**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету

Городоцької сільської ради

24.11.2023 року №270

**ТИПОВА 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**

**Відділ (Центр) з питань надання адміністративних послуг**

 **Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | Відділ з питань надання адміністративних послуг Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області:вул. Шевченка, 4, с.Городок, 35331,Філія вул.Соборна,195, м.Рівне |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Відділ з питань надання адміністративних послуг Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області: вул. Шевченка, 4, с.Городок, 35331,Понеділок – з 9.00 до 17.00Вівторок – з 9.00 до 17.00Середа – з 9.00 до 17.00Четвер – з 11.00 до 17.00П’ятниця – з 9.00 до 16.00 Обідня перерва –з 13-00 до 14-00Вихідний - Субота, неділяФілія: вул.Соборна,195, м.Рівне Понеділок – з 9.00 до 17.00Вівторок – з 9.00 до 17.00Середа – з 9.00 до 17.00Четвер – з 11.00 до 20.00П’ятниця – з 9.00 до 16.00Субота – з 09.00 до 13.00Без обідньої перервиВихідний - неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт  |  *Ел.пошта:* *cnap\_gorodok@ukr.net**Веб-сайт:* [*https://gorodok-gromada.gov.ua/tsnap/*](https://gorodok-gromada.gov.ua/tsnap/) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України “Про поховання та похоронну справу” від 10.07.2003 № 1102-IVЗакон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22 жовтня 1993 року № 3551-XIIЗакон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 року № 3721-XII |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни” від 28 жовтня 2004 року № 1445Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 17.12.2003 № 1963Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 16.03.2016 № 272 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення особи щодо безоплатного 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  |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява особи, яка здійснила поховання та звернулася за відшкодуванням витрат.
2. Копію договору-замовлення про організацію та проведення поховання.
3. Копії документа, що посвідчує особу замовника.
4. Копію свідоцтва про смерть.
5. Копію документа, що підтверджує статус особи померлого.
6. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника або, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, копії сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у неї права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.
7. Акт виконаних робіт.
8. Розрахунок витрат на безоплатне поховання.
9. Довідка про відкриття поточного рахунку в Уповноваженому банку (за бажанням заявника).
 |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою:до центру надання адміністративних послуг;до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Організація та проведення ритуалу поховання, отримання документів про поховання, отримання відшкодування витрат за здійснене поховання |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг |

**Начальник відділу (Центру) з питань надання Павло ТАРАСОВИЧ**

**адміністративних послуг Городоцької сільської ради**