



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 25/04

Видача дозволу на перепоховання останків померлих

**Виконавчий комітет Лисичанської міської ради
(через управління з виконання політики
Лисичанської міської ради в галузі житлово-
комунального господарства)**

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник управління з виконання політики Лисичанської міської ради в галузі житлово-комунального господарства _____ І.В.Корякін	Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від «<u>28</u>» <u>08</u> 2015 р. № <u>269</u>
« » _____ 2015 р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Красногвардійська, 63
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	вівторок, четвер з 8-00 до 20-00, понеділок, середа з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 16-00, субота з 8-00 до 15-00, неділя - вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.(06451) 7-31-72, 7-32-46, 7-32-47, 7-33-19, 7-37-23, 095-655-86-06 E-mail: adminposluga@lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Стаття 21 Закону України «Про поховання та похоронну справу» від 10.07.2003 N 1102-IV
5. Акти Кабінету Міністрів України	Не має
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
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Не має
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи, яка здійснила поховання.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Письмове звернення особи, яка здійснила поховання, на ім'я заступника міського голови, до обов'язків якого належить здійснення контролю за роботою органів виконавчої влади з питань діяльності житлово-комунальних служб, 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)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів надається особисто або через уповноважену особу
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 25 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не повний пакет документів або негативний висновок СЕС
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому про дозвіл на перепоховання останків померлих
15.	Способи отримання відповіді (результату)	особисто або через уповноважену особу