|  |
| --- |
|  О |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**https://miskrada-radekhiv.gov.ua/e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

**ЗАТВЕРДЖЕНО** Розпорядженням Радехівського міського головиВід 12.12.2024 р. №1019Додаток 1**інформаційна картка** **адміністративної послуги №111****Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася похоронити померлого**(назва адміністративної послуги)**Виконавчий комітет**(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області**80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області |
| 2. | Інформація щодо режиму роботиЦентру надання адміністративної послуги | **ЦНАП Радехівської міської ради**80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської областіПонеділок, вівторок,середа з 9.00 до 18.00 год.  четвер з 09.00 до 20.00 год.П’ятниця з 09.00 до 16.00Субота з 09.00 год. до 13.00 год. Без обідньої перервиНеділя- вихідний день |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | **тел**. (03255) 4-10-84**ел.пошта**: cnap.radekhiv@ukr.net radekhiv-miskrada@ukr.net **веб-сайт**: [www.miskrada-radekhiv.gov.ua](http://www.miskrada-radekhiv.gov.ua)  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VI; Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IXПостанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року №99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалась поховати померлого» зі змінами. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Для отримання допомоги на поховання виконавець волевиявлення померлого або особа, яка зобов'язалась поховати померлого, подає за останнім місцем реєстрації померлого до виконавчого комітету міської ради наступні документи: * заяву на ім’я міського голови про надання допомоги на поховання;
* згоду на обробку персональних даних;
* копію паспорта заявника (сторінки 1 і 2, а також сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання);
* копію ідентифікаційного номера заявника;
* копію свідоцтва про смерть;
* витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання або, в разі державної реєстрації смерті виконавчим органом міської ради, довідку для отримання допомоги на поховання, у якій зазначено прізвище, власне ім'я, по батькові померлої особи; дату смерті; місце смерті; номер та дату складання актового запису про смерть; найменування органу, що здійснив державну реєстрацію акту цивільного стану довідку з центру зайнятості про наявність або відсутність реєстрації померлого у центрі зайнятості та отримання або неотримання допомоги по безробіттю;
* довідку з фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності про наявність або відсутність реєстрації померлого в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування;
* довідку з Пенсійного фонду про наявність або відсутність на обліку померлої особи і отримання або неотримання нею пенсії;
* довідку з реєстру Радехівської міської територіальної громади про зняття з місця реєстрації померлого, або Довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, видану управлінням соціального захисту населення Департаменту соціальної політики Радехівської міської ради за місцем реєстрації померлого;

копію довідки про відкриття особового рахунку в установі одного з державних банків України (АТ «Державний ощадний банк», АТ КБ «Приватбанк», АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк») |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто виконавцем волевиявлення померлого громадянина. |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно  |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | Після надходження фінансування.  |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * подання не повного переліку документів визначених Порядком надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалась поховати померлого;
* останнє місце проживання померлої особи не відповідає підпорядкованій території;
* померла особа перебувала на обліку в Пенсійному фонді та отримувала пенсію;
* померла особа перебувала на обліку в центрі зайнятості та отримувала допомогу по безробіттю;
* померла особа була зареєстрована в системі загальнообов'язкового державного страхування;
* померла особа на момент смерті працювала на підприємстві, установі, організації або зареєстрована у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
* подання звернення про надання допомоги на поховання після шестимісячного терміну з дня смерті померлого.
 |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання заявником грошової допомоги на поховання деяких категорій осіб. |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Виплата грошової допомоги на поховання здійснюється шляхом перерахування коштів на відкритий особовий рахунок такої особи в установі одного з державних банків України (АТ «Державний ощадний банк», АТ КБ «Приватбанк», АБ «Укргазбанк», АТ «Укрексімбанк») |
| 13. | Примітка |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**https://miskrada-radekhiv.gov.ua/e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

**ЗАТВЕРДЖЕНО** Розпорядженням Радехівського міського головиВід 12.12.2024 р. №1019Додаток 2 **Технологічна картка** **адміністративної послуги****Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася похоронити померлого**(назва адміністративної послуги) **Виконавчий комітет**(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія** виконує – Вбере участь –Упогоджує – Пзатверджує - З | **Термін виконання** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В | Протягом1 дня |
| 2 | Формування особової справи заявника  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В | Протягом1 дня |
| 3 | Передача пакету документів виконавцю  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В | Протягом 2 днів |
| 4 | Підготовка проекту рвшення виконавчого комітету на виплату допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого | Виконавець | В | Протягом1-10 днів |
| 5 | Прийняття рішення про призначення (відмову) соціальної допомоги.Передача в Центру надання адміністративних послуг | Виконавець | В | До 10-и днів |
|  | **Загальна кількість днів надання послуги**  | **30** |
|  | **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)**  | **30** |

 |