

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
Сумської міської ради
_____ **Тетяна МАСІК**

(підпис)

МП

«_____» _____ **2025 р.**

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ДОПОМОГА НА ПОХОВАННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА
ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»

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. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, його територіальних підрозділів та віддалених робочих місць адміністраторів | м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Харківська, 35 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд. 35): понеділок – четвер: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.sumy.ua 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 |

| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 4. | Закони України | Закони України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» від 16.11.2000 № 2109-III; «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» від 18.05.2004 № 1727-IV; Закон України „Про адміністративну процедуру” № 2073-IX від 17.02.2022 |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 79 «Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»; Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Факт смерті особи з інвалідністю з дитинства / дитини з інвалідністю |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява від члена сім'ї особи з інвалідністю з дитинства (дитини з інвалідністю віком до 18 років) або особи, яка проводила поховання; свідоцтво про смерть; довідка про смерть, видана органом державної реєстрації актів цивільного стану, виконавчим органом сільських, селищних, міських рад, консульською установою чи дипломатичним представництвом України У разі смерті особи з інвалідністю з дитинства чи дитини з інвалідністю віком до 18 років за кордоном член сім'ї особи з інвалідністю з дитинства (дитини з інвалідністю віком до 18 років) або особа, яка проводила поховання, подає органу соціального захисту населення видані компетентними органами країни перебування та легалізовані в установленому порядку документи, що засвідчують смерть цих осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на поховання, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через управління „Центр надання адміністративних послуг у м. Суми”; |

| | | |
|-------|--|--|
| | послуги | через Департамент соціального захисту населення 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 | Допомога на поховання виплачується незалежно від строку звернення за її виплатою |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Особа, що померла, не є отримувачем державної соціальної допомоги |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта» або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку Повідомлення про призначення допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу |
| 16. | Примітка | |

**Начальник управління
з адміністрування
соціальних гарантій**

(підпис)

Наталія ГЕРАСИМЕНКО