ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження начальника міської

 військової адміністрації

 від 16.02.2024 № 615

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

«НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ ВИКОНАВЦЮ ВОЛЕВИЯВЛЕННЯ ПОМЕРЛОГО АБО ОСОБІ, ЯКА ЗОБОВ’ЯЗАЛАСЯ ПОХОВАТИ ПОМЕРЛОГО»

 Управління соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області/Відділ з надання адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг) апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області

(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  | 64207, Харківська область, м. Балаклія, пл. Якова Чернігівця, б.4/64207 Харківська область, м. Балаклія, пл. Якова Чернігівця, б.1 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок-четвер: 08.00-17.00П’ятниця: 08.00-16-45Перерва:12.00-12.45Субота, неділя - вихідні дні |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Тел. (05749)20932, (05749)21044, +380952538940 ел. адреса:usznbalmtg@ukr.net/cnap-bal.mr@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,Бюджетний кодекс 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» |
| 5 | Акти органів місцевого самоврядування | Програма соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області на 2022-2025 роки, розпорядження начальника Балаклійської міської військової адміністрації від 10.02.2023 № 70 «Про строки звернень за наданням допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого під час дії воєнного стану», рішення виконавчого комітету Балаклійської міської ради від 17.02.2021 № 35 «Про встановлення розміру матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалася поховати померлого», рішення виконавчого комітету Балаклійської міської ради від 17.03.2021 № 64 «Про встановлення розміру матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалася поховати померлого, на території Лозовеньківського старостинського округу Балаклійської міської ради Харківської області»  |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 6 | Підстава для отримання  | Смерть мешканця громади, який відноситься до категорії осіб, зазначених в п.1 Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 31.01.2007 № 99. Заявник звертається за допомогою протягом шести місяців після смерті особи. У період дії воєнного стану та 30 днів після його припинення чи скасування строк звернення за наданням допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого не обмежується. |
| 7 | Перелік необхідних документів |  Для отримання вказаної матеріальної допомоги виконавець волевиявлення померлого або особа, яка зобов’язалася поховати померлого, звертається з заявою, в якій зазначає власне прізвище, ім’я, по батькові, адресу реєстрації власного місця проживання, засоби для зв’язку, прізвище, ім’я, по батькові померлої особи, її місце реєстрації на момент смерті, дату смерті та родинний зв’язок з померлою особою. До заяви додаються наступні документи:- копія паспорта виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалась поховати померлого;- копії довідки про присвоєння РНОКПП виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалась поховати померлого;- копія свідоцтва про смерть особи;- оригінал витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання (оригінал довідки про смерть для отримання одноразової допомоги на поховання);- документи для підтвердження належності померлого до категорії осіб, передбачених п.1 Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 99 від 31.01.2007 року, а саме: довідки з територіальних відділень Пенсійного фонду України, центру зайнятості, копії трудової книжки померлого тощо. Громадяни, які звернулися за матеріальною допомогою, несуть персональну відповідальність за достовірність наданих даних. |
| 8 | Спосіб подання документів  | Заява та необхідні документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до управління соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області або до відділу з надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області (ЦНАП)  |
| 9 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання  | Протягом 30 днів з дня подання заяви  |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні  | - надання неповного пакету документів;- подання недостовірних даних |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання матеріальної допомоги на поховання/відмова у наданні допомоги на поховання |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Направлення листа заявнику в разі відмови у наданні допомоги на поховання/виплата шляхом перерахування коштів на особистий банківський рахунок заявника |

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження начальника міської

 військової адміністрації

 від 16.02.2024 № 615

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

„НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ ВИКОНАВЦЮ ВОЛЕВИЯВЛЕННЯ ПОМЕРЛОГО АБО ОСОБІ, ЯКА ЗОБОВ’ЯЗАЛАСЯ ПОХОВАТИ ПОМЕРЛОГО”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В,У,П,З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання | Посадова особа управління соціального захисту населення/ адміністратор відділу з надання адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг) апарату виконавчого комітету | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Реєстрація заяви у загальному відділі апарату виконавчого комітету  | Загальний відділ апарату виконавчого комітету | В | Протягом 2 днів |
| 3 | Накладання відповідної резолюції начальником міської військової адміністрації | Начальник міської військової адміністрації | В | Протягом 4 днів |
| 4 | Передача пакету документів виконавцю | Загальний відділ апарату виконавчого комітету | В | Протягом 1 дня |
| 5 | Підготовка запитів до центру зайнятості, щодо перебування на обліку  | Посадова особа управління соціального захисту населення | В | Протягом 3 днів |
| 6 | Підготовка запитів до відділу з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та ведення реєстру громади апарату виконавчого комітету | Посадова особа управління соціального захисту населення | В | Протягом 3 днів |
| 7 | Підготовка проєкту розпорядження про надання допомоги на поховання  | Посадова особа управління соціального захисту населення | В | Протягом 3 днів |
| 8 | Розгляд та підписання розпорядження про надання допомоги на поховання | Начальник міської військової адміністрації | З | Протягом 2 днів |
| 9 | Підготовка реєстрів на виплату допомоги на поховання | Посадова особа управління соціального захисту населення | В | Протягом 5 днів |
| 10 | Повідомлення заявника про призначення (відмову)  | Управління соціального захисту населення | В | Протягом 6 днів |
| Загальна кількість днів надання послуги | 30 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | 30 |

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П – погоджує, З - затверджує