

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Власівської селищної ради
від 25 вересня 2013 № 69

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПРИЗНАЧЕННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ (назва адміністративної послуги)

ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

спеціаліст з державної реєстрації актів цивільного стану (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Першотравнева, 59 каб.№ 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236) 53469; факс:(05236) 52454, 53471; e-mail: rada-vlasovka@at.ua http://rada-vlasovka.at.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1.Закон України „Про поховання та похоронну справу” 10.07.2003 №1102, ст.13
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1.Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого» 31.01.2007 № 99
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Власівської селищної ради “Про затвердження порядку фінансування проведення поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого” 13.03.2013 №17
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	1.Заява виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого 2.Паспорт заявника, номер облікової картки 3.Довідка про смерть

	них	<p>4.Копія свідоцтва про смерть</p> <p>5.Довідка з міськрайонного центру зайнятості про те, що померлий не перебував на обліку на момент смерті</p> <p>6.Копія трудової книжки померлого</p> <p>7.Довідка з місця реєстрації померлого</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником, або уповноваженою особою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1.Суперечить вимогам законодавства України</p> <p>2.Неповний пакет документів</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Допомога на поховання
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою
16.	Примітка	

Розробив:
 Спеціаліст з державної реєстрації
 актів цивільного стану

Г.К.Ільєвська