

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
Сумської міської ради
 _____ **Тетяна МАСІК**
 (підпис)
МП
 «_____» _____ 2026 р.

ІНФОРМАЦІЙНА 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”
Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради / Управління „Центр
надання адміністративних послуг у м. Суми” Сумської міської ради
 (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	Місцезнаходження	м. Суми, вул. Харківська, буд. 35 Віддалені робочі місця: м. Суми, вул. Охтирська, буд. 11 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, буд. 49 А м. Суми, вул. Британська, буд. 21
2	Інформація щодо режиму роботи	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 Віддалені робочі місця: м. Суми, вул. Охтирська, буд. 11 – понеділок, середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ м. Суми, вул. Романа Атаманюка, буд. 49 А – вівторок, четвер: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Британська, буд. 21): понеділок – четвер: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	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 тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.sumy.ua телефон/факс: (0542) 788-888
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про поховання та похоронну справу»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 «Про затвердження Порядку проведення

		безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій і осіб з інвалідністю внаслідок війни» (зі змінами) та постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету міської ради від 20.09.2016 № 504 «Про організацію проведення безоплатного поховання або виплату грошової компенсації чи одноразової допомоги деяким категоріям громадян» (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання	Проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій і інвалідів війни; Виплата грошової компенсації виконавцю волевиявлення або особі, яка здійснила поховання померлої (загиблої) особи, що має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасника бойових дій або інваліда війни за рахунок власних коштів; Відшкодування витрат, пов'язаних із спорудженням надгробка, що безоплатно споруджуються на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; Виплата одноразової допомоги дружині (чоловіку) і дітям (віком до 18 років) померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною.
9	Перелік необхідних документів	<i>Для проведення безоплатного поховання померлих осіб виконавець волевиявлення або особа, яка зобов'язалася поховати померлого, подає комунальному підприємству «Спеціалізований комбінат» або суб'єкту господарювання, з яким укладено угоду про надання ритуальних послуг, такі документи:</i> - довідку про реєстрацію останнього місця проживання померлої особи; - копію свідоцтва про смерть; - копію документа, що підтверджує статус особи померлого; - копію документа, що посвідчує особу замовника. - копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків. <i>Виплата грошової компенсації виконавцю волевиявлення або особі, що зобов'язалася поховати померлу (загиблу) особу, що має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, здійснюється на підставі таких документів:</i>

		- заяви про відшкодування витрат на поховання померлого; - копії договору-замовлення про організацію та проведення поховання, що є додатком до цього порядку або документів, що підтверджують оплату ритуальних послуг; - копії документа, що посвідчує особу, яка здійснила поховання померлого; - копії свідоцтва про смерть померлої особи; - копії документа, що підтверджує статус особи померлого; - довідки про реєстрацію останнього місця проживання померлої особи; - копії реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, що здійснила поховання померлого; - відомостей про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі на ім'я виконавця волевиявлення або особи, що здійснила поховання померлого. <i>Виплата грошової компенсації виконавцю волевиявлення або особі, що зобов'язалася поховати померлого учасника бойових дій або інваліда війни, здійснюється на підставі таких документів:</i> - заяви про відшкодування витрат на поховання померлого; - довідки про реєстрацію останнього місця проживання померлої особи; - копії свідоцтва про смерть померлої особи; - копії посвідчення про право на пільги померлої особи; - копії реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, що здійснила поховання померлого; - документів, що підтверджують оплату ритуальних послуг; - відомостей про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі на ім'я виконавця волевиявлення або особи, що здійснила поховання померлого. <i>Розмір одноразової допомоги становить п'ять розмірів прожиткового мінімуму, встановленого законом на день смерті (загибелі) особи, у розрахунку на місяць на одну особу, і виплачується шляхом перерахування коштів на рахунок заявника (дружини (чоловіка), опікуна чи піклувальника (законного представника)) на підставі таких документів:</i> - особистої заяви дружини (чоловіка) померлої особи, опікуна чи піклувальника (законного представника); - копії документа, що посвідчує особу заявника; - копії свідоцтва про смерть померлої особи; - копії документа, що підтверджує статус особи померлого; - копії свідоцтва про одруження; - копії свідоцтва про народження дитини; - копії реєстраційного номеру облікової картки платника податків заявника; - довідки про реєстрацію останнього місця проживання померлої особи;
--	--	--

		- відомостей про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі на ім'я заявника.
10	Спосіб подання документів	Документи подаються особисто виконавцем волевиявлення померлого громадянина.
11	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
12	Строк надання	Після надходження фінансування Термін дії обмежується необхідністю подання звернення на призначення грошової допомоги протягом року від дати смерті.
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Надано неповний пакет документів. Звернення на призначення грошової допомоги надійшло пізніше ніж через рік 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)	Безпосередньо на прийомі та/або на особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі на ім'я заявника.

**Начальник управління
з адміністрування
соціальних гарантій**

(підпис)

Наталія ГЕРАСИМЕНКО