



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



Затверджено
наказом директора департаменту житлового
господарства та інфраструктури
від 23.02.2022 №37

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги, яку надає департамент житлового господарства та інфраструктури

Надання дозволу на перепоховання

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Департамент житлового господарства та інфраструктури Львівської міської ради</p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год. середа: 09:00 год. - 20:00 год. четвер: 09:00 – 18:00 год. п'ятниця – субота: 09:00 год. - 16:00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 *Актуальні зміни у графіку роботи тут</p> <p>телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua</p>
2.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання</p>	<p>1. Заява особи, яка здійснила поховання (користувача місця поховання) на ім'я директора департаменту житлового господарства та інфраструктури.</p> <p>2. Копію з оригіналу свідоцтва про смерть та копію оригіналу свідоцтва про поховання (видається з 2004 року) (якого користувач місця поховання має наміри</p>

		<p>перепоховати), засвідчена заявником у присутності адміністратора Центру надання адміністративних послуг.</p> <p>3. Лист-дозвіл виконавчого органу відповідної сільської, селищної, міської ради на поховання останків на цвинтарі відповідної територіальної громади.</p> <p>У обов'язковому порядку заявником подаються додаткові документи у разі звернення з проханням отримати дозвіл на перепоховання:</p> <p><u>1) до місця поховання (місця родинного поховання) з одного на інший цвинтар або на інше поле того ж самого цвинтаря, що знаходиться на території Львівської міської територіальної громади:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копія з оригіналу свідоцтва про смерть та з оригіналу свідоцтва про поховання (видається з 2004 року з часу дії Закону України «Про поховання та похоронну справу») похованого (них), до якого користувач місця поховання має наміри здійснити підпоховання, засвідчені заявником у присутності адміністратора Центру надання адміністративних послуг Львівської міської територіальної громади . <p><u>2) на Личаківський цвинтар:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лист-погодження на поховання від ЛКП «Музей «Личаківський цвинтар». <p><u>3) у родинний гробівець (крім перелічених документів):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копія свідоцтва на гробівець; <p><u>4) для осіб, які поховані на цвинтарях Львівської міської територіальної громади, як невідомі:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копія протоколу пред'явлення особи для впізнання за фотознімками на якому вказано під яким номером похована впізнана особа. <p>Примітка: Після отримання дозволу на перепоховання заявник звертається до відповідних органів для отримання висновку про допустимість і умови ексгумації.</p> <p>Письмове звернення повинно містити зоб'язання заявника про здійснення організації перепоховання останків померлого за власні кошти.</p> <p>Пакет зазначених документів подається у Центр надання адміністративних послуг Львівської міської ради (ЦНАП) особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.</p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів.

5.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Дозвіл на перепоховання, за підписом директора департаменту житлового господарства та інфраструктури.</p> <p>Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.</p>
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку).</p> <p>Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення</p>
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. Закон України «Про поховання та похоронну справу»; 3. Ухвала Львівської міської ради від 08.07.2021 №1081 «Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради» ; 4. Рішення виконавчого комітету від 18.11.2021 №888 «Про затвердження Положення про управління інженерного господарства департаменту житлового господарства та інфраструктури Львівської міської ради та його структури».