

Додаток № 15 до наказу Департаменту соціального захисту населення
Кам'янець-Подільської міської ради
від 03.11.2023 № 225-н

**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

Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
1 Місцезнаходження	Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, буд.1 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302
	Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка вул.Володимирська, буд.2а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370
	Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок вул. Володимира Смирнова, буд.53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343
	Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради вул. Шевченко, буд.26

		м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Режим роботи: Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 – 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 -20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p> <p>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської

		<p>ради Тел./факс: (03849)5-17-73 Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://cnar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка Тел./факс: (03849)7-05-20 Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://cnar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок Тел./факс: (03849)9-41-10 Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://cnar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради Мобільний телефон: +380673146595 Електронна пошта: soczahist@kam-pod.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України “Про поховання та похоронну справу” від 10.07.2003 № 1102-IV Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22 жовтня 1993 року № 3551-XII Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 року № 3721-XII</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України “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” від 28 жовтня 2004 року № 1445 Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку поховання</p>

		<p>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” від 17.12.2003 № 1963</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 16.03.2016 № 272</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Рішення виконавчого комітету Кам’янець-Подільської міської ради «Про затвердження середнього розміру надання допомоги на поховання» від 03.02.2022 № 07
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	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 документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою: до управління надання адміністративних послуг; до Департаменту соціального захисту населення
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання відшкодування витрат за здійснене поховання
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Результат надання адміністративної послуги отримується в управлінні надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу 2. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в Департаменті соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання.

Перший заступник директора Департаменту



Інна КОМЕНДАЦЬКА