

		Виконавчий комітет Ковельської міської ради
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (ІК 0513) адміністративної послуги <u>Надання довідки про здійснення поховання</u>
		<u>Старости старостинських округів Ковельської територіальної громади</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)
1.	Інформація про управління “Центр надання адміністративних послуг” виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі- ЦНАП) (місце подання документів та отримання результату послуги): місце знаходження; графіки роботи і прийому; телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Білин Місце знаходження: вул Лесі Українки, 3, с. Білин Телефон — (03352) 98337 Електронна адреса — bilynvrn@ukr.net Віддалене робоче місце управління ЦНАП, с. Заріччя Місце знаходження: вул Зарічна, 13А, с. Заріччя Телефон — 0959436344 Електронна адреса — toikutvrn@ukr.net Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Зелена Місце знаходження: вул. Ковельська, 43, с. Зелена Телефон — (03352) 5-86-34 Електронна адреса — zelenavrm@ukr.net Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Ружин Місце знаходження: вул Центральна, 1В, с. Ружин Електронна адреса — ruzhyvrn@ukr.net Графік прийому на ВРМ: Понеділок 8.00 - 16.00 Вівторок 8.00 - 16.00 Середа 8.00 - 16.00 Четвер 8.00 - 16.00 П'ятниця 8.00 - 15.00 12.00-13.00 - перерва на обід Субота, неділя - вихідні дні.
2.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про поховання та похоронну справу»
3.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	-
4.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення запитувача
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Копія паспорта заявника; 3. Копія ідентифікаційного коду заявника; 4. Копія свідоцтва про смерть; 5. В разі подання заяви уповноваженим представником: - оригінали та копії паспорта; ідентифікаційного коду,

		довіреності. Особисто чи уповноваженою особою по довіреності.
6.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто чи уповноваженою особою по довіреності.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
9.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про місце поховання померлих
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто чи уповноваженою особою по довіреності.