Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 19 червня 2024 року № 302

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна картка**  **Виплата допомог на поховання** | **ІК-8/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)  *Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах*  понеділок-четвер з 800 до 1700  п’ятниця з 800 до 1545  перерва з 1200 до 1245 |
| 3 | Підстава для отримання | Факт смерті особи |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | **Для виплати допомоги на поховання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого» (зі змінами)**  1. заява довільної форми;  2. витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання матеріальної допомоги;  3. копія свідоцтва про смерть;  4. копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);  5. копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ІПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) заявника;  6. довідки з Пенсійного фонду та управління соціального захисту населення про те, що померла особа не отримувала пенсію та допомогу;  7. довідка з навчального закладу *(у разі смерті осіб:*  *аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу І - IV рівнів акредитації очної форми навчання, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померла особа не перебувала на утриманні особи, застрахованої в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування; особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб);*  8. довідка з управління соціального захисту населення про отримання допомог *(у разі смерті:* -дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування, отримував допомогу відповідно до Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми“,  - особи, не застрахованої в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування, яка отримувала на дитину допомогу відповідно до Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми“ або Закону України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам“*);*  9. копія трудової книжки або довідка/акт про те, що померла особа на момент смерті ніде не працювала, складена головою вуличного / будинкового комітету, головою ОСББ, або інспектором сектору по роботі з органами самоорганізації населення організаційного відділу Миргородської міської ради. Довідка про те, що особа не була зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна *(у разі смерті* особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не була зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна*);*  10. копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи *(у разі смерті /загибелі внутрішньо переміщеної особи);*  11. реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.  Копії документів завіряються посадової особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву.  Допомога виплачується у разі звернення впродовж шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день смерті.  **Для виплати одноразової грошової допомоги на поховання цивільних осіб, загиблих (померлих) внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) воєнного характеру (бомбардувань, авіаударів, збройних нападів та інших ушкоджень):**  1. заява із зазначенням членів сім’ї загиблої (померлої) особи *(за формою згідно з додатком до Порядку виплати допомог на поховання затвердженого рішенням 46 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 26.01.2024 року № 30);*  2. копія сторінок паспорта заявника, що засвідчують особу та місце реєстрації ( ID-картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);  3. копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку (або, у разі відмови від ІПН, копія сторінки паспорта, де є відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) заявника;  4. копія лікарського свідоцтва про смерть (форма 106/о);  5. копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого);  6. копії документів, що підтверджують родинні стосунки заявника із загиблою(померлою) особою;  7. копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи *(у разі смерті /загибелі внутрішньо переміщеної особи);*  8. акт підтвердження фактичного місця проживання загиблої/померлої особи *(у разі смерті /загибелі внутрішньо переміщених осіб, та осіб, зареєстрованих за межами Миргородської територіальної громади);*  9. письмові згоди від інших членів сім’ї загиблої (померлої) цивільної особи про виплату допомоги заявнику *(за наявністю інших членів сім’ї* );  10. реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.  Копії документів завіряються посадової особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву.  Допомога виплачується у разі звернення впродовж шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день смерті. |
| 5. | Оплата | Безоплатно |
| 6. | Результат послуги | Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні. |
| 7. | Термін виконання | До 30 календарних днів |
| 8. | Спосіб подання документів/ отримання відповіді (результату) | Заява разом з необхідним пакетом документів подається особисто суб’єктом звернення через адміністраторів відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради. |
| 9. | Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про адміністративні послуги»; 2. Закон України «Про адміністративну процедуру»; 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 99 «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого» (зі змінами). |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Причини відмови:  - невідповідності поданих документів;  - повторного звернення з тих самих обставин (у разі отримання допомоги за попереднім зверненням);  **-** відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади. |
| 11. | Оскарження результату надання адміністративної послуги | Дії або бездіяльність надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:   * до комісії з розгляду скарг щодо прийняття адміністративних актів, процедурних рішень, дій чи бездіяльності виконавчих органів Миргородської міської ради з питань власних повноважень (у разі її створення);   - до адміністративного суду. |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**