|  |
| --- |
| Додаток 1 до рішення сільської ради  № 278-19/VІІ від 9 жовтня 2017року  **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****адміністративної послуги****Видача дозволу на перевезення (перезахоронення) трупу** **Вербківська сільська рада** **Павлоградського району****Дніпропетровської області** |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | 51453 Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. Вербки, вул. Матросова, 26  |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00четвер з 8.00 до 19.00п’ятниця з 8.00 до 15.45субота, неділя - вихідні |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги  | Тел/факс. (05632)5-81-30 e-mail: verbkicnap@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4.Закони України | Закон України «Про поховання та похоронну справу»Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 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 | Термін між похованням та перепоховання не менше 3років |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява від особи, що бажає здійснити перепоховання2. Копія свідоцтва про смерть.3. Справка з Павлоградського районного управління державноїсаніпедемслужби Дніпропетровської області.4. Довідка про захоронення покійного на кладовищі5. Згода органу місцевого самоврядування чи іншихуповноважених органів на захоронення останків померлого. |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | До центру надання адміністративних послуг надається письмовазаява з необхідним переліком документів. |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| *У разі платності:* |
| 11.1Нормативно-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 |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не надання вичерпного переліку документів |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому Вербківської сільської ради «Про наданнядозволу про перевезення (перепоховання) останків померлого |
| 15.Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто / за довіреністю |
| 16.Примітка  |  |

Секретар сільської ради     Л.М. Коломієць