


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.02.2021 року	Н-5-01 Версія 08	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Виділення допомоги на поховання померлої особи, яка на момент смерті не працювала		
Відділ обліку та фінансового забезпечення		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу обліку та фінансового забезпечення   Галина ДЕНИСЮК (підпис)	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ   Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова   Сергій НАДАЛ (підпис)
24.02 2021	24.02 2021	24.02 2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» в місті Тернополі вул. Князя Острозького, 6, 1 пов. Графік прийому: Понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 Вівторок – з 11.00 до 16.00 П'ятниця – з 08.00 до 13.00 Тел. +380674473357 Ел. адреса: <a href="mailto:enapternopil@meta.ua">enapternopil@meta.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://enap.rada.te.ua">enap.rada.te.ua</a></p> <p>Віддалені робочі місця працівників ЦНАП</p> <p>с. Курівці, вул. Нова, 3, Тел. +38 (03540) 43286 Ел. адреса: <a href="mailto:kyrivci@ukr.net">kyrivci@ukr.net</a></p> <p>с. Черняхів, вул. Центральна, 38 Тел. +38 (03540) 34624 Ел. адреса: <a href="mailto:chernykhiv@ukr.net">chernykhiv@ukr.net</a> Графік прийому: понеділок, середа, – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.</p> <p>с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22 Тел. +38 (03540) 33642 Ел. адреса: <a href="mailto:kobzarivka_admin@ukr.net">kobzarivka_admin@ukr.net</a></p> <p>с. Іванківці, вул. Т. Шевченка, 16 Тел. +38 (03540) 33631 Ел. адреса: <a href="mailto:malashivci@ukr.net">malashivci@ukr.net</a> Графік прийому: вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.</p>
----	--	--

Копія

згідно з оригіналом

25.02.2021

<p>2. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них</p>	<p>1.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг за формою;</li> <li>2. Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання / довідка про смерть / довідка консульської установи – свідоцтва про смерть з перекладом на українську мову з проставленням апостилю (у разі смерті особи за кордоном);</li> <li>3. Пред'явити трудову книжку померлого (перша сторінка та останній запис). В разі відсутності трудової книжки, довідка/акт підприємства, що обслуговує житловий фонд про те, що померла особа на момент смерті не працювала, складений на підставі свідчень сусідів (крім допомоги на померлих малолітніх дітей та учнів (студентів);</li> <li>4. Довідка відповідного підприємства, що обслуговує житловий фонд про те, що померла особа проживала у м. Тернополі (у випадку місяця реєстрації померлої особи в населеному пункті, який входить до складу Тернопільської міської територіальної громади, відповідну довідку видає староста) (вимагається у разі відсутності інформації у реєстрі територіальної громади м. Тернополя);</li> <li>5. Пред'явити паспорт громадянина України чи інший документ – виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалась поховати померлого;</li> <li>6. Пред'явити реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код) - виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалась поховати померлого.</li> </ol> <p>2.</p> <p>Для одержання допомоги на поховання померлих малолітніх дітей (батьки, яких не працюють) необхідно додатково пред'явити витяг з Державного реєстру актів про народження (свідоцтва про народження) для виплати допомоги у зв'язку з народженням дитини.</p> <p>3.</p> <p>Для одержання допомоги на поховання померлого учня загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу, студента необхідно додатково надати довідку про те, що померла особа навчалася в освітньому закладі.</p>
<p>3. Порядок та спосіб подання документів</p>	<p>Заява з пакетом документів подається суб'єктом звернення особисто в ЦНАП або через віддалені робочі місця у селах Курівці, Чернихів, Кобзарівка, Іванківці протягом шести місяців після смерті особи.</p>

Копія  
згідно з оригіналом

25.02.2014  
Filius

4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платню НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно.
5.	Строк надання НП	30 календарних днів
6.	Результат надання НП	Копія розпорядження міського голови про виділення допомоги на поховання; лист-повідомлення суб'єкту звернення про отримання допомоги на поховання; вмотивована відмова у наданні послуги з поверненням вхідного пакету документів.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Результат послуги суб'єкт звернення отримує особисто в ЦНАПі або засобами поштового та електронного зв'язку.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Неповний пакет документів. 2. У випадку, коли померла особа перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі. 3. У випадку звернення після шести місяців з дня смерті.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого» від 31.01.2007 №99. 2. Рішення виконавчого комітету міської ради «Про розмір допомоги на поховання» від 27.12.2017 №996. 3. Розпорядження міського голови «Про врегулювання питань підготовки розпорядження міського голови щодо виділення допомоги на поховання» від 30.11.2020р. №265

Додаткова інформація:

*Підстава для одержання послуги:*

- Надання допомоги на поховання померлої особи, яка на момент смерті не працювала з числа:
1. Аспіранта, докторанта, клінічного ординатора, студента вищого навчального закладу I-IV рівня акредитації, що навчається за денною формою, учня професійно-технічного навчального закладу, якщо померлий не утримувався особою, застрахованою в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування; особи, яка перебувала на утриманні зазначених осіб.
  2. Дитини, на яку один з батьків (опікун, піклувальник, усиновитель), що не застрахований в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, отримував допомогу відповідно до Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».
  3. 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».
  4. Особи, яка не досягла пенсійного віку та на момент смерті не працювала, не перебувала на службі, не зареєстрована у центрі зайнятості як безробітна.

\* До інформаційної картки додається форма заяви

Копія \_\_\_\_\_ /

Тернопільська міська рада, відділ обліку та фінансового забезпечення

25.02.2021 ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Н-5-01

Сторінка 3 з 3