

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ АДРЕСНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ГРОМАДЯНАМ
У ЗВ'ЯЗКУ З ПОХОВАННЯМ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ ”

Слобожанська міська рада Чугуївського району Харківської області
(відділ соціального захисту населення)

(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	Відділ Центр надання соціальних послуг Слобожанської міської ради: вул. Каштанова, 21, м. Слобожанське, Чугуївський район, Харківська область, 63460
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок 8-00 до 17-00 вівторок 8-00 до 17-00 середа 8-00 до 20-00 четвер 8-00 до 17-00 п'ятниця 8-00 до 16-00 без перерви субота, неділя, святкові дні – вихідні дні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Телефон (05747)52425, електронна адреса vnap2021@gmail.com; офіційний веб-сайт http://km-sov.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення LXXX сесії Слобожанської міської ради VIII скликання «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги жителям Слобожанської міської територіальної громади» від 22.01.2026 №3458 – VIII.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Підставою для розгляду питання про надання одноразової допомоги у зв'язку з похованням деяких категорій осіб відповідно до Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 99, є особиста заява громадянина на ім'я Слобожанського міського голови. Одноразова допомога на поховання деяких категорій

		осіб надається виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, протягом шести місяців після смерті померлого.
8	Перелік документів	необхідних - особиста заява громадянина на ім'я Слобожанського міського голови про надання одноразової допомоги; - копія паспорта громадянина України (всіх заповнених сторінок) заявника (неповнолітньої дитини віком від 14 років) або копія паспорта заявника (неповнолітньої дитини віком від 14 років) у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника; - 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. У разі, якщо заявник має ID-паспорт, копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не надається; - довідка про реєстрацію місця проживання заявника або витягу з реєстру територіальної громади, сформованого не пізніше одного місяця до моменту подачі заяви. Внутрішньо переміщені особи замість довідки про реєстрацію місця проживання/ витягу з реєстру територіальної громади надають копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; - довідки про відкриття поточного рахунку в уповноваженому банку; - копія свідоцтва про смерть; - довідка з районної філії центру зайнятості про те, що померла особа не перебувала на обліку у даному органі; - довідка з пенсійного фонду про те, що померла особа не перебувала на обліку у даному органі; - витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть соціально незастрахованої особи для отримання допомоги на її поховання; - копія трудової книжки померлого (у разі відсутності у померлої особи трудової книжки, заявник надає власноруч написану заяву, що підтверджує цей факт); - документ, що засвідчує факт здійснення поховання заявником померлої особи: довідка КП «Комунальник», при умові, що особа похована на кладовищі м. Слобожанське, в інших випадках заявник надає власноруч написану заяву, в якій зазначається факт здійснення ним поховання померлої особи із зазначенням місця поховання та дати; - довідка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, яка підтверджує, що померла особа не є суб'єктом підприємницької діяльності;

		- довідка про місце реєстрації померлого на день смерті, а у разі смерті внутрішньо переміщеної особи - довідка, що підтверджує цей статус та фактичне місце проживання померлого. Копії документів, які додаються до заяви, завіряються заявником, при наявності оригіналів.
9	Спосіб подання документів	Заяви громадян та документи, необхідні для надання одноразової допомоги, подаються до Слобожанської міської ради особисто через відділ Центр надання адміністративних послуг міської ради або поштою та передаються до відділу соціального захисту населення міської ради.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом одного місяця з дати подання заяви
12	Перелік підстав для відмови у наданні	В разі подання неповного пакету документів, зазначених у підпункті 2.1.1. розділу 2 Порядку, відділ соціального захисту населення міської ради готує листи заявникам за підписом міського голови про необхідність їх надання. Якщо протягом місяця з дня надходження заяви до міської ради заявник не надає необхідних документів, заява знімається з розгляду на засіданні Комісії.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата одноразової допомоги громадянам / відмова у виплаті одноразової допомоги громадянам
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто у відділі Центр надання адміністративних послуг міської ради або поштою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської міської ради



Яна ХАБАРОВА