



Власівська селищна рада
м.Світловодська Кіровоградської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від 13 березня 2013 року

№ 17

Про затвердження порядку фінансування проведення поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007р. № 99 “Про порядок надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого “,

виконавчий комітет селищної ради вирішив:

1.Затвердити Положення про порядок надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого (додаток).

2.Встановити розмір допомоги на поховання в сумі 250 (двісті п'ятдесят) гривень.

3.Контроль виконання даного рішення покласти на заступника селищного голови Кравченка В.І.

Селищний голова

О.Пасько

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання допомоги на поховання
деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого
або особі, яка зобов'язалася поховати померлого

Розділ 1. Загальні положення

Це Положення визначає умови та порядок надання допомоги на поховання померлого (померлої) (далі - допомога), який (яка) на момент смерті проживала на території смт.Власівка.

1.1. Допомога надається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007р. № 99 членам територіальної громади смт.Власівка, що проживають та зареєстровані на території селища на поховання померлого (померлої):

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 Закону 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;

5) особи, яка не має права на отримання пенсії або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам".

1.2. Допомога надається за рахунок коштів, передбачених у селищному бюджеті на поточний рік.

1.3. Підставою щодо надання допомоги є заява громадянина до виконкому селищної ради.

Розділ 2. Порядок надання допомоги

2.1. Для розгляду питання про виділення допомоги до виконкому селищної ради обов'язково надаються наступні документи:

- особиста заява, паспорт чи інший документ, що посвідчує особу виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого, ідентифікаційний код;
- довідка про смерть;
- копія свідоцтва про смерть;
- довідка з міськрайонного центру зайнятості про те, що померлий не перебував на обліку на момент смерті;
- копія трудової книжки померлого;
- довідка з місця реєстрації померлого.

2.2. Допомога на поховання надається у розмірі, затвердженому рішенням виконавчого комітету Власівської селищної ради виходячи з вартості ритуальних послуг.

2.3. Допомога на поховання надається протягом шести місяців після смерті особи у розмірі, встановленому на день смерті.

Розділ 3. Підготовка документів щодо надання матеріальної допомоги

3.1. Робота, пов'язана з підготовкою документів, проектів рішення виконавчого комітету про виділення коштів покладається на спеціаліста з державної реєстрації актів цивільного стану.

3.2. Звернення щодо надання матеріальної допомоги розглядаються протягом 30 календарних днів.

Розділ 4. Заключні положення

4.1. Контроль за виплатою допомоги покладається на відділ бухгалтерського обліку та звітності.

Секретар ради

Г.Коваль