

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО
2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Видача дозволу на перепоховання останків померлого»

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області

(найменування 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 Люботинської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, в. Ушакова, 1Б
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00 вихідні : неділя без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741- 32-69, 096-566-04-12 E-mail: lubotin.miska.rada@gmail.com Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні », «Про поховання та похоронну справу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Потреба у проведенні перепоховання останків померлого
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Оригінали та копії документів: -Заява; -висновок органів Держпродспоживслужби України;

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	-копія свідоцтва про смерть; -дозвіл відповідного органу на поховання на іншому кладовищі(місці); -копія паспорта заявника
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення,при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально
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	30 днів з моменту подання заяви та повного пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам. Негативний висновок органів Держпродспоживслужби України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або поштовою відправленням
16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу



ЗАТВЕРДЖЕНО :

Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«Видача дозволу на перепоховання останків померлого»

№ п/п	Етапи послуги (послідовність дій щодо виконання послуги)	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття пакету документів, реєстрація та подання міському голові для накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дня
2	Перевірка поданих документів та підготовка проекту рішення для винесення на розгляд виконкому	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Не пізніше терміну, встановленому графіком оприлюднення проектів рішень
3	Розгляд проекту рішення на засіданні виконкому	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Згідно з планом засідань
4	Підписання рішення міським головою	Міський голова	П	5 днів після засідання виконкому
5	Передача рішення в ЦНАП	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Протягом 1 робочого дня
6.	Видача рішення виконкому щодо надання дозволу на перепоховання останків померлих	Адміністратор Центру	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				30
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку				

Умовні позначки: В-виконує; У-бере участь; П-погоджує; З-затверджує.

Міському голові

від _____

проживаю (зарєстрований) за адресою:

контактний телефон _____

Заява

Прошу надати дозвіл на проведення перепоховання останків померлих (інформація про похованих) з (адреса) до (адреса кладовища).

Даю згоду на обробку, використання, оприлюднення та зберігання моїх персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Посвідчую, що повідомлений (*повідомлена*) про включення інформації про мене до бази персональних даних, ознайомлений (*ознайомлена*) про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

_____ (дата)

_____ (підпис)