**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:

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан АНДРІЇВ

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року

**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 (І-й поверх) | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 – 17.00;  середа – з 9.00 – 20.00;  п’ятниця, субота – з 8.00 – 15.00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 428028 | |
| **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 19.11.2003 р. № 193 «Про затвердження нормативно-правових актів щодо реалізації Закону України "Про поховання та похоронну справу" | |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення ХІІ сесії ІІІ скликання міської ради 24.06.1999 р. «Про закриття кладовища «Кальварія», рішення виконкому 25.10.2006 р. № 299 «Про закриття кладовища «Радванка», 26.03.2008 р. № 114 «Про закриття кладовища «Доманинці», 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 | | Заява родичів, які бажають провести підзахоронення в існуючу могилу.  Копія свідоцтва про смерть того, кого хоронять.  Копія свідоцтва про смерть того, до кого підзахоронюють.  Копії свідоцтв, які підтверджують ступінь родинного зв'язку.  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). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Особисто заявник чи уповноваженою особою |
| 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.  3. Подання неповного пакету документів. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Дозвіл на підзахоронення на закритих кладовищах або мотивоване повернення |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявником чи уповноваженою особою за дорученням |
| 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.

**Директор департаменту В. БАБИДОРИЧ**