


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 01.02.2023		Шифр послуги А-5-01 Версія 02	
Тернопільська міська рада			
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Виділення допомоги на поховання померлої особи, яка на момент смерті не працювала			
Відділ обліку та фінансового забезпечення			
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник відділу обліку та фінансового забезпечення Галина ДЕНИСЮК		Міський голова Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: А-5-01
Дата реєстрації: 30.01.2023 00:00
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B0400000091491D00844C9B00
Дійсний з: 09.11.2021 00:00:00
Дійсний до: 08.11.2023 23:59:59
Підписувач: Денисюк Галина Миколаївна
Мітка часу: 30.01.2023 16:31:14



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: А-5-01
Дата реєстрації: 30.01.2023 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 31.01.2023 08:32:18

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Вул. Василя Костянтина Острозького, 6,46025, м. Тернопіль, І-й поверх Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; вівторок – з 11.00 до 20.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота – з 8.00 до 15.00 год. Телефон: (067) 4472741, 0800303520 (безкоштовно). Електронна адреса ЦНАП: snapternopil@meta.ua Веб-сайт ЦНАП: https://cnap.rada.te.ua/</p> <p>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП:</p> <ol style="list-style-type: none"> с. Курівці, вул. Нова, 3, тел. (03540) 43286, ел. адр.: kyrivci@ukr.net; Графік прийому громадян: понеділок-середа – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота, неділя – вихідні дні. с. Чернихів, вул. Центральна, 38, тел. (03540) 34624, ел. адр.: chernuxiv@ukr.net; Графік прийому громадян: вівторок-четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота, неділя – вихідні дні. с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22, тел. (03540) 33642, ел. адр.: kobzarivka_admin@ukr.net; Графік прийому громадян: понеділок, середа,
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п’ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота, неділя – вихідні дні.</p> <p>4. с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка, 16, тел. (03540) 33631, , ел. адр.: malashivci@ukr.net. Графік прийому громадян: понеділок, вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п’ятниця – з 8.00 до 15.00 год. субота, неділя – вихідні дні.</p> <p>5. с. Гродище, вул. Центральна, 1 ел. адреса: gorodyche@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.</p>
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про виділення допомоги на поховання. 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). 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). 4. Довідка відповідного підприємства, що обслуговує житловий фонд про те, що померла особа проживала у м. Тернополі (у випадку місця 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). 5. Пред’явити паспорт громадянина України чи інший документ – виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалась поховати померлого. 6. Пред’явити реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код) - виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов’язалась поховати померлого. <p style="text-align: right;">Для одержання допомоги на поховання померлих</p>

		<p>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>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>
3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява з пакетом документів подається суб'єктом звернення особисто протягом шести місяців після смерті особи
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5.	Строк надання АП	30 календарних днів
6.	Результат надання АП	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 АП)	Результат послуги суб'єкт звернення отримує особисто або поштою на вказану при поданні заяви адресу, електронним зв'язком
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП, зупинення розгляду документів	6. Неповний пакет документів. 7. 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 АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Закон України «Про поховання та похоронну справу» ст.13. 2. 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. 3. Рішення виконавчого комітету міської ради «Про розмір допомоги на поховання» від 25.01.2023 №76. 4. Розпорядження міського голови «Про врегулювання питань підготовки розпорядження міського голови щодо виділення допомоги на поховання» від 30.11.2020 №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**

