

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Новоборівської селищної ради

від 21.10.2020 № 214

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**06-22 Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб**

(назва адміністративної послуги)

**Новоборівська селищна рада Хорошівського району Житомирської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративних послуг	<p><b>Центр надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</b></p> <p><b>Адреса:</b> вул. Незалежності, буд. 9-А, смт. Нова Борова Хорошівського району Житомирської області, 12114</p> <p><b>Тел.:</b> (04145) 9-51-89</p> <p><b>Веб-сайт:</b> <a href="https://novoborivska-gromada.gov.ua">https://novoborivska-gromada.gov.ua</a></p> <p><b>Електронна пошта:</b> tsnap.nb@ukr.net</p> <p><b>Режим роботи:</b> Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 по 17.00 Четвер з 08.00 по 20.00, без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p><b>Віддалене робоче місце Центру надання адміністративних послуг при виконавчому органі Новоборівської селищної ради</b></p> <p><b>Адреса ВРМ:</b> вул. Спортивна, 2, с. Кропивня, Хорошівський район, Житомирська область, 12111</p> <p><b>Тел.:</b> (04145) 6-22-31</p> <p><b>Електронна пошта:</b> vrm_kropuvnya@ukr.net</p> <p><b>Режим роботи:</b> Понеділок - п'ятниця з 08.00 - до 17.00 Субота, неділя – вихідні дні Перерва на обід з 12.00 до 13.00</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	<p>1. <b>Заява про надання допомоги.</b></p> <p>2. <b>Паспорт</b> громадянина України.</p> <p>3. <b>Ідентифікаційний код</b> фізичної особи.</p> <p>4. <b>Документ, що підтверджує необхідність допомоги.</b></p> <p>5. <b>Акт обстеження матеріально-побутових умов.</b></p> <p><i>Примітка: У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</i></p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	<p><b>Безоплатно</b></p>

4.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання допомоги
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи)
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування»; Закон України «Про поховання та похоронну справу»; Закон України «Про адміністративні послуги».