

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту
населення Білоцерківської міської ради
від 27.10.2025 року № 95-Р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи,
яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком» 02500**

Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради/
Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг			
№ з/п	Назва суб'єкту надання адміністративної послуги, назва ЦНАП (у тому числі територіальних підрозділів центру(ТП)/віддалених робочих місць адміністраторів центру (ВРМ)	Місцезнаходження	Інформація щодо режиму роботи
1	Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради	09108, Київська область, місто Біла Церква, проспект Незалежності, 34 050-688-58-23	Понеділок: 09.00 - 17.30 Вівторок: 09.00 - 17.30 Середа: 09.00 - 17.30 Четвер: 09.00 - 17.30

		тел./факс: (04563) 5-34-93, 096-29-10-106 E-mail: uszn@bc-rada.gov.ua Веб-сайт: http://uszn.org.ua	П'ятниця: 09.00 - 17.30 <i>Без обідньої перерви</i>
2	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх	Понеділок – 09.00-17.00 Вівторок - 09.00-17.00 Середа - 09.00-20.00 Четвер - 09.00-17.00 П'ятниця - 09.00-16.00 Субота - 09.00-13.00 Неділя – Вихідний Без перерви
3	Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09100, Київська область, м. Біла Церква проспект Незалежності, 34	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
4	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09170, Київська область, Білоцерківський район, с. Шкарівка, вул. Миру, 4, 2-й поверх	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний

			Перерва на обід – 13.00-13.45
5	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09133, Київська область, Білоцерківський район, селище Терезине, вул. Першотравнева, 2	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
6	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09132, Київська область, Білоцерківський район, с. Вільна Тарасівка, вул. Травнева, 2-а	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
7	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09134, Київська область, Білоцерківський район, с. Храпачі, вул. Молодіжна, 7	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
8	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09160, Київська область, Білоцерківський район, с. Піщана, вул. Замкова, 66	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00

			П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
9	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09153, Київська область, Білоцерківський район, с. Пилипча, вул. Соборна, 5	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
10	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	09131, Київська область, Білоцерківський район, с. Сидори, вул. Шкільна, 1а	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
11	Віддалене робоче місце центру надання адміністративних	09172, Київська область, Білоцерківський район, с. Томилівка, вул. Центральна, 42	Понеділок - 08.00-16.00 Вівторок - 08.00-16.00 Середа - 08.00-16.00 Четвер - 08.00-16.00 П'ятниця - 08.00-15.00 Субота - Вихідний Неділя – Вихідний Перерва на обід - 13.00-13.45
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			

12	Закони України	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України “Про поховання та похоронну справу”; 2. Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 3. Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”; 4. Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17 лютого 2022 року № 2073-IX.
13	Акти Кабінету Міністрів України	<ul style="list-style-type: none"> – Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1445 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни”; – Постанова Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2003 року № 1963 “Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”; – Постанова Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 року № 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”
Умови отримання адміністративної послуги		
14	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи
15	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) договір, укладений між замовником, виконавцем послуг та районним органом соціального захисту населення за територіальною належністю; 2) розрахунок витрат на спорудження надгробка; 3) акт виконаних робіт.
16	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто через центр надання адміністративних послуг

17	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
18	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
19	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
20	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про відшкодування витрат за спорудження надгробка
21	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг

До _____
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)
від _____,

(прізвище, ім'я, по батькові заявника-виконавця волевиявлення померлого)

місце проживання зареєстровано за адресою:

Київська область

паспорт: _____, виданий _____ року

РНОКПП № _____ контактний телефон: _____

Електронна пошта _____

ЗАЯВА № _____ від _____ р.

Відповідно до 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, **прошу здійснити спорудження надгробка на могилі** _____

(прізвище, ім'я, по батькові померлого)

який за життя мав статус особи, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною _____

(Герой України, тощо зазначити)

Відповідні документи до заяви додаю:

1. Копія свідоцтва про смерть.
2. Копія документу про статус.
3. Договір замовлення/довідка

Надаю згоду на збір, обробку та використання персональних даних за умови забезпечення їх захисту відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

« _____ » _____ р.

(_____)

(дата подання заяви)

(підпис заявника)

(П.І.П. заявника)

Заяву та документи для відшкодування витрат на поховання прийнято « _____ » _____ р..

(підпис)

(ініціали та прізвище відповідальної особи)

(відривний корінець)

Заяву та документи для відшкодування витрат на поховання прийнято « _____ » _____ р..

(підпис)

(ініціали та прізвище відповідальної особи)

