

ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ МІСЦЬ ПОХОВАНЬ В М.ЕНЕРГОДАРІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок функціонування місць поховань в м.Енергодарі (далі – Порядок) розроблений на підставі Закону України «Про поховання і похоронну справу», Типового положення про ритуальну службу в Україні, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 №193, Порядку утримання кладовищ та інших місць поховань, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 №193, Необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання і ритуального обслуговування населення, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 №193, Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Державних санітарних правил та норм «Гігієнічні вимоги щодо облаштування і утримання кладовищ в населених пунктах України» ДСанПІН 2.2.2.028-99, Постанови Кабінету Міністрів України «Порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», та забезпечує утримання, функціонування та охорону місць поховань м.Енергодара і є обов'язковим для виконання всіма суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, які здійснюють супроводження тіла померлого громадянина з моменту смерті до поховання, та які надають ритуальні послуги і займаються виготовленням, торгівлею ритуальної атрибутики, виготовленням намогильних споруд, благоустроєм місць поховань (встановленням, монтажем/демонтажем, облаштуванням намогильних споруд та елементів благоустрою).

У цьому Порядку всі терміни вживаються у відповідності до Закону України «Про поховання та похоронну справу».

1.1 Функції ритуальної служби в м.Енергодарі відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу» виконує комунальне підприємство «Комунальні системи» Енергодарської міської ради (далі – міська ритуальна служба).

1.2 Надання ритуальних послуг згідно з мінімальним переліком окремих ритуальних послуг, облаштування місць поховань покладено на міську ритуальну службу та суб'єктів господарювання, незалежно від форм власності, які виявили бажання працювати на даному ринку послуг та уклали договори про надання ритуальних послуг, облаштування могил з міською ритуальною службою згідно з чинним законодавством та цим Порядком.

1.3 Місцями поховань в м.Енергодарі є міські кладовища, які є комунальною власністю і перебувають у господарському віданні міської ритуальної служби. На

території міського кладовища не можуть бути розташовані об'єкти іншої, крім комунальної форми власності.

1.4 В місцях поховань можуть бути відведені сектори для почесних поховань, поховання померлих (загиблих) військовослужбовців (сектори військових поховань), а також сектори для поховань померлих за національною і релігійною ознакою, невпізнаних громадян та біохімічних відходів, специфічних (анатомічних, післяопераційних) лікарняних відходів згідно з відповідними рішеннями виконавчого комітету Енергодарської міської ради.

1.5 Для почесних поховань рішенням Енергодарської міської ради можуть відводитися земельні ділянки поза територією місць поховань, на яких створюються меморіальні бульвари, сквери, парки, кургани Слави. Рішення про почесне поховання приймається в кожному окремому випадку.

1.6 Поділ кладовищ на розряди за майновим станом не дозволяється.

1.7 Енергодарська міська рада може прийняти рішення про часткове або повне припинення поховань померлих (закриття кладовищ) в разі, якщо на території кладовища немає вільних місць для облаштування нових могил (колумбарних ніш), а поховання померлих можливе лише на місцях родинного поховання або шляхом підпоховання в могилах за згодою користувачів місць поховання.

1.8 Міська ритуальна служба працює з понеділка по п'ятницю з 7.00 до 16.00, перерва – з 11.00 до 12.00. Вихідні – субота та неділя. Неробочі та святкові – відповідно до визначених законодавством днів.

1.9 У випадках проведення невідкладних поховань та в інших випадках, визначених керівником міської ритуальної служби у вихідні, святкові та неробочі дні може працювати черговий персонал міської ритуальної служби.

1.10 Кладовища відкриті для відвідувань щодня з квітня по вересень – з 8.00 до 17.00, з жовтня по квітень – з 8.00 до 15.00.

1.11 Поховання померлих на кладовищах, як правило, проводяться в робочі дні з 10.00 до 15.00, у зимовий час – з 11.00 до 15.00.

1.12 На вході до кладовищ розташовується режим роботи кладовища, на спеціальному рекламному щиті розміщуються для населення основні положення Закону України «Про поховання та похоронну справу» та інші нормативно-правові акти. Встановлюється щит із зображенням схематичного плану кладовища, із зазначенням секторів, напрямку головної алеї та основних доріг, розташування будівельних споруд, допоміжних будівель, громадського туалету тощо.

1.13 Роботи, пов'язані з облаштуванням могил, монтажем, демонтажем намогильних споруд (виконання робіт, технічний нагляд за їх виконанням) виконуються у весняно-осінній період, беручи до уваги погодні умови, як правило, не раніше ніж одного року після проведення поховання з метою ущільнення ґрунту після засипання (можливе й більш раннє проведення робіт, але з обов'язковим попередженням Замовника про можливі наслідки, в т.ч. і втрату гарантії на проведені роботи), в години роботи міської ритуальної служби. Поховання на кладовищах не проводяться в дні великих релігійних свят.

2. ВИДИ ПОХОВАНЬ

2.1 Поховання померлих може здійснюватися шляхом:

- копання могили (викопування могили ручним або механізованим способом, опускання труни з тілом померлого в могилу, закопування могили, формування намогильного насипу та одноразове прибирання території біля могили);
- поховання та підпоховання в існуючу могилу;
- поховання в запаюваній оцинкованій труні з тілом померлого в могилу;
- поховання в могилі урни з прахом померлого (після попереднього спалювання в крематорії труни з тілом померлого).

2.2 З урахуванням етнічних, релігійних чи культурних традицій, та за наявності відповідних умов, поховання померлих може здійснюватися іншим способом. Поховання померлих проводиться з дотриманням вимог санітарно-епідеміологічного законодавства.

3. ПОРЯДОК ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛИХ

3.1 Поховання померлого – це комплекс заходів і обрядових дій, що здійснюються з моменту смерті людини до поміщення труни з тілом або урни з прахом у могилу, облаштування та утримання місця поховання відповідно до звичаїв і традицій, що не суперечать законодавству.

3.2 Поховання померлого покладається на виконавця волевиявлення померлого. Якщо у волевиявленні померлого немає вказівки на виконання волевиявлення чи в разі відмови виконавця від виконання волевиявлення померлого, поховання померлого здійснюється чоловіком (дружиною), батьками (усиновителями), дітьми, сестрою, братом, дідом або бабою, онуком (правнуком), іншою особою, яка зобов'язалася поховати померлого. Особа, яка зобов'язалася поховати померлого, повинна отримати свідоцтво про смерть у відділі державної реєстрації актів цивільного стану (далі – ДРАЦС) за місцем проживання померлого.

При наявності свідоцтва про смерть виконавець волевиявлення померлого з документом, підтверджуючим його особу (паспорт), повинен звернутися в міську ритуальну службу для оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання, відведення місця під поховання та копання могили. Ритуальні послуги замовник може отримати в міській ритуальній службі або визначити іншого виконавця послуг, незалежно від форм власності, який працює на ринку надання ритуальних послуг та у якого укладений договір на надання ритуальних послуг з міською ритуальною службою. В приміщенні міської ритуальної служби обов'язково знаходиться перелік суб'єктів господарювання, з якими укладені договори, та які мають право на надання ритуальних послуг, їхні реквізити, ціни на всі види ритуальних послуг, які виконує даний суб'єкт господарювання.

3.3 Замовник, яким було оформлено договір-замовлення на поховання померлого (Додаток 1), після поховання померлого повинен звернутися в міську ритуальну службу для отримання свідоцтва про поховання (Додаток 4) (згідно з

наказом № 193 від 19.11.2003 року Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства). Свідоцтво про поховання визнає замовника користувачем місця поховання.

Відповідно до статті 25 Закону України «Про поховання та похоронну справу» свідоцтво дає право його пред'явнику на встановлення намогильних споруд у межах могили (родинного поховання), вирішення питання про проведення підпоховання, здійснювати інші дії, пов'язані з використанням місця поховання, якщо це не суперечить законодавству.

3.4 Якщо виконавець волевиявлення померлого виявив бажання поховати тіло на частково закритих кладовищах в існуючу огорожу родинного поховання, він повинен надати свідоцтво про смерть або повторне, яке видано відповідним органом ДРАЦС, першого похованого в даній огорожі та довідки від міської ритуальної служби про наявність вільного місця в межах даної огорожі; наявності таблички чи намогильної споруди на місці першого похованого, де вказано прізвище, рік народження і дата смерті.

3.5 Виконавцю волевиявлення померлого та суб'єктам господарювання різних форм власності дозволено замовляти і приймати замовлення на надання ритуальних послуг та проведення панахид при наявності у виконавця волевиявлення померлого договору-замовлення.

3.6 У разі смерті громадянина на території іноземної держави і при наявності письмового волевиявлення про поховання його тіла на території України, посвідченого належним чином, поховання здійснюється у відповідних місцях поховань на території України виконавцем волевиявлення померлого або особою, що зобов'язалася поховати померлого при сприянні консульської установи або дипломатичного представництва України.

3.7 У разі смерті одинокого громадянина або громадянина, від поховання якого відмовилися рідні на території іноземної держави і при наявності письмового волевиявлення про поховання його тіла на території України, посвідченого належним чином, поховання здійснюється у відповідних місцях поховань на території України у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.8 Поховання проводиться в термін не раніше, ніж після 24 години після настання смерті. У разі наявності відповідних підстав поховання дозволяється в більш ранній термін у випадку надзвичайних ситуацій, після оформлення договору-замовлення на організацію похорону.

3.9 Оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання (Додаток 1) проводиться міською ритуальною службою.

Договір-замовлення заповнюється в двох примірниках, з яких один передається Замовнику, другий – Виконавцю послуг.

3.10 На підставі договору-замовлення забезпечується безперешкодний доступ на територію кладовища суб'єкта господарської діяльності, з яким укладено договір про надання ритуальних послуг.

3.11 Час поховання за погодженням із замовником установлюється при оформленні договору-замовлення.

3.12 За звертанням виконавця волевиявлення померлого або особи, яка взяла на себе зобов'язання поховати померлого, на території кладовища безоплатно виділяється місце для поховання померлого відповідно до затверджені проектної документації.

3.13 Відведення земельних ділянок для поховання на кладовищах виконується адміністрацією кладовища на підставі оформлених договорів-замовлень на поховання.

3.14 Кожне поховання померлого здійснюється в окремій могилі.

З урахуванням місцевих ґрунтово-кліматичних умов м.Енергодара, а саме піщаного ґрунту, збільшено земельні ділянки під захоронення, розміри яких наведені у таблиці 1.

Довжина могили для дорослого повинна бути не менше двох метрів, ширина – 1 м, глибина – не менше 1,5 м від поверхні землі до кришки труни. У разі поховання померлих дітей розміри могили можуть бути відповідно зменшені.

Відстань від дна могили до рівня стояння ґрунтових вод повинна бути не менше 0,5 м, висота намогильного горбка – 0,5 м. У разі поховання тіла померлого в сидячому положенні товщина ґрунту над тілом померлих від поверхні землі має бути не меншою за 1 м.

Під кожену могилу надається ділянка таких розмірів:

Таблиця 1

| Найменування поховання | Розмір | | | | |
|------------------------|----------------------|------------|-----------|------------|-----------|
| | Земельної ділянки | | | Могили | |
| | площа м ² | довжина, м | ширина, м | довжина, м | ширина, м |
| Родинне (сімейне) | 10,0 | 2,5 | 4,0 | 2,0 | 1,0 |
| Подвійне | 7,5 | 2,5 | 3,0 | 2,0 | 1,0 |
| Одинарне | 5,0 | 2,5 | 2,0 | 2,0 | 1,0 |
| Урна з прахом | 0,64 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 |

Примітка: У разі поховання померлого в нестандартній труні викопується могила залежно від довжини труни, але в межах норми земельної ділянки.

3.15 Ділянка під подвійне поховання надається у разі одночасної смерті двох членів родини або особам для поховання одного з рідних похованого, який досяг 60-річного віку.

Ділянка під родинне (сімейне) поховання надається в разі одночасної смерті трьох або більше членів родини, а також особам для поховання одного з рідних похованого, які досягли 60-річного віку.

До рідних похованого належать особи, які визначені Наказом № 193 від 19.11.2003 року Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства (чоловік, дружина, батько, усиновитель, діти, сестри, брати, дід, бабуся, онуки, правнуки та інші особи).

3.16 При наданні дозволу на відведення ділянки для подвійного поховання здійснюється запис у спеціальній Книзі про надання ділянки для подвійного поховання з обов'язковим записом прізвища, ім'я та по батькові, року народження та місця проживання особи, яка має право на майбутнє поховання. Зазначені дані

обов'язково позначаються у свідоцтві користувача місця поховання померлого. Поховання інших осіб на даному місці забороняється.

3.17 Укладання договору-замовлення на підпоховання померлого в родинну могилу проводиться на підставі:

- свідоцтва про смерть померлого;
- згоди користувача місця родинного поховання;
- оригіналу свідоцтва про смерть чи свідоцтва про поховання першого похованого;
- при наявності намогильної споруди або таблички з надписом;
- документів, які підтверджують родинний зв'язок.

3.17.1 Поховання урни з прахом у родинну могилу дозволяється незалежно від часу, що пройшов від попереднього поховання в неї труни.

3.18 Поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів надається земельна ділянка під одинарне поховання. Поховання зазначених осіб здійснюється з відома правоохоронних органів за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.19 Кожне поховання реєструється міською ритуальною службою в спеціальній Книзі реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян (Додаток 3).

Запис до Книги реєстрації здійснюється в хронологічному порядку, за роками, в цілому по кладовищу, усі графи Книги реєстрації обов'язково заповнюються чорним або фіолетовим чорнилом. Виправлення написаного в Книзі реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян не допускається.

Книга реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян має бути прошнурованою, пронумерованою та скріпленою печаткою. Книга реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян є документом строгої звітності і зберігається на кладовищі постійно, а в разі ліквідації кладовища передається на зберігання до архіву органу місцевого самоврядування.

Після здійснення поховання Виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка взяла на себе зобов'язання поховати померлого, як користувачу місця поховання, міська ритуальна служба видає свідоцтво про поховання (Додаток №4 до Порядку), в якому надане роз'яснення щодо права на встановлення намогильної споруди в межах могили (родинного поховання) та місця поховання, вирішення питання про проведення під поховання, облаштування місця поховання, здійснення інших дій, пов'язаних з використанням місця поховання, якщо це не суперечить чинному законодавству.

3.20 Перепоховання останків померлих дозволяється у виняткових випадках при наявності обґрунтованих причин.

Для прийняття рішення щодо здійснення перепоховання останків померлого користувач місця поховання подає такі документи:

- заява користувача з обґрунтуванням причин перепоховання;
- висновок місцевого закладу санітарно-епідеміологічної служби про можливість ексгумації;
- лікарське свідоцтво про смерть померлого;

- дозвіл виконавчого органу відповідної сільської, селищної, міської ради на поховання останків на іншому кладовищі.

За результатами розгляду поданих документів виноситься рішення виконавчого комітету про перепоховання останків померлого на інше місце поховання чи, у разі відсутності підстав, видається користувачу обґрунтована письмова відмова. Міська ритуальна служба забезпечує оформлення договору-замовлення на перепоховання та призначає термін його проведення.

Ексгумація здійснюється, як правило, у зимовий період, через рік після поховання в піщаних ґрунтах і через три роки – при похованні у зволжених ґрунтах важкого механічного складу та глиняних ґрунтах. Ексгумація проводиться в присутності медичного працівника, участь якого при проведенні перепоховання забезпечує користувач.

Винятком з правил є перепоховання урни з прахом, а також ексгумація трупа, яка здійснюється відповідно до статті 239 Кримінально-процесуального кодексу України.

Після ексгумації могила повинна бути засипана, поверхня ґрунту розрівняна та засіяна травою.

Про вилучення останків із могили робиться запис у Книзі реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян, а при похованні в іншому місці робиться новий запис до Книги реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян (Додаток 3).

Перепоховання останків померлих із кладовища на кладовище, розташованих у межах м.Енергодара, забороняється.

4. ПОХОВАННЯ УРНИ З ПРАХОМ ПІСЛЯ КРЕМАЦІЇ

4.1 Поховання померлих чи їх праху після кремації здійснюється лише на підставі свідоцтва про смерть та оформленого в установленому порядку договору-замовлення на організацію та проведення поховання.

4.2 Поховання в родинну нішу урн з прахом проводиться по письмовій заяві користувача місця поховання, відповідального за поховання, з відповідним записом у Книги реєстрації поховань.

4.3 Для поховання урни з порошком у землі надається місце розміром 0,8x0,8 м, де можливе розміщення декількох урн, виходячи з розрахунку встановлення їх по вертикалі, глибина поховання не нормується.

5. ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ НАМОГИЛЬНИХ СПОРУД ТА ЕЛЕМЕНТІВ БЛАГОУСТРОЮ

5.1 На могилах (у місцях родинного поховання), у межах наданої земельної ділянки, можуть встановлюватися намогильні споруди та елементи благоустрою могили.

Для встановлення намогильної споруди до міської ритуальної служби подаються такі документи:

- оригінал свідоцтва про смерть похованого;

- свідоцтво про поховання або в разі його відсутності письмову згоду користувача місця поховання (користувач місця родинного поховання) на встановлення намогильної споруди;

- документи, що підтверджують придбання намогильної споруди, її ціну та дату реалізації;

- реквізити виконавця намогильної споруди.

Одразу після отримання міською ритуальною службою документів, визначених у цьому Порядку, з метою забезпечення безперешкодного доступу, на безоплатній основі видається дозвіл на встановлення намогильної споруди, установку огорожі та елементів благоустрою могили в межах відведеної земельної ділянки для поховання чи надання згоди на встановлення намогильної споруди іншими членами родини. Форма зазначеного дозволу затверджується керівником міської ритуальної служби.

Після виконання робіт з облаштування могили користувач зобов'язаний забезпечити прибирання території біля могили та винесення сміття до спеціально відведених місць на кладовищі.

Установлені намогильні споруди реєструються міською ритуальною службою в Книзі обліку намогильних споруд (далі – Книга обліку). Форма Книги обліку наведена у Додатку 5. Термін зберігання Книги обліку намогильних споруд постійний. Записи до Книги обліку проводяться в алфавітному порядку. Заповнюється Книга обліку в одному примірнику.

Усі намогильні споруди, що встановлюються на могилі, повинні відповідати стандартам та технологіям.

5.2 Суб'єкти господарювання, незалежно від форм власності, можуть приймати замовлення на демонтаж і монтаж намогильної споруди, заощучення плиткою місця поховання, встановлення огорожі, насадження квітів та низькорослих кущів тільки при наявності у замовника договору-замовлення на виконання робіт від міської ритуальної служби.

5.3 Споруди, встановлені за межами відведеної земельної ділянки, підлягають знесенню без попередження користувача.

5.4 Кожне місце поховання, незалежно від їх видів, може бути облаштовано (зеленим парканом з декоративних рослин, бордюрним каменем, викладене бетонною плиткою, або огорожею не вище 40см), а площа ділянки не перевищувати розмірів, зазначених у таблиці п.3.14 даного Порядку і зареєстрована у Книзі обліку намогильних споруд (Додаток 5).

При порушенні користувачем місця поховання цих вимог або збільшення розмірів відведеної ділянки та висоти огорожі, споруди демонтуються та передаються на збереження міської ритуальної служби.

Елементи демонтованих споруд повертаються користувачу (власнику) на підставі його письмової заяви на ім'я начальника міської ритуальної служби після відшкодування коштів за виконані роботи по демонтажу та збереженню елементів споруд згідно з кошторисом. Визначені роботи здійснюються за рахунок коштів користувача.

5.5 Встановлені громадянами (організаціями) надмогильні споруди (пам'ятники, декоративна плитка, огорожі, квітники та ін.) є їх власністю.

5.6 При природному зіпсуванні або руйнуванні намогильної споруди, гарантійний термін якої скінчився, відновлення та ремонт виконується за рахунок користувача місця поховання.

6. ОBOB'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ, НЕЗАЛЕЖНО ВІД ФОРМ ВЛАСНОСТІ, ПРИ УКЛАДАННІ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ РИТУАЛЬНИХ ПОСЛУГ ТА ПІД ЧАС ЇХ ВИКОНАННЯ

6.1 Міська ритуальна служба забезпечує укладання договорів про надання ритуальних послуг згідно з додатком (Примірним договором про надання ритуальних послуг) до п. 8.2. Типового положення про ритуальну службу, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 19.11.2003 № 193 «Про затвердження нормативно-правових актів щодо реалізації Закону України «Про поховання та похоронну справу» із суб'єктами господарювання у наступному порядку:

6.1.1 Суб'єкт господарювання, що виявив бажання працювати на ринку ритуальних послуг, має подати до міської ритуальної служби відповідну заяву щодо укладання договору про надання ритуальних послуг на ім'я її керівника та долучити до заяви (засвідчені у встановленому порядку) такі документи:

- копія довідки про присвоєння РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків);
- витяг або виписку з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- перелік послуг, що пропонуються для надання суб'єктом господарювання, із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання;
- режим роботи та номер телефону суб'єкта господарювання.

Протягом 14 робочих днів з дня отримання заяви міська ритуальна служба укладає з суб'єктами господарювання договір про надання послуг при наявності всього переліку документів, передбачених цим підпунктом. Безпідставна відмова в укладанні договору не допускається, вона повинна бути аргументованою.

Невідповідність поданої заяви та доданих до неї документів вимогам цього Порядку та чинного законодавства є підставою для відмови в укладанні з суб'єктом господарювання договору про надання ритуальних послуг.

6.2 Договір про надання послуг укладається на термін три роки, але за згодою сторін цей термін може бути іншим.

При зміні будь-яких відомостей, указаних в документах, що додаються до заяви, суб'єкт господарювання повинен у десятиденний термін письмово повідомити про це міську ритуальну службу.

6.3 У разі належного виконання робіт договір може бути продовжено або переукладено на новий термін. У разі неналежного виконання (наявності скарг замовників або користувачів місць поховання, виявлених міською ритуальною службою, випадків порушень вимог цього Порядку або чинного законодавства тощо) договір може бути розірваний достроково шляхом односторонньої відмови від договору. У цьому випадку укладання договору можливо не раніше ніж через 3

місяці, у випадку систематичних порушень – не раніше ніж через 6 місяців з моменту розірвання договору.

6.4 Міська ритуальна служба має право відстрочити укладання наступного договору про надання ритуальних послуг з суб'єктами господарювання, з якими попередній договір було розірвано достроково, за умовами, передбаченими у пункті 6.3 цього Порядку.

6.5 Відповідальність за дотримання норм і правил техніки безпеки та охорони праці під час проведення суб'єктом господарювання поховання або виконання будь-яких робіт (послуг) покладається на цих суб'єктів господарювання.

6.6 У разі виявлення міською ритуальною службою фактів порушення суб'єктом господарювання, його працівниками або іншими залученими ним особами норм і правил техніки безпеки та охорони праці, вимог цього Порядку та чинного законодавства, прибуття для виконання робіт в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння надання послуг повинно бути припинено. У цьому випадку поновлення надання послуг можливо в загальному порядку після надання відповідним суб'єктом господарювання відомостей про вжиття відповідних заходів до недопущення в подальшому таких порушень.

6.7 Для обліку виконаних робіт (наданих послуг) з метою контролю за їх проведенням та встановленням відповідальних осіб у разі виникнення недоліків або рекламацій користувачів, міською ритуальною службою ведеться журнал обліку виконаних робіт (наданих послуг). Форма журналу обліку виконаних робіт (наданих послуг) наведена у Додатку 2 цього Порядку.

Суб'єкти господарювання чи залучені ними виконавці, або у передбачених цим Порядком випадках, користувачі місць поховань при виконанні ними робіт (наданні послуг) на території кладовища зобов'язані повідомити міській ритуальній службі усі необхідні дані та розписатися в журналі обліку виконаних робіт (наданих послуг).

Витрати, пов'язані з організацією виконання робіт з благоустрою місць поховань відповідно до кошторису включаються до складу витрат, які підлягають відшкодуванню відповідно до розділу 10 цього Порядку.

7. ОБОВ'ЯЗКИ МІСЬКОЇ РИТУАЛЬНОЇ СЛУЖБИ

7.1 Міська ритуальна служба (відповідно до покладених на неї завдань зобов'язана:

- укладати договори-замовлення на організацію та проведення поховання;
- організовувати поховання померлих згідно з договорами-замовленнями;
- створювати рівні умови для поховання померлого незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- розширювати номенклатуру ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями;
- у разі відсутності на ринку послуг регіону необхідної Замовнику ритуальної послуги – забезпечувати надання цієї послуги власними силами;

- забезпечувати конфіденційність інформації про померлого;
- забезпечувати постійне прибирання алей, проїздів, доріг і пішохідних доріжок на території кладовища від опалого листя, снігу, посипання їх піском у зимовий період;
- здійснювати обладнання спеціальних місць під контейнери для зів'ялих квітів, вінків, опалого листя, іншого сміття та його систематичне вивезення. В разі недостатньої кількості контейнерів дозволяється тимчасово накопичувати сміття (зів'ялі квіти, вінки, опале листя та інше) в накопичувальних ямах з подальшим вивезенням його на полігон твердих побутових відходів;
- забезпечувати утримання зелених насаджень та видалення аварійних зелених насаджень на території цвинтаря, покіс трави;
- забезпечувати справність та роботу освітлення, водопроводу (в літній період з Великодня до 15 жовтня), громадських туалетів, дотримання чистоти та порядку в місцях загального користування;
- утримання в зразковому порядку могил і пам'ятників видатних діячів науки та культури, воїнів, які загинули під час Великої Вітчизняної війни та могил і пам'ятників, які мають історичну або художню цінність, які передані на утримання міської ритуальної служби при наявності фінансування з міського бюджету;
- забезпечувати прибирання місць поховань невідомих та одиноких громадян;
- забезпечувати функціонування місць поховань відповідно до порядку, визначеного відповідним виконавчим органом міської ради, відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу»;
- безоплатно виділяти місця для поховання померлого чи урни з прахом померлого на кладовищі;
- реєструвати поховання та перепоховання померлих у Книзі реєстрації поховань та перепоховань;
- видавати користувачу місця поховання свідоцтво про поховання;
- видавати на замовлення громадян довідки про наявність поховання померлого на кладовищі в зазначеному населеному пункті;
- реєструвати намогильні споруди в Книзі обліку намогильних споруд;
- у разі осквернення могил, місць родинного поховання, навмисного руйнування та викрадання колумбарних ніш, намогильних споруд та склепів готувати та подавати до виконавчого органу міської ради відповідний акт про суму та характеристику збитку;
- на підставі договору-замовлення забезпечувати безперешкодний доступ на територію кладовища суб'єкта господарської діяльності, з яким укладено договір про надання ритуальних послуг;
- здійснювати інші функції відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу».

7.2 Міська ритуальна служба забезпечує у доступному для огляду місці, у якому проводиться оформлення замовлень на організацію та проведення поховання померлого, надання замовнику наочної інформації стосовно:

- виконавців ритуальних послуг, з якими укладені договори про надання послуг, їх розцінки на послуги, адреси та режиму роботи;
- переліку ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання замовлення;
- необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг із зазначенням цін, які розраховані на основі єдиної методики визначення вартості громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності згідно з наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 19.11.2003 року №194, зареєстрованого Міністерством юстиції України 18.03.2004 року №338/8937, особливостей та термінів виконання;
- необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання та ритуального обслуговування населення;
- порядку утримання кладовищ, а також інших місць поховань;
- вимог щодо утримання та охорони місць поховань;
- реєстрації поховань померлих та перепоховань;
- організації поховань за рахунок державного та місцевого бюджету;
- пільгового обслуговування населення (витяги з положень Закону України «Про поховання та похоронну справу», інших нормативно-правових актів);
- режиму роботи організації, що виплачує допомогу на поховання, відповідно до чинного законодавства України;
- режиму роботи та номерів телефонів місцевих органів виконавчої влади та територіального органу у справах захисту прав споживачів, книги заяв, пропозицій та скарг.

8. УТРИМАННЯ МОГИЛ, НАМОГИЛЬНИХ СПОРУД

8.1 Утримання у належному естетичному і санітарному стані могил, місць сімейних поховань, намогильних споруд здійснюється користувачами (власниками) за рахунок власних коштів.

Громадяни (організації) зобов'язані утримувати могилу, намогильні споруди і зелені насадження в належному санітарному стані власними силами .

8.2 При відсутності відомостей про поховання, а також не належного догляду за могилою, вона вважається невпізною.

Для визнання невпізаного поховання міська ритуальна служба зобов'язана:

- створити наказ про створення комісії для складання акта про невпізнаність поховання і надмогильних споруджень;
- зафіксувати дане поховання в спеціальній книзі;
- завчасно письмово повідомити особу, відповідальну за облаштування поховання, якщо намогильна споруда зареєстрована в Книзі обліку намогильних споруд;
- на намогильному пагорбі установлюється трафарет-попередження для користувача зі зверненням про необхідність облаштування могили та звернення до ритуальної служби для проведення перереєстрації цього місця поховання;
- після закінчення трьох років у разі не приведення могили в порядок та відсутності зацікавлених осіб до невпізнаних могил та споруд на кладовищі, на

міську ритуальну службу покладаються обов'язки щодо обслуговування такого місця поховання за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.3 Утримання кладовищ, військових братерських і одиночних могил, земельних ділянок для почесних поховань, а також могил померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, від поховання яких відмовилися рідні, місць поховань непізнаних трупів, непізнаних могил і охорона всіх місць поховань забезпечується виконавчими органами міської ради за рахунок коштів міського бюджету.

8.4 У разі наруги над могилами, сімейними похованнями, навмисного руйнування надгробних споруд і склепів міська ритуальна служба повідомляє правоохоронним органам. Відшкодування матеріальних збитків користувачеві здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, з наступним їх відшкодуванням за рахунок винних осіб.

У випадку природного руйнування, псування намогильних споруд, встановлених без дозволу міської ритуальної служби та не зареєстрованих в Книзі обліку намогильних споруд біля дерев при їх падінні та по закінченню гарантійного терміну, відновлення намогильних споруд та огорож здійснюється за рахунок коштів власника намогильної споруди (користувача місця поховання).

У разі крадіжок, осквернення або ушкодження намогильних споруд, що не зареєстровані у встановленому порядку, відшкодування власникам матеріальних збитків не здійснюється.

9. ПРАВИЛА ВІДВІДУВАННЯ КЛАДОВИЩ

9.1 На території кладовища забороняється:

- порушувати тишу та порядок;
- проводити підрізання, посадку та пересадку дерев, кущів без погодження з міською ритуальною службою;
- сміття після прибирання могил розміщувати не у відведених для цього місцях;
- розпалювати багаття, брати ґрунт, різати дерн, довго зберігати будівельні та інші матеріали (крім спеціально відведених для цієї мети місць);
- користуватися автомобільним транспортом, мотоциклами;
- кататись на велосипедах, санках, лижах та ковзанах;
- вигулювати або випасати тварин;
- перебування на території місця поховання після дозволеного розпорядком дня часу для виконання робіт по облаштуванню могил та встановлення намогильних споруд;
- виконувати будь-які роботи в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- займатися комерційною діяльністю на території кладовища та прилеглої до нього території, зокрема торгівлею квітами, вінками та ритуальною атрибутикою; торгівлею декоративним піском; торгівлею продуктами харчування тощо, за винятком торгівлі в спеціально відведених та облаштованих для цього місцях на прилеглій території за умови сплати

відповідного збору в порядку, встановленому відповідним органом місцевого самоврядування;

- викидати або складати сміття, демонтовані елементи та будівельні відходи на кладовищі та прилеглий території, за винятком спеціально відведених місць.

9.2 До порушників можливо застосування стягнень і вжиття заходів, передбачених чинним законодавством.

9.3 Наруга над могилами, а також викрадання предметів, які знаходяться в могилі або на ній, карається законом. Винні в здійсненні зазначених злочинів підлягають затриманню і передачі представникам правоохоронних органів для притягнення до передбаченої законом відповідальності.

9.4 Облаштування могил може здійснюватися тільки з відома міської ритуальної служби за процедурою, передбаченою цим Порядком. Виникаючі майнові та інші суперечки між громадянами та міською ритуальною службою вирішуються з керівництвом міської ритуальної служби або у встановленому законодавством порядку.

9.5 Спеціальний автокатафальний транспортний засіб, а також супровідний його транспорт суб'єктів господарювання, незалежно від форм власності, у яких укладено договір на ритуальні послуги з міською ритуальною службою, при наявності укладеного договору-замовлення має право проїзду на територію кладовищ.

9.6 Користувачі місць поховання мають право в'їзду та пересування належних їм транспортних засобів по території кладовища виключно з метою доставлення до місця поховання необхідних матеріалів та інструменту для виконання власними силами робіт зі встановлення, монтажу/демонтажу, облаштування намогильної споруди та елементів благоустрою.

9.7 Дозволяється в'їзд на кладовища інвалідів з обмеженою дієздатністю та учасників Великої Вітчизняної війни в разі відвідування ними родичів, які поховані на даному кладовищі, та при наявності посвідчення інваліда або учасника Великої Вітчизняної війни.

9.8 В святкові дні (День Перемоги у Великій Вітчизняній війні, святкування Великодня, Дня Пам'яті, Різдва Христового та Пресвятої Трійці) рух будь-якого транспорту по території кладовища заборонено.

9.9 Забороняється в'їзд вантажного автотранспорту, вантажопідйомність якого перевищує 3500кг, крім спецавтотранспорту, залученого міською ритуальною службою для проведення спеціальних робіт.

9.10 Встановлені Правила відвідування кладовищ вивішуються на видному місці в міській ритуальній службі та у всіх інших суб'єктів господарювання, незалежно від форм власності, що надають ритуальні послуги та займаються виготовленням, демонтажем та монтажем намогильних споруд, для інформації замовників послуг. У місцях прийому замовлень на послуги по виготовленню й встановленню намогильних споруд також вивішуються Правила побутового обслуговування та Закон України «Про захист прав споживачів».

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАДОВИЩ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ПОВ'ЯЗАНИХ З ЦИМ ВИТРАТ

10.1 Діяльність кладовищ та їх належне функціонування забезпечується міською ритуальною службою.

Безоплатно для виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого здійснюється поховання:

а) з військовими почестями померлих осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною:

- Героїв Радянського Союзу;
- повних кавалерів ордена Слави;
- осіб, нагороджених чотирма і більше медалями «За відвагу»;
- Героїв Соціалістичної Праці, удостоєних цього звання за працю в період

Другої світової війни;

б) осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною:

- Героїв Соціалістичної Праці;
- Героїв України;
- повних кавалерів ордена Трудової Слави;

в) учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності;

г) осіб з інвалідністю внаслідок війни.

Витрати на поховання померлих здійснюються за рахунок коштів Державного бюджету України та/або коштів місцевого бюджету відповідно до закону України «Про поховання та похоронну справу».

На могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, безоплатно споруджується надгробок за встановленим Кабінетом Міністрів України зразком.

Відповідно до статті 16, 17 закону України «Про поховання та похоронну справу» витрати на поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невідомих трупів, а також померлих, які проживали в будинках-інтернатах для громадян похилого віку та інвалідів, геріатричних пансіонатах, пансіонатах для ветеранів війни і праці, психоневрологічних інтернатах, дитячих будинках-інтернатах, територіальних центрах соціального обслуговування пенсіонерів і одиноких непрацездатних громадян та в стаціонарних закладах інших типів, здійснюються за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів.

Згідно зі статтею 30 закону України «Про поховання та похоронну справу» утримання кладовищ, військових кладовищ, військових ділянок на кладовищах, військових братських та одиночних могил, земельних ділянок для почесних поховань, братських могил, а також могил померлих одиноких громадян, померлих осіб без певного місця проживання, померлих, від поховання яких відмовилися рідні, місць поховань знайдених невідомих трупів забезпечується виконавчим органом міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

Витрати, пов'язані зі створенням та забезпеченням належних умов для господарської діяльності суб'єктів господарювання на території кладовищ, у тому числі пов'язані з організацією виконання роботи та контролем за дотриманням вимог державних стандартів, інших норм і правил, встановлених законодавством,

при проведенні поховання, а також при виконанні робіт з благоустрою місць поховань, здійснюються за рахунок цих суб'єктів господарювання.

Витрати, пов'язані з утриманням в належному естетичному та санітарному стані могил, місць родинного поховання, намогильних споруд та елементів благоустрою здійснюються за рахунок їх користувачів (власників).

10.2 Здійснення витрат населенням та суб'єктами господарювання проводиться шляхом сплати відповідних платежів згідно з кошторисом (тарифами) на окремі види ритуальних послуг, що встановлюється в межах, визначених законодавством, виконавчим комітетом Енергодарської міської ради. Платежі здійснюються платниками шляхом перерахування коштів на рахунок міської ритуальної служби. Одержані кошти витрачаються на відшкодування витрат міської ритуальної служби, забезпечення діяльності кладовищ та їх належне функціонування за рішенням керівника міської ритуальної служби, у відповідності до затвердженого фінансового плану на рік.

10.3 Витрати, пов'язані з демонтажем, перевезенням та зберіганням елементів споруд міською ритуальною службою у випадках, передбачених 5.6 цього Порядку, не тарифікуються і відшкодовуються згідно з кошторисом, який виставляє міська ритуальна служба по фактично понесених витратах за кожним окремим випадком.

10.4 Реквізити для здійснення усіх платежів повинні розміщуватися в доступному для огляду місті, у приміщенні міської ритуальної служби та у приміщеннях суб'єктів господарювання, які уклали з міською ритуальною службою договір про надання ритуальних послуг.

10.5 Надання ритуальних послуг, що не віднесені до необхідного мінімального переліку та затвердженого виконавчим комітетом кошторису (тарифів), також виготовлення предметів ритуальної належності здійснюється міською ритуальною службою за цінами, встановленими за згодою сторін.

11. ПРИПИНЕННЯ ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛИХ НА КЛАДОВИЩІ

11.1 Часткове або повне припинення поховання померлих (закриття) кладовища здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради, якщо на території кладовища не має вільних місць для обладнання нових могил;

11.2 Після закриття кладовища земельний покрив, всі намогильні споруди та надписи залишаються в цілковитій недоторканості.

11.3 Існуючі кладовища не підлягають знесенню і можуть бути перенесені тільки за рішенням відповідного органу місцевого самоврядування у випадку постійного підтоплення, зсуву, землетрусу або іншого стихійного лиха.

11.4 У разі ліквідації кладовища Книга реєстрації поховань померлих, Книга обліку намогильних споруд та інші документи передаються на зберігання до архівного відділу Енергодарської міської ради.

Начальник управління
комунальної власності

О. ГОРДЕВИЧ

Додаток 1
до Порядку функціонування
місць поховань в м.Енергодарі

ДОГОВІР-ЗАМОВЛЕННЯ на організацію та проведення поховання

Цей договір-замовлення відповідно до положень Закону України «Про поховання та похоронну справу» укладено між
Замовником _____ та
Виконавцем (сільським головою*, ритуальною службою, суб'єктом господарської діяльності**) (необхідне підкреслити) _____
(повна назва підприємства)

Предметом укладання договору-замовлення є: організація та проведення поховання померлого, облаштування місця поховання (потрібне підкреслити)

(прізвище, ім'я та по батькові померлого)

(номер та дата видачі свідоцтва про смерть, ким видано)
на кладовищі _____
(назва населеного пункту)
на вул. _____, ряд _____, сектор _____, місце _____,
о _____ годині дня «_____» числа _____ місяця 20__ року.

Розмір могили: стандартний, нестандартний (потрібне підкреслити).

Вид поховання (потрібне підкреслити):

- закопування в могилі труни з тілом померлого;
- спалювання в крематорії труни з тілом померлого та закопування в могилі урни з прахом померлого;
- спалювання в крематорії труни з тілом померлого та розміщення в колумбарій ніші урни з прахом померлого;
- розвіювання праху померлого.

Виконавець зобов'язаний:

1. Організувати у визначені Замовником терміни надання у зазначених ним обсягах таких послуг з поховання, облаштування місця поховання:

| № з/п | Найменування послуг | Кількість | Ціна однієї послуги | ПДВ | Загальна сума | Примітка** |
|-------|---------------------|-----------|---------------------|-----|---------------|------------|
| | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

2. Ознайомити Замовника з порядком організації поховання, надання пільг при організації поховання та отримання необхідних послуг, з інформацією про захист прав споживачів.

3. Забезпечити доставку предметів похоронної належності (додому, до моргу, лікарні, залу прощання тощо) _____
о _____ годині «___» числа _____ місяця 20___ року.

4. Подати транспортні засоби для перевезення труни з тілом померлого за такою адресою: _____
о _____ годині «___» числа _____ місяця 20___ року.

5. Забезпечити прибуття транспорту для обслуговування поховання та організатора обряду за адресою: _____
о _____ годині «___» числа _____ місяця 20___ року.

6. Забезпечити напис тексту на намогильній (тимчасовій) споруді такого змісту: _____
_____.

7. Забезпечити напис тексту на траурній стрічці до похоронного вінка такого змісту: _____
_____.

8. Інші зобов'язання _____
_____.

Відповідно до замовлених послуг Замовник зобов'язаний:
вчасно забезпечити оплату послуг та надати сільському голові*, ритуальній службі, суб'єкту господарювання** (Виконавцю послуг) необхідні документи для організації поховання, облаштування місця поховання.

Відповідальність Виконавця:
якщо Виконавець не виконує, прострочує надання послуги згідно з договором-замовленням, відповідно до Закону України «Про захист прав споживачів» за кожний день (годину, якщо тривалість виконання визначена в годинах), він сплачує Замовникові пеню.

За порушення термінів та неякісне надання послуг, установлених договором-замовленням, Виконавець несе відповідальність згідно з вимогами Закону України «Про захист прав споживачів».

Порядок вирішення спорів:
спори і розбіжності, які виникають внаслідок виконання цього договору-замовлення, вирішуються шляхом переговорів між учасниками. У разі не урегулювання спорів і розбіжностей шляхом переговорів їх розв'язання здійснюється в судовому порядку.

З інформацією щодо надання пільг при оформленні поховання та отримання допомоги на поховання Замовник ознайомлений _____
(підпис замовника)

Вартість послуг становить _____
(сума словами)

Кошти отримано: готівкою, безготівковим перерахунком (необхідне підкреслити).

Договір-замовлення укладено _____
(дата та час укладання договору-замовлення)

Договір-замовлення набирає чинності з моменту його укладання і діє до моменту завершення надання всіх послуг, оплачених Замовником.

Договір підписали:

Замовник: _____
(підпис)

Виконавець (сільський голова*, ритуальна служба, суб'єкт господарювання**) (необхідне підкреслити) _____
(підпис) Печатка

* Для сільського голови має рекомендаційний характер.

** Використовується у випадку, коли особа, яка зобов'язалася поховати померлого, мала вільний доступ до інформації щодо Виконавців послуг, скористалася правом вибору Виконавця послуги серед суб'єктів господарської діяльності, які уклали із сільським головою або ритуальною службою договір про надання цих послуг.

*** Зазначається суб'єкт господарювання, що уклав з ритуальною службою договір про надання ритуальних послуг та обраний Замовником для виконання даної послуги.

Начальник управління
комунальної власності

Олег ГОРДЕВИЧ

Додаток 2
до Порядку функціонування
мість поховань в м.Енергодарі

ЖУРНАЛ
обліку виконаних робіт (наданих послуг) на території кладовища

| № з/п | Суб'єкт господарської діяльності або фізична особа, яка виконує роботи, номер телефону | П.І.Б. користувача місця поховання (замовника), номер телефону | Номер, дата видачі дозволу на проведення робіт | Найменування робіт (послуг) | Дата проведення робіт | | П.І.Б. померлого | Місце поховання | | | П.І.Б. особи, яка проводила вступний інструктаж суб'єкта господарської діяльності або фізичної особи | Підпис суб'єкта господарювання або фізичної особи, яка отримала вступний інструктаж |
|-------|--|--|--|-----------------------------|-----------------------|------------|------------------|-----------------|-----|-------|--|---|
| | | | | | Початок | Закінчення | | ділянка | ряд | місто | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Начальник управління
комунальної власності

Олег ГОРДЕВИЧ

Додаток 3
до Порядку функціонування
місць поховань в м.Енергодарі

КНИГА РЕЄСТРАЦІЇ
поховань та перепоховань померлих громадян
назва населеного пункту _____ (адреса кладовища) _____

| Дата поховання | П.І.Б. померлого | Дата | | Місце поховання померлого | | | Причина смерті | Свідоцтво про смерть | | П.І.Б. особи, яка зобов'язалася поховати померлого | Адреса та номер телефону особи, яка зобов'язалась поховати померлого | П.І.Б. користувача місця поховання (родинного поховання) та номер свідоцтва про поховання | Адреса та номер телефону користувача поховання (родинного поховання) | Хто провів поховання (назва організації та номер договору-замовлення) |
|----------------|------------------|------------|--------|---------------------------|-----|-------|----------------|----------------------|------------|--|--|---|--|---|
| | | народження | смерті | ділянка | ряд | місце | | № актового запису | Ким видано | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник управління
комунальної власності

Олег ГОРДЕВИЧ

Додаток 4
до Порядку функціонування
місць поховань в м.Енергодарі

**СВІДОЦТВО
про поховання**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові померлого)

(свідоцтво про смерть № _____ від « _____ » _____ року),

похований « _____ » _____ року на ділянці № _____, ряд № _____,

місце № _____ кладовища, розміщеного в _____
(назва населеного пункту)

на вулиці _____, про що в книзі реєстрації поховань та

перепоховань померлих громадян зроблений відповідний запис « _____ » _____
року за № _____.

Підпис

печатка

Реєстраційний номер та дата видачі

Начальник управління
комунальної власності

Олег ГОРДЕВИЧ

Додаток 5
до Порядку функціонування
мість поховань в м.Енергодарі

**КНИГА ОБЛІКУ
намогильних споруд**

На кладовищі _____ назва населеного пункту _____

| П.І.Б. померлого | Номер свідоцтва про смерть, ким видано | Місце поховання | | | П.І.Б. користувача, номер свідоцтва про поховання | Характеристика намогильної споруди з визначення м матеріалу, з якого її виготовлено | Вартість намогильно ї споруди (у цінах підтвердженіх відповідни ми документа ми) | Документи, що підтверджують придбання намогильно ї споруди, дата реалізації | Намогильн у споруду виготовив (повна назва суб'єкта господарсь кої діяльності) | Дата установле ння намогильн ої споруди | Гарантій ний термін на намогиль ну споруду (початок та кінець) | П.І.Б. власника намогиль ної споруди |
|---------------------|--|-----------------|---------|-----------|---|---|--|--|--|---|---|--|
| | | ділян ка | ря д | міс це | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Начальник управління
комунальної власності

Олег ГОРДЕВИЧ

