соціального захисту населення Червоноградської міської ради***

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місце знаходження | 80100, вул. Сокальська,1, м.Червоноград, Червоноградський район, Львівська область |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Єдина приймальня (IV поверх):  понеділок – четвер з 800до1715  п’ятниця з 800 до 1600  вихіднідні: субота, неділя.  \*\*\*  Інформатор: IV поверх, каб.№ 415 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел.:   * (03249) 4-10-55 (єдина приймальня), * (03249) 4-65-93 (відділ соціального захисту   Захисників та Захисниць України та пільг)  електронна адреса (e-mail):[socza1305@gmail.com](mailto:socza1305@gmail.com) ,  веб-сайт:  https://www.chg.gov.ua/Upravlinnia-pratsi-ta-sotsialnogo-zahystu-naselennia/Pro-upravlinnia |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України № 99 від 31.01.2007 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого» (далі - ПКМУ № 99 від 31.01.2007р.) |
| 6 | Нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Червоноградської міської ради від 12.12.2023 № 207 «Про затвердження Порядку надання пільг та допомог окремим категоріям населення» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Звернення особи, яка здійснила поховання померлого |
| 8 | Перелік необхідних документів | 1.Заява особи, яка здійснила поховання (зразок додається).  2. Копія паспорта або копія ID-картки.  3. Копія номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті).  4. Рахунок в установі банку.  5. Копія свідоцтва про смерть.  6. Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання.  7. Документи на підтвердження статусу померлого, визначеного в ПКМУ № 99 від 31.01.2007р.  8. Документи на підтвердження місця реєстрації померлого чи фактичного місця проживання на території Червоноградської міської територіальної громади.  9. Копія довідки ВПО (за потреби).  Під час подання копій документів заявник надає відповідальній особі їх оригінали для огляду та засвідчення. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 11 | Строк надання | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі документів.  Особа, яка померла не була зареєстрована (фактично не проживала) на території Червоноградської міської територіальної громади.  Після смерті особи минуло шість місяців.  Померла особа перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі). |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення/відмову в призначенні допомоги надається у спосіб зазначений заявником у заяві |

Начальник відділу соціального захисту

Захисників та Захисниць України та пільг Марія ФЕДАШ