

Додаток № 57
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ З
ДИТИНСТВА, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ОСІБ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА
ПЕНСІЮ, ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ»

Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Пауценка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 16.11.2000 № 2109-III «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», Закон України від 18.05.2004 № 1727-IV «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX «Про адміністративну процедуру».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд», постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 79 «Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», наказ Міністерства соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги».
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення громадянина.
7	Перелік необхідних документів	Заява встановленого зразка (при пред'явленні паспорта громадянина України, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус).

		<p>Відомості про місце проживання (перебування) особи підтверджується Витягом з реєстру територіальної громади.</p> <p>Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті).</p> <p>Витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть.</p> <p>Свідоцтво про смерть.</p> <p>Кожна копія документа завіряється написом: «Згідно з оригіналом», особистим підписом спеціаліста, який здійснює прийом документів, його прізвищем та ініціалами, датою засвідчення.</p>
8	Спосіб подання документів	Заяви з необхідними документами приймаються спеціалістами департаменту, які передають їх в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження до органу Пенсійного фонду України.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Допомога на поховання виплачується з державного бюджету в залежності від виплати відповідного періоду.
11	Перелік підстав для відмови	Відсутність законних підстав для одержання допомоги. Поданий неповний комплект документів.
12	Результат надання	Призначення та виплата допомоги на поховання.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення (про відмову у призначенні) допомоги на поховання протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення видається/надсилається у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти) органом Пенсійного фонду України.