ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету

міської ради

24.07.2023 № 15

(у редакції наказу начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради

02.11.2023 № 33)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

«Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни»

управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради/віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг**  |
| 1 | Місцезнаходження  | **Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради** 31100, Хмельницька обл., Хмельницький район  м. Старокостянтинів, провул. Подільський, 1 **Віддалені робочі місця ЦНАП:**вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаївул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березневул. Молодіжна, буд. 2/4, c. Великі Мацевичівул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятинвул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинцівул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянкавул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешинавул. Шевченка, 3/2, с. Воронківцівул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівкавул. Садова, буд. 1/1, с. Губчавул. Центральна, буд. 9, с. Іршикивул. Центральна, буд. 20, с. Капустинвул. Центральна, буд. 25, с. Красносілкавул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївцівул. Центральна, буд. 17, с. Пашківцівул. Шевченка, буд. 1, с. Пенькивул. Перемоги, буд. 2, с. Радківцівул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівкавул. Центральна, буд. 69, с. Росолівцівул. Прокоп’юка, буд. 4, с. Самчикивул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівцівул. Садова, буд. 2, с. Стецьки |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **Графік роботи управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради:** Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15,п’ятниця: 8:00 - 16:00;(обідня перерва – 12.00-13.00)вихідні дні: субота, неділя **Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:**Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15,п’ятниця: 8:00 - 16:00;(обідня перерва – 12.00-13.00)вихідні дні: субота, неділя  |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт  | **Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради** Контактний телефон: (03854) 3-18-31 телефон керівника:(03854)3-14-52 Адреса електронної пошти e-mail: mup-star@ukr.net  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України від 10 липня 2003 року № 1102-IV «Про поховання та похоронну справу» Закон України від 22 жовтня 1993 року № 3551-XII «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» Закон України від 16 грудня 1993 року № 3721-XII «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни»; постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2003 № 1963 «Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною»;постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання  | Звернення особи щодо безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни |
| 8 | Перелік необхідних документів | 1. Заява особи, яка здійснила поховання та звернулася за відшкодуванням витрат.
2. Копію договору-замовлення про організацію та проведення поховання.
3. Копії документа, що посвідчує особу замовника.
4. Копію свідоцтва про смерть.
5. Копію документа, що підтверджує статус особи померлого.
6. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника або, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, копії сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у неї права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.
7. Акт виконаних робіт.
8. Розрахунок витрат на безоплатне поховання.
9. Довідка про відкриття поточного рахунку в Уповноваженому банку (за бажанням заявника).
 |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява може бути подана особисто або уповноваженою особою до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або до адміністратора віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Безоплатно |
| 11 | Строк надання  | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Організація та проведення ритуалу поховання, отримання документів про поховання, отримання відшкодування витрат за здійснене поховання |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується в управлінні соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або в адміністратора віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради |