

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
Від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 81 (02216)
адміністративної послуги
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

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про поховання та похоронну справу» ст 14.
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява особи, яка здійснила поховання та звернулася за відшкодуванням витрат; 2. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника або, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, копії сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у неї права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта; 3. Копія свідоцтва про смерть або копія довідки про смерть учасника бойових дій, постраждалого учасника Революції Гідності чи особи з інвалідністю внаслідок війни; 4. Документи, які засвідчують видатки на ритуальні послуги (договір-замовлення на організацію і проведення поховання та чек або квитанцію за ритуальні послуги та чек); 5. Довідка про відкриття поточного рахунку в Уповноваженому банку (за бажанням заявника).
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних .
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
14	Результат надання адміністративної послуги	Відшкодування витрат на поховання померлих (загиблих); Відмова у відшкодуванні витрат на поховання померлих (загиблих).

15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг.