

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
Сумської міської ради
 _____ **Тетяна МАСІК**
 (підпис)
МП
 « _____ » _____ **2025 р.**

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
„ДОПОМОГА НА ПОХОВАННЯ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ”
Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління „Центр надання адміністративних послуг у м. Суми” Сумської міської ради Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради
1.	<p style="text-align: center;">Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, його територіальних підрозділів та віддалених робочих місць адміністраторів</p> <p>м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Харківська, 35</p>
2.	<p style="text-align: center;">Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів</p> <p>Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок: 8⁰⁰-17¹⁵, вівторок: 8⁰⁰-20⁰⁰, середа: 8⁰⁰-17¹⁵, четвер: 8⁰⁰-20⁰⁰, п'ятниця: 8⁰⁰-16⁰⁰, субота: 8⁰⁰-14⁰⁰, вихідний день – неділя.</p> <p>Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд. 35): понеділок – четвер: 8⁰⁰-17¹⁵, п'ятниця: 8⁰⁰-16⁰⁰, вихідні дні – субота, неділя</p>
3.	<p style="text-align: center;">Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.sumy.ua</p> <p>телефон/факс: (0542) 788-888 тел. 050-407-81-99, 050-407-80-02 e-mail: dszn@smr.gov.ua priyom.dszn@smr.gov.ua https://dszn.smr.gov.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про адміністративну процедуру” № 2073-IX від 17.02.2022
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 99 „Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалася поховати померлого”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 18.10.2016 № 564 «Про порядок надання грошової допомоги на проведення поховання деяких категорій осіб» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Здійснення поховання окремих категорій громадян: аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу I-IV рівня акредитації, що навчається за денною формою, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованою в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування;</p> <p>особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб; дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування, отримував допомогу, відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» або Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;</p> <p>особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна;</p> <p>особи, яка не має права на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»;</p> <p>особи, яка мала право на призначення пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», але за життя таким правом не скористалися</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>заява;</p> <p>витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть або довідку для отримання допомоги на поховання, чи інший документ, визначений на території іншої держави, який підтверджує факт смерті;</p> <p>копія документа, що посвідчує особу;</p> <p>реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні</p>

		переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); довідка про реєстрацію останнього місця проживання померлої особи; інформація про особовий рахунок (соціальний), відкритий в уповноваженій банківській установі на ім'я заявника
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто виконавцем волевиявлення померлого громадянина: через Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради; через управління „Центр надання адміністративних послуг у м. Суми” Сумської міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
	У разі платності:	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Після надходження фінансування Термін дії обмежується необхідністю подання звернення на призначення грошової допомоги не пізніше ніж через шість місяців з дня смерті особи
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів Звернення на призначення грошової допомоги надійшло пізніше ніж через шість місяців з дня смерті особи Померла особа не мала зареєстрованого місця проживання в територіальних межах Сумської міської територіальної громади
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання грошової допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Грошову допомогу можна отримати шляхом перерахування коштів на особистий банківський рахунок на ім'я заявника. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу.

16.	Примітка	
-----	----------	--

**Начальник управління
з адміністрування
соціальних гарантій**

(підпис)

Наталія ГЕРАСИМЕНКО