**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 радиДепартамент соціального захисту населення Сумської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, його територіальних підрозділів та віддалених робочих місць адміністраторів | м. Суми, вул. Британська, 21м. Суми, вул. Харківська, 35  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділівРеквізити представника (-ів) суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | 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.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 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. 700-574, 700-575e-mail: cnap@smr.gov.ua<http://cnap.sumy.ua>телефон/факс: (0542) 788-888тел. 050-407-81-99, 050-407-80-02е-mail: dszn@smr.gov.uapriyom.dszn@smr.gov.ua[https://dszn.smr.gov.ua](https://dszn.smr.gov.ua/) |
| **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 осбі, яка зобов’язалася поховати померлогоˮ |
| 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 | Здійснення поховання окремих категорій громадян:аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу І-ІV рівня акредитації, що навчається за денноюформою, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованоюв системі загальнообов’язкового державного соціального страхування;особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб;дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновиьель), що не застрахований в системі загальнообов’язкововго 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»;особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна;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;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 |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | заява;витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть або довідкудля отримання допомоги на поховання, чи інший документ, визначений на території іншої держави, який підтверджкє факт смерті;копія документа, що посвідчує особу;реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні 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 фінансуванняТермін 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 документівЗвернення на призначення грошової допомоги надійшло пізніше ніж через шість місяців з дня смерті особиПомерла 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ГЕРАСИМЕНКО**

 (підпис)