

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
Віра МОТРЕЧКО

МП

2023 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА 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»**
**КП «Спеціалізований комбінат», Департамент соціального захисту населення Сумської
міської ради**

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

№ п/п	Етапи надання послуги	Відповідальна особа й структурний підрозділ	Строк виконання етапів (днів)
1.	Приєм та перевірка заяви та документів, зазначених в розділі 9 інформаційної картки 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»	Відповідальні спеціалісти Комунального підприємства «Спеціалізований комбінат» або суб'єкта господарювання, з яким укладено угоду про надання ритуальних послуг	1 день
2.	Прийняття документів від ритуальної служби для здійснення відшкодування витрат 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	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради	Протягом 1 робочого дня з надання послуг
3.	Перевірка прийнятих документів	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради	1 день

4.	Підготовка заявки про виділення бюджетних коштів для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною в межах відповідної бюджетної програми за відповідним напрямком або заявки для покриття витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни до Департаменту з питань соціальної політики, ветеранів та реінтеграції Сумської обласної державної адміністрації та	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради	До 5 та 15, відповідно числа місяця, наступного за місяцем звернення виконавця послуг
5.	Підготовка виплати	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради	після подачі відповідної заявки на фінансування
6.	Проведення виплати	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради	після надходження фінансування за умови вчасного проведення платіжних інструкцій управлінням Державної казначейської служби України у м. Сумах
7.	Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян», або у судовому порядку		в терміни установлені Законом України «Про звернення громадян», КАС України, ЦПК України

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги:

Взяття на облік щодо виплати грошової компенсації протягом 1 робочого дня після подання заяви, проведення виплати в порядку черговості в міру надходження коштів.

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

Згідно із Законом України «Про звернення громадян».

**Директор департаменту
соціального захисту населення
Сумської міської ради**



(підпис)

Тетяна МАСІК