###  інформаційна картка адміністративної послуги

**Дозвіл на проведення перепоховання останків померлого**

 (назва адміністративної послуги)

**Управління комунального господарства Житомирської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги/Центр надання адміністративних послуг** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг  | *Адреса суб’єкта надання адміністративної послуги:***Прийом документів:*****Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради******10014, м. Житомир, майд. Корольова,4/2******10009, м. Житомир, площа Польова,8 , «Прозорий офіс»******Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради*** |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг | Понеділок - п’ятниця з 8-30 до 17-30  |
| **3.** | Телефон **ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ** з надання послуги, адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг | Управління комунального господарства Житомирської міської радител. (0412) 47-07-96e-mail: ukg@zt-rada.gov.ua |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **4.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  Для отримання адміністративної послуги суб’єкт звернення пред’являє документ, що посвідчує його особу1. Письмове звернення особи, яка здійснила поховання.2. Висновок органу санітарно-епідеміологічної служби.3. Свідоцтво про смерть. 4.Дозвіл виконавчого органу відповідної сільської, селищної, міської ради на поховання останків на іншому кладовищі. |
| **5.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  Заява та документи подаються заявником особисто або поштою |