

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням 61 сесії Кременської  
міської ради 7 скликання  
від «22» липня 2020 р. № 61/ \_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09/02**  
**Видача дозволу на перепоховання останків померлих**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ житлово-комунального господарства та будівництва**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	92900, Луганська область, Кременський район, м. Кременна, просп. Дружби, 13
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (06454) 2-16-40 Адреса електронної пошти: kremgorsovet@gmail.com
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закону України «Про поховання та похоронну справу» від 10.07.2003 N 1102-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження нормативно – правових актів щодо реалізації Закону України «Про поховання та похоронну справу» від 19.11.2003 N 193
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи, яка здійснила поховання.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява особи, яка здійснила поховання, на ім'я міського голови, з обґрунтуванням причин перепоховання; 2) Висновок органу санітарно-епідеміологічної служби; 3) Копія лікарського свідоцтва про смерть; 4) Дозвіл виконавчого органу відповідної сільської, селищної, міської ради на поховання останків на іншому кладовищі; 5) Копія паспорта заявника (1,2 сторінка та прописка); 6) Документ, що підтверджує повноваження (у разі необхідності)

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів надається особисто або через уповноважену особу
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 30 днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не повний пакет документів або негативний висновок СЕС
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому про дозвіл на перепоховання останків померлих
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником чи за дорученням (нотаріально завіреним).