**Перелік документів:**

1. Заява родичів, які бажають провести підзахоронення в існуючу могилу.

2. Копія свідоцтва про смерть того, кого хоронять.

3. Копія свідоцтва про смерть того, до кого підзахоронюють.

4. Копія свідоцтв, які підтверджують ступінь родинного зв'язку.

5. Довідка санепідемстанції про дотримання санітарних норм і термінів та можливість під захоронення (надається після накладання резолюції на звернення та підписання акту обстеження могили, але до отримання кінцевого результату).

**Строк надання адміністративної послуги – невідкладно. Заступнику директора**

**департамента, начальнику**

**управління житлово-**

**комунального господарства**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по-батькові )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зареєстрований за адресою)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(робочий та мобільний

телефонні номери)

**З А Я В А**

Прошу надати мені дозвіл на поховання мого (моєї) ступінь родинного зв'язку (П.І.Б.) в сімейну могилу на кладовищі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, де поховані (перелік останніх поховань із вказанням П.І.Б. померлих та дати поховання). Поховання буде проводитись на вільне місце./ Поховання буде проводитись на (П.І.Б. раніше похованого родича із найдавнішим терміном поховання).

Додатки ксерокопії:

1. Копія свідоцтва про смерть того, кого хоронять.
2. Копія свідоцтва про смерть того, до кого підзахоронюють.
3. Копія свідоцтв, які підтверджують ступінь родинного зв'язку.
4. Довідка санепідемстанції про дотримання санітарних норм і термінів та можливість підзахоронення.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали,підпис)

Примітка: Довідка санепідемстанції про дотримання санітарних норм і термінів та можливість підзахоронення надається після накладання резолюції на звернення та підписання акту обстеження могили, але до отримання кінцевого результату .

**Затверджую:**

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Погорелов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 24.08-03**

Надання дозволу на підзахоронення на закритих кладовищах

(назва адміністративної послуги)

Департамент міського господарства

(структурний підрозділ суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова, 3 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок-четвер з 9.00- 18.00; п’ятниця з 9.00 – 15.00  обідня перерва з 13.00 – 13.30 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (03122) 61 76 87 | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про поховання та похоронну справу», | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 р. № 193 «Порядок утримання кладовищ та інших місць поховань», «Необхідний мінімальний перелік вимог щодо організації поховання і ритуального обслуговування населення». | |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення ХІІ сесії ІІІ скликання міської ради від 24.06.1999 р. «Про закриття кладовища «Кальварія», рішення виконавчого комітету від 25.10.2006 р. № 299 «Про закриття кладовища «Радванка», рішення виконавчого комітету від 26.03.2008 р. № 114 «Про закриття кладовища «Доманинці», рішення виконавчого комітету від 07.10.2008 р. № 406 «Про закриття кладовища «Дравці». | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява родичів, які бажають провести підзахоронення в існуючу могилу. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява родичів, які бажають провести   підзахоронення в існуючу могилу.   1. Копія свідоцтва про смерть того, кого хоронять. 2. Копія свідоцтва про смерть того, до кого підзахоронюють. 3. Копія свідоцтв, які підтверджують ступінь родинного зв'язку. 4. Довідка санепідемстанції про дотримання санітарних норм і термінів та можливість під захоронення (надається після накладання резолюції на звернення та підписання акту обстеження могили, але до отримання кінцевого результату).. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заявник |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| **У разі платності** | | | |
| 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 | | невідкладно |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Виявлення у поданих документах завідомо неправдивих відомостей.  2. Виявлення у поданих документах невідповідності вимогам нормативних актів. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Дозвіл на підзахоронення на закритих кладовищах |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявником чи уповноваженою особою |
| 16. | Примітка | | . |

\*також до інформаційної картки додаються форми заяв

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**В.о. директора департаменту Д Сабовчик**