

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказ Центрального
управління соціального
захисту населення
Дніпровської міської ради
08.11.2023 № 80

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги у сфері соціального захисту населення

«НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ»

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	1. 49005, м. Дніпро, вул. Левка Лук'яненка, 39/41 (Соборний район) 2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район) 3. 49101, м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30/32 (Центральний район)
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Перерва з 12:00 до 12:45;
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	1. Тел.: 068-206-53-55, central.uszn@dmr.dp.ua (Соборний район) 2. Тел.: 066 482 31 49 central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський район) 3. Тел.: 095 192 96 81 central.uszn1202@dmr.dp.ua (Центральний район)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XII-ВР (зі змінами)
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, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни» від 28 жовтня 2004 року № 1445 (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення особи, яка здійснила поховання

8	Перелік необхідних документів	Заява особи, яка здійснила поховання, паспорт оригінал та його копія, документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та його копія, копія свідоцтва про смерть або копію довідки про смерть учасника бойових дій чи особи з інвалідністю внаслідок війни, копія посвідчення «Учасник бойових дій» або «Особа з інвалідністю внаслідок війни», документи, які засвідчують видатки на ритуальні послуги (договір-замовлення на організацію і проведення поховання та чек або квитанцію за ритуальні послуги та чек). Копії документів надаються за наявності оригіналів
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	В день звернення, протягом шести місяців після смерті особи
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не повного пакету документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги або відмова
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

