**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Іщенко**

(підпис)

**МП**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«ДОПОМОГА НА ПОХОВАННЯ ОСіб З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА ДІТей З ІНВАЛІДНІСТЮ»**

(назва послуги)

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради

Центр надання адміністративних послуг у м. Суми

(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 | Місце знаходження | м. Суми, вул. Харківська, буд. 35  м. Суми, вул. Горького, буд. 21  м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, буд. 165/71  м. Суми, вул. Романа Атаманюка, буд. 49 А  м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, буд. 41 а  Сумський район, с. В. Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4  Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20  Сумський район, с. Битиця, вул. Сумська, 96 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд. 35): понеділок – четвер: 800-1800, п’ятниця: 800-1700, субота: 800-1300, вихідний день – неділя  Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, буд. 21): понеділок: 800-1715, вівторок: 800-2000, середа: 800-1715, четвер: 800-2000, п’ятниця: 800-1600, субота: 800-1400, вихідний день – неділя  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя  Територіальний підрозділ (Сумський район, с. Битиця, вул. Сумська, 96): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, обідня перерва: 1200-1300, вихідні дні: субота, неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Телефон/факс: (0542) 788-888  Е-mail: [dszn@smr.gov.ua](mailto:dszn@smr.gov.ua)  [https://dszn.smr.gov.ua](https://dszn.smr.gov.ua/)  Телефон/факс: (0542) 700-574, (0542) 700-575  Е-mail: [cnap@smr.gov.ua](mailto:cnap@smr.gov.ua)  http://cnap.sumy.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-IІІ; „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-ІV |
| 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;  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 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Факт смерті особи з інвалідністю дитини з інвалідністю |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441  (далі – заява) (при пред’явленні паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу);  свідоцтво про смерть;  довідка про смерть, видана органами реєстрації актів громадянського стану. У разі смерті особи з інвалідністю з дитинства чи дитини з інвалідністю за кордоном подаються видані компетентними органами країни перебування та легалізовані в установленому порядку документи (далі - легалізований документ), що засвідчують смерть цих осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;  довідка з банківської установи, у якій зазначаються виплатні реквізити (в разі проведення виплати через банківські установи) |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;  поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | Допомога на поховання виплачується незалежно від строку звернення за її виплатою |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Особа, що померла не є отримувачем державної соціальної допомоги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Надання / відмова у наданні допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Допомогу можна отримати через виплатні об’єкти АТ „Укрпоштаˮ або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку |

**Директор департаменту**

**соціального захисту населення**

**Сумської міської ради** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Тетяна Олександрівна** **Масік**

(підпис)