

Додаток 81
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 15 травня 2025 року № 297

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-83

Послуга: Призначення допомоги на 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

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр).
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1.
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. На період дії воєнного стану в Україні встановлено час прийому замовників послуг: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50071, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого, буд. 34Б.
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддаленого робочого місця Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 068-47-29-811; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративні послуги»;

		«Про адміністративну процедуру»; «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»
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, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни» зі змінами (далі – Постанова № 1445).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 11.09.2024 №802/0/527-24 «Про затвердження Порядку фінансування витрат на поховання або відшкодування витрат на здійснення поховання померлих (загиблих) учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання послуги	<p>Види ритуальних послуг, що підлягають відшкодуванню, визначено Порядком проведення 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, затвердженого Постановою № 1445.</p> <p>Додаткові ритуальні послуги оплачуються виконавцем волевиявлення за власні кошти. Вартість ритуальних послуг, визначених для забезпечення безоплатного поховання, не повинна перевищувати середньої ціни, що склалася в регіоні.</p> <p>Витрати на проведення безоплатного поховання осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, здійснюються за рахунок коштів державного бюджету, передбачених Мінсоцполітики за відповідною бюджетною програмою, на підставі договору-замовлення про організацію та проведення поховання, укладеного виконавцем волевиявлення або особою, яка зобов'язалася поховати померлого, з ритуальною службою чи</p>

		сільським головою, шляхом перерахування коштів на рахунок виконавців ритуальних послуг.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги	Замовник або виконавець ритуальних послуг подають такі документи: заяву про відшкодування витрат на поховання померлої особи із зазначенням реквізитів рахунку, відкритого в банку; копію документа, що посвідчує особу замовника ритуальних послуг; копію реєстраційного номера облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта); копію свідоцтва про смерть; копію договору-замовлення про організацію та проведення поховання; копію документа, що підтверджує статус померлої особи; розрахунковий документ, що підтверджує сплату коштів за поховання померлої особи; акт виконаних робіт (для виконавця ритуальних послуг). Паспорт громадянина України* або іншого документа, що підтверджує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», або посвідки на постійне проживання.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) особисто або через представника (законного представника).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно.
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження документів, приймає рішення про фінансування або відшкодування витрат на здійснене

		поховання померлої особи чи про відмову, про що протягом двох робочих днів повідомляє замовника або виконавця ритуальних послуг.
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі, передбаченого нормативними актами.
14	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	Стаття 64 Закону України «Про адміністративну процедуру».
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин. Якщо з того самого питання є судові рішення, що набрало законної сили. Смерть фізичної особи.
16	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання пакета документів не в повному обсязі; невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам нормативних актів. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Повторне звернення із заявою за наданням адміністративної послуги.
17	Результат надання адміністративної послуги	Формування особової справи для відправки до КЗ «Центр здійснення соціальних виплат та надання інформаційно – консультативної допомоги з питань соціального захисту населення» Дніпропетровської обласної ради» для відшкодування витрат на здійснення поховання.
18	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку.
19	Примітка	*У випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії, або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, їх перевірка або формування здійснюються відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту

	інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА