

**Додаток № 12**  
**до рішення Виконавчого комітету**  
**Гірської сільської ради**  
**від 06 травня 2025 року № 70**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ІДЕНТИФІКАТОР № 02216**  
**БЕЗОПЛАТНЕ 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**

(назва адміністративної послуги)

|    |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Орган, що надає послугу                                                                                           | Управління соціальної та ветеранської політики<br>Бориспільської районної державної<br>адміністрації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. | Інформація про ЦНАП (місце<br>подання документів та<br>отримання результату послуги)                              | Відділ «Центр надання адміністративних<br>послуг» виконавчого комітету Гірської сільської<br>ради<br>08324, Київська область, Бориспільський район,<br>с.Гора, вул. Центральна, 5<br>телефон: 0800-300-157<br>e-mail: <a href="mailto:info@gora-rada.gov.ua">info@gora-rada.gov.ua</a><br>офіційний сайт: <a href="https://gora-rada.gov.ua">https://gora-rada.gov.ua</a><br><br><b>Графік прийому громадян:</b><br>понеділок-четвер з 8-30 до 16-45<br>п'ятниця з 8-30 до 15-30<br>без перерви на обід.<br>Вихідний день: субота, неділя, офіційні свята                                                                                                                 |
| 3. | Підстава та перелік<br>документів, необхідних для<br>отримання адміністративної<br>послуги, а також вимоги до них | Для особи, яка здійснила поховання:<br>1. Заява про відшкодування витрат на поховання<br>померлого.<br>2. Копія паспорту та ідентифікаційного номеру.<br>3. Копія свідоцтва про смерть учасника бойових дій,<br>постраждалого учасника Революції Гідності чи<br>особи з інвалідністю внаслідок війни.<br>4. Документи, які засвідчують видатки на ритуальні<br>послуги (договір-замовлення на організацію і<br>проведення поховання та квитанцію за ритуальні<br>послуги).<br>5. Копії документів, що підтверджує статус особи<br>померлого.<br>6. Довідка про відкриття поточного рахунку в банку.<br><br><b>При подачі копій документів, надаються їх<br/>оригінали</b> |
| 4. | Порядок та спосіб подання<br>документів                                                                           | Заява та документи, необхідні для отримання<br>послуги, подаються заявником особисто або                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                            | уповноваженою ним особою у паперовій формі або можуть бути надіслані суб'єкту надання адміністративної послуги поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                 | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.  | Строк надання адміністративної послуги                                                     | 30 днів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.  | Результат надання адміністративної послуги                                                 | Відшкодування витрат на поховання померлого (загиблого)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                             | Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9.  | Спосіб отримання відповіді (результату)                                                    | Особисто або через уповноважену особу при наявності документа, що посвідчує особу та її повноваження                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10. | Закони України, акти Кабінету міністрів України, акти центральних органів виконавчої влади | <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Закон України «Про поховання та похоронну справу» від 10.07.2003 № 1102-IV ст. 14</li> <li>➔ Постанова КМУ від 28.10.2004 № 1445 «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»</li> <li>➔ Постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною».</li> </ul> |
| 11. | Примітка                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Начальник відділу соціального захисту  
населення виконавчого комітету  
Гірської сільської ради**

**Тетяна БЕЛОУС**