



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

сто _____ сесії восьмого скликання

ПРОЄКТ

_____ 2026 року

№ _____

Про затвердження Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади

Відповідно до статей 25,59 Закону України „Про місцеве самоврядування“, законів України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності“ з метою здійснення організації поховання померлих і надання ритуальних послуг, визначених мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг, відповідно до Закону України „Про поховання та похоронну справу“, Наказів 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“, від 19.11.2003 № 194 „Про затвердження єдиної методики визначення вартості надання громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності“, Закону України від 18.07.2024 № 3885-IX „Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення здійснення поховання деяких категорій осіб на Національному військовому меморіальному кладовищі“, постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2024 № 1373 „Про затвердження Порядку Розміщення кенотафів особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, з числа осіб, які судом оголошені померлими, на території кладовищ“, Державних санітарних правил та норм „Гігієнічні вимоги щодо облаштування і утримання кладовищ в населених пунктах України“ (ДСанПіН 2.2.2.028-99), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади (додається).

2. Відділу житлово-комунального господарства виконкому міської ради (Войпанюк В.К.) забезпечити оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Пирятинської міської територіальної громади та у друкованих медіа (газета „Пирятинські вісті“), не пізніше як у десятиденний строк після його прийняття.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сто сімнадцятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
— _____ 2026 року №

Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади (далі-Положення)

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України „Про місцеве самоврядування в Україні“, „Про поховання та похоронну справу“, Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 „Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги і особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни“, з урахуванням наказів Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 № 193 „Про затвердження нормативно-правових актів щодо реалізації Закону України „Про поховання та похоронну справу“, від 19.11.2003 № 194 „Про затвердження єдиної методики визначення вартості надання громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності“, наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 22.06.2006 № 208 „Про запровадження ритуальної символіки на автотранспортних засобах суб'єктів підприємницької діяльності, що надають ритуальні послуги з перевезення тіла померлого» (в редакції від 04.02.2020 року), з метою удосконалення правових засад при наданні ритуальних послуг та реалізації предметів ритуальної належності на території Пирятинської міської територіальної громади, рішення виконавчого комітету Пирятинської міської ради від 27.02.2025 № 138 „Про затвердження Порядку функціонування місць поховань на території Пирятинської міської територіальної громади (зі змінами від 16.12.2025 №747).

1.2. Це Положення є обов'язковим для виконання всіма суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, які надають ритуальні послуги та здійснюють поховання померлих на території Пирятинської міської територіальної громади.

1.3. Організацію поховання померлих, надання передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг та ритуальних послуг не передбачених переліком, а також реалізацію предметів ритуальної належності, утримання і охорону місць поховання здійснює комунальне підприємство „Каштан“.

1.4. Надання ритуальних послуг, передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг, може здійснювати суб'єкт

господарювання, який згідно із Законом України „Про поховання та похоронну справу“ уклав договір з ритуальною службою, комунальним підприємством „Каштан“ про надання цих послуг. Надання ритуальних послуг, не передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг та виготовлення предметів ритуальної належності може також здійснювати виконавець послуг самостійно.

1.5. Ритуальна служба або суб'єкт господарювання у своїй діяльності при наданні ритуальних послуг керуються Конституцією України, Законом України „Про поховання та похоронну справу“, іншими законами України та нормативно-правовими актами з питань похоронного обслуговування, утримання та збереження місць поховань, рішеннями міської ради та її виконкому, а також цим Положенням.

1.6. Ритуальна служба відповідно до покладених на неї завдань зобов'язана:

1) оформляти та укладати договори-замовлення на організацію та проведення поховань;

2) організовувати поховання померлих згідно з договорами-замовленнями (Додаток № 5);

3) створювати рівні умови для поховання померлого незалежно від раси, кольору шкіри, політичних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

4) розширювати номенклатуру ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями;

5) у разі відсутності в переліку послуг необхідної Замовнику ритуальної послуги, робіт - забезпечувати надання цієї послуги власними силами;

6) забезпечувати конфіденційність інформації про померлого;

7) організовувати виконання роботи з благоустрою місць поховань;

8) забезпечувати функціонування місць поховань, відповідно до затвердженого рішення виконавчого комітету від 27.02.2025 № 138 (зі змінами від 16.12.2025 № 747) „Порядок функціонування місць поховань на території Пирятинської міської територіальної громади“;

9) безоплатно виділяти місця для поховання померлого чи урни з прахом померлого на кладовищі (у колумбарії);

10) реєструвати поховання та перепоховання померлих у Книзі реєстрації поховань та перепоховань (на території старостинських округів реєстрацію поховань та перепоховань здійснюють старости);

11) видавати користувачу місця поховання свідоцтво про поховання;

12) видавати на замовлення громадян довідки про наявність поховання померлого на кладовищі в зазначеному населеному пункті (на території старостатів – старости);

13) реєструвати намогильні споруди в Книзі обліку намогильних споруд (на території старостинських округів – старости);

14) у разі осквернення могил, місць родинного поховання, навмисного руйнування та викрадання колумбарних ніш, намогильних споруд та склепів готувати та подавати до виконавчого комітету Пирятинської міської ради

відповідний акт про суму та характеристику збитку, звертатися до правоохоронних органів;

15) на підставі договору-замовлення забезпечувати безперешкодний доступ на територію кладовища суб'єкта господарської діяльності (далі - виконавця послуг), з яким укладено договір про надання ритуальних послуг;

16) забезпечувати доведення до населення Пирятинської міської територіальної громади порядку організації поховання померлого згідно з чинним законодавством та прийнятими регуляторними актами;

17) доводити для населення перелік документів, необхідних для здійснення поховання (підпоховання, перепоховання) померлого;

18) укладати із суб'єктами господарювання різних форм власності договори про надання ритуальних послуг (Додаток 4);

19) надавати замовнику інформацію про суб'єктів господарювання різних форм власності, які уклали договори з ритуальною службою про надання ритуальних послуг;

20) впроваджувати єдину методику визначення вартості надання громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності;

21) забезпечувати суб'єктів господарювання різних форм власності, які уклали з ритуальною службою договори про надання ритуальних послуг, можливістю надання таких послуг на договірних засадах відповідно до чинного законодавства;

22) брати участь у роботі з питань визначення можливості подальшого функціонування місць поховань відповідно до визначеного порядку;

23) порушувати питання про повторне поховання на закритому кладовищі або окремої ділянки на діючому кладовищі за погодженням із Держпродспоживслужбою Лубенського району не раніше, ніж через 15 років після останнього поховання;

24) виконувати волевиявлення громадян щодо ставлення до його тіла після смерті, виражене у письмовій формі та завірене в установленому законодавством порядку;

25) організовувати виконання робіт з благоустрою кладовищ та місць поховань відповідно до кошторису;

26) здійснювати контроль за діяльністю суб'єктів господарювання щодо виконання ритуальних послуг в межах, визначених законодавством України та договору на надання ритуальних послуг із суб'єктом господарювання;

27) забезпечувати виконання Закону України „Про поховання та похоронну справу“ у взаємодії із закладами охорони здоров'я, суб'єктами господарювання;

28) здійснювати інші функції відповідно до Закону України „Про поховання та похоронну справу“.

29) встановлення кенотафу (символічної могили) здійснювати за заявою чоловіка/дружини, батьків, дітей, брата, сестри або інших осіб, які взяли на себе зобов'язання спорудити пам'ятний знак, та надали такі документи: заяву та копію паспорта заявника, рішення суду про оголошення особи померлою, документи, що підтверджують участь у захисті України, свідоцтва про смерть.

30) здійснювати поховання на території Пирятинської міської територіальної громади громадянина, померлого на території іноземної держави (Додаток №3).

1.7. Ритуальна служба має право:

1) для покращення якості послуг та врегулювання конфліктів, створювати при ритуальній службі дорадчі ради (колегії), до складу яких на рівних правах можуть входити представники підрозділів ритуальних служб, за згодою: виконавці (суб'єкти господарювання, які уклали договір про надання ритуальних послуг з ритуальною службою) та представники громадськості для оперативного вирішення проблем, що виникають у процесі організації поховання та утримання місць поховань. Порядок роботи дорадчої ради (колегії) визначається за погодженням із виконавчим комітетом Пирятинської міської ради;

2) з метою забезпечення поховань та поліпшення якості надання ритуальних послуг створювати агентську службу: логістика, консультація родичів, допомога при організації поховань для мінімізації платних послуг;

3) звертатись до Пирятинської міської ради з пропозиціями про визначення та затвердження вартості ритуальних послуг, що надаються відповідно до наказу Державного комітету України з питань житлово – комунального господарства від 19.11.2003 № 194 „Про затвердження Єдиної методики визначення вартості надання громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності„;

4) надавати ритуальні послуги, не передбачені необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг, виготовляти та реалізовувати предмети ритуальної належності в порядок і за цінами, встановленими згідно з чинним законодавством та затверджені виконавчим комітетом Пирятинської міської ради;

5) здійснювати поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невідомих осіб.

1.8. Ритуальна служба забезпечує у місці укладання договору - замовлення на організацію та проведення поховання, надання замовнику інформації щодо:

1) Закону України „Про поховання та похоронну справу“, інших нормативно- правових актів;

2) виконавців послуг, з якими укладено договори про надання послуг, їх адреси та режиму роботи;

3) переліку ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання замовлення;

4) необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання;

5) необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання та ритуального обслуговування населення: отримання медичної довідки про смерть, отримання свідоцтва про смерть, порядку вибору місця поховання, копання могили, транспортування, ритуальної атрибутики, інше;

6) порядку утримання кладовищ та місць поховань (Додаток №1);

7) вимог щодо утримання та охорони місць поховань;

- 8) реєстрації поховань померлих та перепоховань;
- 9) організації поховань за рахунок Державного та місцевого бюджету;
- 10) пільгового обслуговування населення (витяг з положень Закону України „Про поховання та похоронну справу“, інших нормативно-правових актів);
- 11) звернення до соціальних служб, щодо отримання пільг на поховання;
- 12) книги заяв, пропозицій та скарг.

1.9. Суб'єкт господарювання, який виявив бажання працювати на ринку ритуальних послуг, зобов'язаний:

1) укладати з Ритуальною службою договір про надання ритуальних послуг (Додаток 4);

2) якісно і своєчасно виконувати обов'язки відповідно до договору про надання ритуальних послуг;

3) надавати до Ритуальної служби перелік ритуальних послуг що надаються, їх характеристику, у разі внесення змін письмово інформувати у десятиденний термін;

4) забезпечувати надання Ритуальній службі (старості старостинського округу) необхідної інформації про здійснення поховання померлого, з метою своєчасного внесення запису до книги реєстрації поховань;

5) забезпечити у доступному для огляду місці надання замовнику наочної інформації про Ритуальну службу, її адресу, телефон, режим роботи та іншої інформації, яка передбачена чинним законодавством;

6) надавати ритуальні послуги з дотриманням вимог Закону України „Про поховання та похоронну справу“, „Порядком функціонування місць поховань на території Пирятинської міської територіальної громади“, та згідно з цим Положенням;

7) надавати послуги з перевезення померлих громадян спеціалізованим транспортом, що перебуває у технічно-справному стані, своєчасно здійснювати санітарну обробку дезінфікуючими засобами, а у випадках перевезення труни з померлим від інфекційного захворювання відразу, здійснити санітарну обробку дезінфікуючими засобами.

Ритуальна символіка на автотранспортних засобах що надають ритуальні послуги з перевезення тіла померлого повинна бути відповідно до затвердженого опису ритуальної символіки а саме: напис великими літерами „ПОХОРОННИЙ ТРАНСПОРТ“, який обрамлено рамкою прямокутної форми, що наносяться фарбою чорного кольору безпосередньо на бічних сторонах таких автотранспортних засобів, а водії цих транспортних засобів повинні мати при собі довідку про проходження щоденної санітарної обробки транспорту та на вимогу Ритуальної служби пред'явити її;

8) доводити до відома Замовника порядок організації поховання померлого, перелік документів для здійснення поховання померлого згідно з Положенням, а також про наявність пільг на безоплатне поховання згідно з чинним законодавством, у разі звернення замовника безпосередньо до нього;

9) інформувати Замовника про необхідність і порядок реєстрації поховання в книзі реєстрації поховань і перепоховань;

10) інформувати Замовника про необхідність і порядок надання Ритуальній службі документів для встановлення намогильних споруд;

11) надавати ритуальні послуги тільки на підставі договору-замовлення (Додаток 5).

1.10. Ритуальна служба здійснює укладання договорів про надання ритуальних послуг із суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, що виявили бажання працювати на ринку ритуальних послуг в такому порядку:

Суб'єкт господарювання, що виявив бажання працювати на ринку ритуальних послуг, подає до Ритуальної служби відповідну заяву щодо укладання договору про надання ритуальних послуг на ім'я її керівника та долучає до заяви (засвідчені у встановленому порядку копії) такі документи:

1) реєстраційні документи: копію довідки про включення до ЄДРПОУ для юридичної особи або довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (РНОКПП) для фізичної особи, що здійснює діяльність у сфері ритуальних послуг, довідка про види економічної діяльності, статут, свідоцтво платника податків;

2) інформацію про діяльність суб'єкта господарювання: перелік послуг з цінами, місце здійснення діяльності, режим роботи та номер телефону;

3) підтвердження працівників та їхню кваліфікацію, трудові договори.

Упродовж 14 робочих днів із дня отримання заяви Ритуальна служба укладає з суб'єктом господарювання договір про надання ритуальних послуг при наявності всього переліку документів, передбачених цим пунктом. Безпідставна відмова в укладанні договору не допускається. Форма примірного договору про надання ритуальних послуг наведена в Додатку 4. Договір про надання ритуальних послуг між Ритуальною службою та суб'єктом господарювання укладається на термін 3 роки.

У разі зміни будь-яких відомостей, зазначених в документах, що додаються до заяви, суб'єкт господарювання повинен у десятиденний строк письмово повідомити про це Ритуальну службу. У разі відсутності договору про надання ритуальних послуг, забороняється діяльність суб'єкта господарювання з надання ритуальних послуг на території Пирятинської міської територіальної громади.

1.11. Контроль за дотриманням вимог Положення про надання ритуальних послуг на території Пирятинської міської територіальної громади здійснює Ритуальна служба та виконавчий комітет Пирятинської міської ради. У разі потреби, до роботи залучаються фахівці інших установ та організацій.

2. Необхідний мінімальний перелік вимог щодо порядку організації поховання та ритуального обслуговування населення

2.1. Перелік вимог визначає необхідний мінімальний перелік вимог щодо порядку, організації поховання померлих та ритуального обслуговування населення Пирятинської міської територіальної громади.

2.2. Поховання тіла 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 здійснюється чоловіком/дружиною, батьками

(усиновителями), дітьми, сестрою/братом, дідом/бабою, онуком (правнуком), іншою особою, яка зобов'язалася поховати померлого. Зазначені особи можуть доручити здійснення поховання відповідно до чинного законодавства іншій фізичній чи юридичній особі на підставі письмового договору, істотними умовами якого є: найменування сторін, предмет договору, перелік послуг, їх вартість, особливості та терміни виконання, порядок розрахунків, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови зміни або припинення дії договору, порядок вирішення спорів, дата і місце укладання договору.

2.3. На підставі свідоцтва про смерть, замовник звергається до Ритуальної служби щодо укладання відповідного договору-замовлення на організацію та проведення поховання не пізніше ніж за 24 години до їх проведення (мінімум за добу до похорону). Укладання договору-замовлення на підпоховання померлого в родинну могилу проводиться на підставі заяви користувача з обґрунтуванням причин перепоховання, лікарського свідоцтва про смерть (свідоцтва про смерть), висновку місцевого закладу Держпродспоживслужби про можливість ексгумації, дозволу виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

Для безоплатного поховання (померлого) загиблого військовослужбовця до ритуальної служби потрібно подати документи (заява, свідоцтво про смерть, паспорт, документи про статус УБД/інваліда війни, банківські реквізити), укласти договір з ритуальною службою та отримати інформацію щодо порядку отримання відшкодування.

Витрати на поховання зазначеної категорії померлих та спорудження надгробка здійснюються на підставі договорів-замовлень, підтверджених особами, які здійснюють поховання осіб, які отримали права і пільги. В такому випадку відшкодування понесених ритуальною службою витрат на поховання та облаштування намогильних споруд здійснюється за рахунок державного або місцевого бюджетів у встановленому законодавством порядку (Додаток 2).

2.4. Надання ритуальних послуг відповідно до необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг здійснюється ритуальною службою або за договором про надання ритуальних послуг суб'єктами господарювання інших форм власності.

2.5. Ритуальні послуги надаються за плату згідно з цінами, що діють на момент оформлення договору-замовлення про їх надання.

Після укладання договору-замовлення на організацію та проведення поховання замовнику надається оформлений в установленому порядку рахунок-замовлення на надання ритуальних послуг.

Виконавець послуг зобов'язаний забезпечити прийняття договору-замовлення та здійснити поховання померлого відповідно до умов договору про надання ритуальних послуг.

2.6. Ритуальна служба забезпечує у доступному для огляду місці, в якому проводиться оформлення договорів-замовлень, надання замовнику наочної інформації стосовно:

1) виконавців послуг, з якими укладено договори про надання послуг, їх адреси, телефонів та режиму роботи;

2) необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання;

3) переліку ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання щодо кожного виконавця;

4) необхідного мінімального переліку вимог, щодо порядку організації поховання та ритуального обслуговування населення або витягу з нього;

5) порядку утримання кладовищ, а також інших місць поховання (Додаток №1);

6) вимог щодо утримання та охорони місць поховань;

7) реєстрації поховань померлих та перепоховань;

8) організації поховання за рахунок державного та місцевого бюджетів;

9) пільгового обслуговування населення, витяги з положень Закону України „Про поховання та похоронну справу“ підзаконних нормативно-правових актів, (Додаток №2);

10) режиму роботи організації, що виплачує допомогу на поховання;

11) книги заяв, пропозицій і скарг;

12) режиму роботи та номерів телефонів місцевих органів виконавчої влади та територіального органу в справах захисту прав споживачів.

Суб'єкти господарювання, які уклали з ритуальною службою договір про надання ритуальних послуг, забезпечують у доступному для огляду місці надання Замовнику вищезазначеної інформації.

2.7. Замовник має право вибрати виконавця послуг серед суб'єктів господарювання, які уклали договори про надання ритуальних послуг. Інформація про виконавців послуг доводиться замовнику до укладання договору-замовлення. Пропонувати замовнику ритуальні послуги або предмети ритуальної належності неналежної якості або непотрібного йому асортименту забороняється.

2.8. Ритуальна служба, суб'єкт господарювання несе відповідальність за відмову в реалізації прав замовника на ненадання інформації, яка передбачена чинним законодавством.

2.9. Ритуальною службою або суб'єктом господарювання, що уклав з ритуальною службою договір про надання ритуальних послуг, із замовником укладається договір – замовлення (Додаток 5). Договір-замовлення заповнюється в трьох примірниках, з яких один передається замовнику, другий - виконавцю послуг, третій - Ритуальній службі.

2.10. Забороняється надання послуг без оформлення договору-замовлення.

2.11. У разі виникнення потреби в додаткових ритуальних послугах, не передбачених укладеним договором-замовленням, їх виконання погоджується із Замовником і оформлюється окремим договором-замовленням.

2.12. Замовник має право у процесі виконання замовлення внести до нього часткові зміни, які повинні бути прийняті Виконавцем за умови, що їх виконання технічно і технологічно можливе та до оформленого договору-замовлення внесено відповідні зміни вартості послуг.

2.13. У разі надання неякісних ритуальних послуг з поховання та ритуального обслуговування Замовник має право вимагати від Виконавця

послуги безоплатного надання послуги належної якості або відшкодування завданих збитків.

2.14. У разі придбання товарів ритуальної належності не відповідної якості замовник має право вимагати від продавця (виробника предметів ритуальної належності):

- 1) безоплатного усунення недоліків товару;
- 2) відшкодування зазначених збитків, заміни на аналогічний товар належної якості (якщо ціна на товар змінилася, перерахунок вартості не проводиться);
- 3) відповідного зменшення купівельної ціни зазначених товарів;
- 4) заміни на такий же товар іншої марки (моделі, артикулу, модифікації) з відповідним перерахуванням купівельної ціни, що діяла на момент обміну.

Виконавець послуги, продавець (виробник предметів ритуальної належності) не несе відповідальність за недоліки в наданих послугах (товарах), якщо доведе, що вони виникли з вини самого замовника чи внаслідок непереборної сили.

2.15. Якщо виконавець послуг не виконує, протерміновує надання послуги згідно з договором-замовленням, виникає відповідальність згідно до Закону України „Про захист прав споживачів“.

2.16. У разі відсутності на ринку послуг деяких їх видів, Ритуальна служба організовує їх надання власними силами.

2.17. Поховання проводиться не раніше ніж через 24 години після настання смерті (мінімум за добу до похорону). У разі наявності відповідних підстав поховання як виняток (поховання поодиноких, безхатченків, невпізнаних), може бути проведено в день оформлення договору на про надання ритуальних послуг на замовлення органів місцевого самоврядування.

2.18. Суб'єкти господарювання можуть самотійно, на підставі звернення осіб, які зобов'язалися поховати померлого, виготовляти та реалізовувати предмети ритуальної належності, якщо вони відповідають державним стандартам та затвердженій вартості, згідно чинного законодавства.

2.19. Організація поховання одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, осіб, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених, невпізнаних трупів, у разі відсутності родичів або осіб чи установ, які можуть взяти на себе організацію поховання, покладається на Ритуальну службу згідно із замовленням медичних закладів за рахунок коштів місцевого бюджету. Поховання зазначених осіб проводиться з відома правоохоронних органів.

2.20. Доставка в морг для встановлення причин смерті цієї категорії осіб здійснюється правоохоронними органами.

3. Необхідний мінімальний перелік окремих видів ритуальних послуг

3.1. Оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання.

3.2. Оформлення свідоцтва про поховання.

3.3. 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).

3.4. Монтаж та демонтаж намогильної споруди при організації підпоховання в існуючу могилу.

3.5. Кремація тіл померлих.

3.6. Поховання та підпоховання урни з прахом померлих у колумбарну нішу, в існуючу могилу, в землю.

3.7. Зберігання урн з прахом померлих у крематорії.

3.8. Організація відправлення труни з тілом чи урни з прахом померлого за межі України.

3.9. Запаювання оцинкованої труни.

3.10. Замощення урни з прахом померлого в колумбарну нішу.

ПОРЯДОК

утримання кладовищ та інших місць поховань
об'єктами права комунальної власності є всі кладовища, що розташовані на
території Пирятинської міської територіальної громади

1. Вимоги до розміщення та облаштування місць поховань:

1.1. Ритуальна служба (КП „Каштан“), суб'єкти господарської діяльності що надають ритуальні послуги, здійснюють поховання на діючих кладовищах Пирятинської міської територіальної громади, з урахуванням вимог земельного законодавства та гігієнічних вимог щодо облаштування і утримання кладовищ у населених пунктах України (ДСанПіН 2.2.2.028.99).

1.2. Площа ділянки, відведеної під місця традиційного поховання, визначається з розрахунку 0,24 га на 1000 чоловік. Для організації поховання урн з прахом ця норма становить 0,02 га на 1000 чоловік. Розміри земельних ділянок, що відводяться для поховання допускається уточнювати залежно від співвідношення місць традиційного поховання і місць для поховання урни з прахом, з урахуванням місцевих умов.

1.3. Місця поховань (кладовища) повинні мати сплановану і впорядковану територію, упорядковані під'їзні шляхи, бути забезпеченими транспортним зв'язком з населеним пунктом. Територія місць поховань може бути використана для поховання померлих тільки після завершення всіх будівельних робіт.

1.4. Територія місць поховань повинна бути обов'язково огорожена, поділена на ділянки-сектори, що відокремлюються поміж собою дорогами шириною з розрахунку одностороннього руху. Місця для роз'їзду автотранспорту повинні розташовуватися на перехресті доріг і мати радіус повороту.

1.5. На території місць поховань розміщують:

- 1) господарський двір, на якому розташовують допоміжні будівлі;
- 2) будівлі, призначені для проведення громадських панахид: будинки трауру, ритуальні майданчики тощо;
- 3) водопостачання для поливання зелених насаджень, шахтні колодязі вода яких передбачена для технічних потреб відвідувачів та персоналу, а в разі відсутності - ємності для води;
- 4) освітлення;
- 5) спеціальні місця для розміщення контейнерів зі сміттям тощо;
- 6) каналізовані громадські туалети, при відсутності каналізації - туалети з водонепроникним вигребом, що розташовуються з урахуванням зручного доступу, забезпечувати вільний під'їзд асенізаційного транспорту та відповідати санітарним нормам, включаючи регулярне прибирання та дезінфекцію.

1.6. Території місць поховань підлягають озелененню із збереження існуючих насаджень.

1.7. На території місць поховань не можуть бути розміщені об'єкти іншої крім комунальної, форми власності, за винятком намогильної споруди, склепу та колумбарної ніші, які є власністю особи, що придбала їх за власні кошти.

1.8. Існуючі огорожі, дерева та столи на кладовищах, встановлені до введення заборони, не демонтуються примусово, якщо вони не заважають проходу, не руйнують сусідні могили та не загрожують безпеці. Проте, нове впорядкування забороняє їх оновлення, а аварійні елементи підлягають демонтажу адміністрацією кладовища.

2. Вимоги щодо експлуатації кладовищ, інших місць поховань, реєстрації поховань та перепоховань, обліку намогильних споруд на місці поховань

2.1. Уведення кладовища в експлуатацію дозволяється лише після повного завершення всіх будівельних робіт, передбачених проектно-кошторисною документацією, та прийняття об'єкта. Обов'язковими умовами є наявність огорожі, упорядкованих під'їзних шляхів, водопостачання (або ємностей для води), освітлення, господарського двору та розмітка секторів.

2.2. На вході до кладовища на спеціальному рекламному щиті для населення вивішуються основні положення Закону України „Про поховання та похоронну справу“, інші нормативно-правові акти та режим роботи кладовища.

Установлюється щит із зображенням схематичного плану кладовища, зазначенням секторів з номерами, місць почесного поховання, напрямку головної алеї та основних доріг, розташування будівельних споруд, допоміжних будівель, громадського туалету тощо.

2.3 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.

2.4. За зверненням виконавця волевиявлення чи особи, яка взяла на себе зобов'язання поховати померлого, на території кладовища безоплатно виділяється місце для поховання померлого. На бажання виконавця волевиявлення чи особи, яка взяла на себе зобов'язання поховати померлого, для поховання двох чи більше померлих виділяється місце для родинного поховання.

Виділення місця здійснюється на підставі оплаченого договору-замовлення на бронювання місця родинного поховання. Внески сплачуються на розрахунковий рахунок Ритуальної служби. Виділення та використання місця для поховання (включно з родинним), безкоштовне.

2.5. На кладовищах в межах Пирятинської міської територіальної громади надаються місця для подвійного поховання розміром, вказаним в п.2.8 цього Положення, особам, які поховали свого рідного та звернулись з письмовою заявою, про надання вищезазначеної ділянки для поховання одного з рідних похованого. До родинних поховань належать особи, які зазначені в Наказі Держжитлокомунгоспу України від 19.11.2003 року № 193 пункт 2 (чоловік, дружина, батько, мати, усиновитель, діти, сестри, брати, дід, бабуса, онуки, правнуки та інші особи).

2.6. Кожне поховання померлого здійснюється в окремій могилі. Довжина могили для дорослого повинна бути не менше -2 м, ширина – 1 м, глибина - не менше 1,5 м від поверхні землі до кришки труни, з урахуванням місцевих ґрунтово-кліматичних умов. 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 повторного поховання померлого або поховання тіла померлого в сидячому положенні товщина ґрунту над тілом померлого від поверхні землі має бути не меншою ніж 1 метр.

2.7. У разі функціонування крематорію, поховання здійснюються у спеціально збудованих колумбаріях або пристосованих для цього огорожуючих стінах кладовищ конструкція яких повинна передбачати не більше 3 рядів ніш по вертикалі та забезпечувати вільний доступ до них. Для поховання урни з прахом в землю виділяється місце розміром 0,8м на 0,8м, де можливе розташування декількох урн, виходячи з розрахунку встановлення їх по вертикалі. Глибина поховання не нормується.

2.8. Під кожную могилу надається ділянка таких розмірів:

Назва поховання	Розмір				
	Земельна ділянка			Могила	
	площа, кв. м	довжина, м	ширина, м	довжина, м	ширина, м
Родинне	6,6	2,2	3,0	2,0	1,0
Подвійне	4,8	2,2	2,2	2,0	1,0
Одинарне	3,3	2,2	1,5	2,0	1,0
Урна з прахом	0,64	0,8	0,8	0,8	0,8

Примітка: У разі поховання померлого у нестандартній труні виконується могила залежно від довжини труни.

2.9. Рішенням виконкому міської ради у місцях поховання можуть бути відведені сектори для почесних поховань, поховання померлих (загиблих) військовослужбовців (сектори військових поховань), а також сектори для поховання померлих за національністю чи релігійною ознакою.

2.10. Для поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовилися рідні, невпізнаних трупів надається земельна ділянка під одинарне поховання.

2.11. Кожне поховання та перепоховання реєструються в спеціальній книзі реєстрації поховань та перепоховань померлих громадян.

Запис до книги реєстрації здійснюється в алфавітному порядку, за роками, у цілому по кладовищу чи, де це необхідно, окремо за кожним сектором. Усі графи книги реєстрації обов'язково заповнюються чорним або фіолетовим чорнилом.

Виправлення написаного в книзі реєстрації не допускається. Книга реєстрації має бути прошнурованою, пронумерованою та скріпленою печаткою. Книга реєстрації зберігається на кладовищі (ритуальній службі, старостаті) 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 видається відповідне свідоцтво про поховання, яке дає право на встановлення намогильної споруди в межах могили, проведення підпоховання, облаштування місця поховання, здійснення інших дій, які не суперечать чинному законодавству.

Зразки: „Книги обліку поховань та перепоховань“, „Свідоцтва про поховання“ наведено в „Порядку функціонування місць поховань на території Пирятинської міської територіальної громади“.

2.12. Перепоховання останків померлих допускається у виняткових випадках при наявності обґрунтованої причини.

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

1. Заяву користувача з обґрунтуванням причин перепоховання.
2. Висновок місцевого закладу санепідемслужби про можливість ексгумації.
3. Лікарське свідоцтво про смерть.
4. Дозвіл виконавчого комітету міської ради на перепоховання останків на кладовищі або інших містах, селах чи селищах.

За результатами розгляду поданих документів приймається рішення про перепоховання останків померлого на інше місце поховання або у разі відсутності підстав, видається користувачу обґрунтована письмова відмова.

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 за постановою прокурора. Після ексгумації могила повинна бути засипана, поверхня ґрунту розрівняна та засіяна травою. Про виймання останків із могили робиться запис у книзі реєстрації поховань та перепоховань, а при похованні в іншому місці робиться новий запис до книги реєстрації.

2.13. На могилах (місцях родинного поховання), в межах наданої земельної ділянки, можуть установлюватися намогильні споруди та елементи благоустрою могили. Перед встановленням намогильної споруди користувач місця поховання подає до Ритуальної служби такі документи:

1. Свідоцтво про смерть похованого.
2. Свідоцтво про поховання;
3. Копія договору між Ритуальною службою та спеціалізованим суб'єктом господарювання, який здійснюватиме встановлення намогильної споруди.

2.14 В'їзд автотранспортних засобів на території кладовищ з метою встановлення намогильних споруд дозволяється виключно за згодою ритуальної служби (комунального підприємства „Каштан“), наявності вищезазначених документів та договору-замовлення, укладеного з користувачем.

2.15 Після виконання робіт з облаштування могили Користувач або Виконавець ритуальних послуг, що діє на підставі договору-замовлення

зобов'язаний забезпечити прибирання території біля могили та винесення сміття до спеціально відведених місць на кладовищі, про що повідомити відповідальну особу Ритуальної служби на кладовищі.

2.16. Встановлені намогильні споруди реєструються Ритуальною службою (старостою) в книзі обліку намогильних споруд. Строк зберігання книги обліку намогильних споруд постійний. Записи до книги обліку проводяться в алфавітному порядку. Заповнюється книга обліку в одному примірнику. Всі намогильні споруди, що встановлюються на могилі, повинні відповідати діючим в Україні стандартам та технологіям.

3. Вимоги щодо утримання могил, намогильних споруд та охорони місць поховань

3.1. Охорона місць поховань здійснюється відповідно до статті 31 Закону України „Про поховання та похоронну справу“.

3.2. Громадяни (організації), які здійснюють поховання зобов'язані утримувати могилу, намогильні споруди, квітники в належному стані власними силами.

3.3. З метою попередження нещасних випадків від можливого руйнування намогильних споруд Ритуальна служба має право на звернення до власників намогильних споруд з пропозиціями (вимогами) про приведення її в належний технічний і санітарний стан або на укладання договору на догляд за могилою та намогильною спорудою на платній основі, за винятком місць почесних поховань.

3.4. У випадку, якщо на могилі відсутні будь-які намогильні споруди (пам'ятники, цоколі, трафарети з наявністю даних про поховання, хрести та інше) та могила не доглянута, комунальне підприємство (ритуальна служба), складає акт щодо незадовільного утримання могили. За наявності актуальних контактів відповідальна особа Ритуальної служби сповіщає користувача місця поховання, встановлює на могилі припис про необхідність упорядкування поховання.

3.5. Для військових рекомендується встановлюються уніфіковані намогильні споруди — пам'ятні плити з граніту, які забезпечують єдиний, впорядкований стиль. Вони містять державну символіку (тризуб), особисті дані, позивний та релігійні знаки за бажанням, а для невідомих воїнів передбачено пам'ятник у вигляді хреста. Постанова КМУ від 11.02.2026 „Про внесення змін до зразків та описів намогильних споруд та меморіальних табличок, що встановлюються на території Національного військового меморіального кладовища“.

3.6. Намогильні споруди, виготовлені з порушенням встановлених стандартів та технологій, а також встановлені огорожі, столи, лавки на відведеній ділянці поховання підлягають демонтажу. Власника попереджають щодо порушення та необхідності у двомісячний строк усунути зауваження. У разі ігнорування та невиконання припису комунальне підприємство залишає за собою право демонтажу майна з подальшою утилізацією.

3.7. Після закінчення дворічного строку з моменту виявлення занедбаного місця поховання комісія за участю представників міської ради,

держпродспоживслужби, відповідно до процедури передбаченої законодавством, складає акт про визнання могили безхазяйною та надає його для прийняття рішення в міську раду по використанню даного місця для майбутнього поховання.

3.8. Утримання кладовищ, 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 невпізнаних трупів та охорона всіх місць поховань забезпечуються ритуальною службою за рахунок коштів місцевого бюджету. У разі наявного утримання місць поховань, що перебувають на державному обліку як об'єкти культурної спадщини, забезпечують виконавчі органи старостинських округів та міської ради із залученням органів охорони культурної спадщини.

4. Порядок відвідування кладовищ

4.1. На території кладовищ забороняється:

1. Їздити на автомобілях, мотоциклах, велосипедах або будь-якому іншому виді транспорту, окрім автокатафального транспорту, а також супровідного його транспорту, кататися на санчатах, лижах, ковзанах.

2. Порушувати тишу і порядок.

3. Робити посадку дерев, кущів.

4. Вигулювати собак, пасти домашніх тварин.

5. Ловити птахів, розводити багаття.

6. Робити розкопку ґрунту.

7. Залишати будівельні та інші матеріали.

4.2. Здійснення комерційної діяльності (торгівля квітами, предметами похоронного ритуалу й матеріалами благоустрою могил та ін.) можливе тільки на підставі договору між суб'єктом господарської діяльності та ритуальною службою КП „Каштан“, при наявності рішення виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

5. Порядок припинення поховання померлих на кладовищі

5.1. Часткове, або повне припинення поховання померлих (закриття) кладовища здійснюється за рішенням Пирятинської міської ради, якщо на кладовищі не має вільних місць для обладнання нових могил.

5.2. Після закриття кладовища земельний покрив, намогильні споруди, написи залишаються в цілковитій недоторканності.

5.3. Існуючі кладовища не підлягають знесенню і можуть бути перенесені тільки за рішенням міської ради у випадку підтоплення, зсуву, землетрусу або іншого стихійного лиха.

5.4. У разі ліквідації кладовища, книги реєстрації поховань померлих, книга обліку намогильних споруд та інші документи передаються на зберігання до архіву.

Додаток №2
до Положення про
ритуальну службу на
території Пирятинської
міської територіальної
громади

Порядок

проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни (Постанова КМУ від 28.10.2008 №1445)

1. Цей Порядок регламентує безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій і інвалідів війни відповідно до статті 14 Закону України „Про поховання та похоронну справу“ (далі - померлі) в частині організації поховання і ритуального обслуговування.

2. Організація поховання і ритуального обслуговування здійснюється з урахуванням необхідного мінімального переліку вимог.

3. Безоплатно надаються такі послуги:

3.1. Виконавцю волевиявлення або особі, що зобов'язалася поховати померлого, який має особливі заслуги перед Батьківщиною:

3.1.1. Оформлення договору-замовлення на організацію та проведення поховання.

3.1.2. Організація поховання і проведення ритуалу.

3.1.3. Копання могили (викопування ручним чи механізованим способом, опускання труни у могилу, закопування, формування намогильного насипу та одноразове прибирання прилеглої території після поховання).

3.1.4. Поховання урни з прахом (закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші та одноразове прибирання прилеглої території після поховання).

3.2. Виконавцю волевиявлення або особі, що зобов'язалася поховати померлого учасника бойових дій або інваліда війни:

3.2.1. Оформлення договору-заовлення на організацію та проведення поховання.

3.2.2. Організація поховання і проведення ритуалу.

3.2.3. Копання могили (викопування ручним чи механізованим способом, опускання труни у могилу, закопування, формування намогильного насипу).

3.2.4. Поховання урни з прахом (закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші та одноразове прибирання прилеглої території після поховання).

4. Вартість ритуальних послуг, визначених для забезпечення безоплатного поховання, не повинна перевищувати середню ціну на відповідні ритуальні послуги, що склалася у регіоні.

5. Додаткові ритуальні послуги оплачуються виконавцем волевиявлення або особою, яка зобов'язалася поховати померлого.

6. Безкоштовне поховання учасників бойових дій в Україні гарантовано державою та здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів (або субвенцій), що регулюється Постановою КМУ від 28.10.2008 № 1445 „Порядок проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни“. Допомога включає оформлення документів, ритуальні послуги (труна, вінки) та транспорт. Витрати покриваються на основі договору-замовлення на організацію та проведення поховання.

7. Для оформлення безоплатного поховання померлого (загиблого), що має особливі заслуги перед Батьківщиною, та спорудження надгробка замовник подає Ритуальній службі свідоцтво про смерть померлого (загиблого), копію посвідчення, що підтверджує особливі заслуги перед Батьківщиною.

8. Поховання померлого (загиблого), що має особливі перед Батьківщиною здійснюється на підставі договору-замовлення.

9. Для оформлення поховання померлих учасників бойових дій замовник подає до Ритуальної служби свідоцтво про смерть померлого, копію посвідчення, що підтверджує віднесення особи померлого до зазначеної категорії.

10. Перелік пільгових категорій померлих осіб, які мають право на безоплатне поховання. Безоплатно для виконавця волевиявлення померлого або особи, яка зобов'язалася поховати померлого, здійснюється поховання:

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

1. Звання Герой України з врученням ордена „Золота Зірка“.
2. Особи, нагороджені орденом Богдана Хмельницького трьох ступенів.
3. Особи, нагороджені орденом „За мужність“ трьох ступенів.
4. Особи, нагороджені орденом княгині Ольги трьох ступенів.

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

1. Нагороджені орденом Героїв Небесної Сотні.
2. Особи, нагороджені чотирма і більше медалями “За відвагу” Героїв України.

в) учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності;

г) осіб з інвалідністю внаслідок війни.

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

Витрати на поховання осіб, зазначених у пунктах «а» і «б» Переліку здійснюються за рахунок коштів Державного бюджету України в порядку, встановленому законом.

Витрати на поховання померлих, передбачених пунктом «в» Переліку, здійснюються за рахунок коштів місцевих бюджетів. На могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, безоплатно в межах відведеної під поховання земельної ділянки

споруджується надгробок, який складається з постаменту-обеліска та намогильної плити визначених параметрів. Загальні габарні розміри елементів намогильної споруди визначено в Порядку функціонування місць поховань на території Пирятинської міської територіальної громади. (Рішення виконавчого комітету від 27.02.2025 № 138, зі змінами від 16.12.2025 №747)

На лицьовій поверхні надгробка карбується портрет померлої (загиблої) особи, дата її народження і смерті, прізвище, власне ім'я, по батькові, якщо інше не впливає із закону або звичаю національної меншини, до якої належить померла (загибла) особа, та відповідний напис – „Герой України“, „Лицар ордена Богдана Хмельницького трьох ступенів“, „Нагороджена орденом княгині Ольги трьох ступенів“.

Додаток № 3
до Положення про
ритуальну службу на
території Пирятинської
міської територіальної
громади

Порядок
поховання на території Пирятинської міської територіальної громади
громадянина, померлого на території іноземної держави

1. Цей Порядок регламентує проведення поховання громадянина, що помер на території іноземної держави.

2. Поховання громадянина, що помер на території іноземної держави, здійснюється за наявності письмового волевиявлення про поховання його тіла в Україні, посвідченого належним чином у відповідній іноземній державі.

3. Для організації майбутнього поховання громадянин письмово звертається до Пирятинської міської ради з проханням здійснення поховання на кладовищах Пирятинської міської територіальної громади, та отримує дозвіл виконавчих органів.

Для поховання (підпоховання) тіла померлого на місці родинного поховання необхідна письмова згода на це користувача місця родинного поховання, посвідчена відповідно до законодавства України.

4. Виконавець волевиявлення або особа, що діє за його дорученням, повідомляє ритуальну службу (КП „Каштан) або суб'єкт господарювання у сфері ритуальних послуг про смерть громадянина та укладає відповідний договір-замовлення на поховання померлого.

5. Поховання громадянина України, який помер за кордоном, передбачає отримання іноземного свідоцтва про смерть, його консульську легалізацію або апостиль, оформлення документів для транспортування тіла (цинкова труна) та митне оформлення на кордоні. Обов'язкове отримання довідки про бальзамування та довідки від санітарної служби, що тіло не становить небезпеки (герметично запакована труна). Транспортування здійснюється спеціалізованими ритуальними службами, що мають дозвіл на міжнародні перевезення. Після прибуття в Україну оформлюється українське свідоцтво про смерть на основі іноземних документів.

6. Фінансування витрат на перевезення тіла від місця смерті до місця поховання забезпечує виконавець волевиявлення або особа, що діє за його дорученням.

7. Документи що подаються для організації та проведення поховання, оформляються українською мовою.

8. Для здійснення поховання виконавець волевиявлення або особи, що діє за його дорученням пред'являє Ритуальній службі:

8.1. Труну з тілом померлого (урну з прахом), опечатану компетентним органом іноземної держави на території якої помер громадянин, відповідно до міжнародних норм та правил щодо транспортування тіла померлого.

8.2. Свідоцтво про смерть видане в Україні.

8.3. Довідку про те, що в тілі померлого та труні (урні з прахом) немає вкладень, переміщення яких через державний кордон України забороняється, видану компетентним органом іноземної держави і легалізовану консульською чи дипломатичною установою України за кордоном.

8.4. Довідка про бальзамування та довідка від санітарної служби, що тіло не становить небезпеки (герметично запакована труна).

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

Додаток № 4
до Положення про
ритуальну службу на
території Пирятинської
міської територіальної
громади

ДОГОВІР про надання ритуальних послуг

м. Пирятин

«_____» _____ 20____ р

Ритуальна служба комунального підприємства „Каштан“, в особі директора _____, який діє на підставі Статуту, (далі — Ритуальна служба) з одного боку, та суб'єкт господарювання _____ в особі _____, що діє на підставі _____ (далі - Виконавець послуг) в особі, з другого боку, уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є надання ритуальних послуг.

1.2. Взаємовідносини між Ритуальною службою і Виконавцем послуг регулюються Конституцією України, Законом України „Про поховання та похорону справу“, іншими законодавчими актами України та цим договором.

1.3. Господарські відносини між Ритуальною службою та Виконавцем послуг визначаються за згодою сторін.

2. Права сторін

2.1. Ритуальна служба має право:

2.1.1. Здійснювати організацію та проведення поховання.

2.2. Виконавець послуг має право:

2.2.1. Відповідно до договору-замовлення надавати ритуальні послуги:

2.2.2. Самостійно, на підставі звернення виконавця волевиявлення або особи, яка зобов'язалася поховати померлого (далі - Замовник), виготовляти та реалізовувати предмети ритуальної належності, якщо вони відповідають державним стандартам та затвердженій вартості, передбаченими законодавством (стаття 12 Закону України «Про поховання та похоронну справу»).

3. Обов'язки сторін

3.1. Ритуальна служба зобов'язана:

3.1.1. При зверненні Замовника, забезпечити укладення договору-замовлення, враховуючи при цьому його побажання щодо Виконавця послуг.

3.1.2. Відповідно до договору-замовлення забезпечити організацію та проведення поховання померлого у встановленому законодавством порядку, з урахуванням волевиявлення померлого, висловленого при житті, а в разі його відсутності, з урахуванням побажання родичів.

3.1.3. У місцях оформлення договорів-замовлень надати Замовникові (виконавцю волевиявлення або особі яка зобов'язувалася поховати померлого) наочну інформацію щодо порядку організації поховань.

3.1.4. Створити рівні умови для поховання померлих незалежно від їх раси, кольору шкіри, політичних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

3.1.5. Забезпечити безоплатне виділення земельної ділянки для поховання труни з тілом чи урни з прахом померлого на кладовищі.

3.1.6. Створити рівні умови Виконавицям послуг.

3.1.7. Забезпечити своєчасне оформлення договору-замовлення та в термін _____ передати замовлення Виконавцю послуг _____

(механізм передачі замовлення конкретизується за домовленістю сторін)

3.2. Виконавець послуг зобов'язаний:

3.2.1. Подати до Ритуальної служби перелік ритуальних послуг, їх характеристику та вартість. У разі внесення змін до вартості ритуальних послуг Виконавець послуг забезпечує доведення нової ціни до Ритуальної служби шляхом _____

(визначається за домовленістю сторін)

3.2.2. Надавати ритуальні послуги тільки на підставі укладеного із Замовником договору-замовлення. Надання ритуальних послуг без оформлення договору-замовлення забороняється.

3.2.3. Забезпечити у доступному для огляду місці надання Замовнику наочної інформації про місце знаходження Ритуальної служби, її адресу, телефон, режим роботи.

3.2.4. Надавати ритуальні послуги, передбачені необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг, з дотриманням цін і тарифів. При наданні послуг з копання могили на кладовищі гарантувати збереження могил та намогильних споруд, інших елементів благоустрою могил, що розміщені поруч з новим похованням, та відшкодовувати матеріальні збитки у разі їх пошкодження.

3.2.5. Доводити до відома Замовника послуг порядок поховання померлого, перелік документів для здійснення поховання згідно з Положенням про надання ритуальних послуг на території Пирятинської міської територіальної громади,

порядок встановлення намогильних споруд, а також порядок безоплатного поховання громадян.

У разі встановлення намогильних споруд Замовник особисто або через Виконавця ритуальних послуг повинен подати Ритуальній службі такі документи:

- оригінал свідоцтва про смерть похованого;
- свідоцтво про поховання;
- документи, що підтверджують придбання намогильної споруди, її ціну та дату реалізації;
- реквізити виконавця намогильної споруди.

В'їзд автотранспортних засобів на територію кладовища з метою встановлення намогильних споруд дозволяється лише за наявності вищезазначених документів і договору-замовлення, укладеного із Замовником.

Встановлення намогильних споруд здійснюється спеціалізованими суб'єктами господарювання (виконавцями), що мають необхідні технічні засоби і кваліфікований персонал.

3.2.6. Надавати послуги з перевезення померлих громадян спеціалізованим транспортом, що перебуває у технічно-справному стані, який повинен щоденно проходити санітарну обробку дезінфікуючими засобами, а у випадках перевезення труни з померлих від інфекційного захворювання відразу після здійснення послуги. Такий транспорт повинен мати напис «Похоронний транспорт» відповідно до чинних нормативних актів, а водії цих транспортних засобів повинні мати при собі довідку про проходження щоденної санітарної обробки транспорту.

3.2.7. Видавати працівникам, що беруть участь у наданні ритуальних послуг, повинні мати відповідні посвідчення.

3. Відповідальність сторін

4.1. Ритуальна служба несе відповідальність:

4.1.1. За ненадання інформації Замовникові про Виконавців послуг та переліку ритуальних послуг, що можуть надаватися ними.

4.1.2. За неякісну і несвоєчасну організацію, оформлення договору-замовлення. За порушення термінів та неякісне надання ритуальних послуг, установлених договором-замовленням, згідно з вимогами Закону України «Про захист прав споживачів».

4.1.3. За недотримання положень чинного законодавства, стандартів та технологій при організації поховання померлих.

4.1.4. За безпідставну відмову Замовнику в оформленні договору-замовлення, Виконавцем якого Замовник вибрав (назва Суб'єкта господарювання), за невчасне передання замовлення на послуги Виконавцю послуг.

4.2. Виконавець послуг несе відповідальність:

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

4.2.2. За недотримання положень чинного законодавства в частині вимог затверджених стандартів та технологій при наданні ритуальних послуг.

4.3. У разі порушення Виконавцем умов цього Договору чи вимог нормативних актів, які регулюють діяльність в галузі надання ритуальних послуг, Ритуальна служба має право звернутись до господарського суду з вимогою про його розірвання та зупинити виконання цього Договору на час розгляду спору.

Факт порушення умов цього Договору фіксується шляхом складання акту довільної форми за участю представників Ритуальної служби і Виконавця ритуальних послуг.

5. Порядок вирішення спорів

5.1. Спори і розбіжності, що можуть виникати внаслідок цього Договору, за змогою вирішуватимуться шляхом переговорів між учасниками.

У разі не врегулювання спорів і розбіжностей шляхом переговорів розв'язання спорів здійснюється у судовому порядку.

5. Інші умови

7. Прикінцеві положення

7.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до _____ року.

7.2. Договір укладається у двох примірниках (по одному для кожної сторони), які мають однакову юридичну силу.

8. Місцезнаходження сторін

Ритуальна служба	Суб'єкт господарської діяльності
	—
	—
—	
(підпис керівника, власне ім'я прізвище, печатка)	—
	—
	(підпис керівника, власне ім'я прізвище, печатка)

Додаток 5
до Положення про ритуальну
службу на території
Пирятинської міської
територіальної громади

ДОГОВІР-ЗАМОВЛЕННЯ №__
на організацію та проведення поховання

_____ 20__ року

м. Пирятин

Цей договір-замовлення відповідно до положень Закону України „Про поховання та похоронну справу“ укладено між
Замовником:

_____ та Виконавцем: ритуальною службою КП „Каштан“.

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:

№ п/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 морга, 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 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.

Замовник:

Виконавець:

Аналіз
регуляторного впливу до проєкту
рішення сесії Пирятинської міської ради
„Про затвердження Положення про ритуальну службу Пирятинської
міської територіальної громади“

Аналіз регуляторного впливу до проєкту рішення сесії Пирятинської міської ради „Про Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади“ розроблений на виконання та з дотриманням вимог Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності“ та Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 „Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта“ (зі змінами, далі - Методика).

Регуляторний орган – сесія Пирятинської міської ради.

Розробник проєкту регуляторного акта - відділ житлово-комунального господарства виконкому Пирятинської міської ради.

I. Визначення проблеми

Діяльність у галузі поховання здійснюється відповідно до Закону України „Про поховання та похоронну справу“, Наказу 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“, Державних санітарних правил та норм „Гігієнічні вимоги щодо облаштування і утримання кладовищ в населених пунктах України“ (ДСанПіН 2.2.2.028-99). Типове положення про ритуальну службу в Україні затверджено наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 19.11.2003 року № 193, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.11.2003 року за № 1110/8431. На його основі розроблено „Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади“, яке після проходження регуляторної процедури буде затверджено рішенням сесії Пирятинської міської ради.

На даний час на території Пирятинської міської територіальної громади відсутнє Положення про ритуальну службу.

В зв'язку з необхідністю врегулювання правових відносин при наданні ритуальних послуг, визначення порядку ритуального обслуговування населення, виникла потреба у розробці та введенні в дію Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади (далі- Положення).

Положення розроблено з метою впорядкування відносин при наданні ритуальних послуг, а саме чіткому визначенню прав, обов'язків та

відповідальності суб'єктів господарювання у сфері ритуальних послуг не залежно від форми власності.

Проблема, яку пропонується врегулювати в результаті прийняття регуляторного акту, є важливою для всієї громади і не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів, оскільки потребує законодавчого врегулювання.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	Так	
Міська рада	Так	
Суб'єкти господарювання	Так	
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	Так	

II. Цілі державного регулювання

Цілями запропонованого проекту рішення є:

- правове врегулювання надання ритуальних послуг;
- дотримання законодавства про захист економічної конкуренції у сфері ритуальних послуг;
- прозора діяльність суб'єктів господарювання що надають ритуальні послуги не залежно від форми власності;
- встановити контроль за додержанням вимог чинного законодавства у галузі похоронної справи щодо поховання померлих;
- забезпечити проведення ефективних та комплексних заходів щодо узгодженості дій сумісної роботи у галузі похоронної справи.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Альтернатива 1: збереження ситуації, яка існує на цей час

Альтернатива 2: прийняття регуляторного акта

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Залишення існуючої на цей час ситуації без змін не надасть змоги розв'язати проблеми, визначені у розділі I. Такий спосіб є неприйнятним, оскільки для належного вшанування пам'яті померлих необхідно унормувати процес поховання.
Альтернатива 2.	Прийняття регуляторного акта

Прийняття регуляторного акта	Запропонований спосіб вирішення зазначеної проблеми є найбільш доцільним та надасть змогу виконати вимоги Законів України щодо забезпечення здійснення поховань.
------------------------------	--

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів міської ради

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні, оскільки проблема залишається невирішеною.	Відсутні
Альтернатива 2. Прийняття регуляторного акта	Високі Врегулювання відносин між органами місцевої влади, суб'єктами господарювання та територіальною громадою щодо організації та здійснення поховань на території громади	Витрати на виконання вимог регуляторного акта з боку органів місцевого самоврядування будуть відповідати витратам на заробітну плату співробітників, які за функціональними обов'язками вже здійснюють та в подальшому здійснюватимуть відповідні заходи.

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Є недоцільним з огляду на те, що така ситуація може привести до виникнення конфліктних ситуацій в процесі здійснення поховань та надання ритуальних послуг на території громади.	Відсутні
Альтернатива 2. Прийняття проєкту акта	Прийняття регуляторного акта врегулює правові відносини, що виникають між органами місцевого самоврядування, громадянами та суб'єктами господарювання у сфері ритуальних послуг, призведе до визначення чіткого та прозорого механізму надання ритуальних послуг на території громади, своєчасному вирішенню скарг та невдоволень громадян у даній сфері.	Незначні часові витрати на вивчення регуляторного акту

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
----------	--------	---------	------	-------	-------

Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	-	-	1	2	3
Питома вага групи у загальній кількості, %	-	-	34%	66%	100%

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<i>Альтернатива 1.</i> Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні, оскільки проблема, зазначена у розділі I, залишається невирішеною та не досягнуті цілі, зазначені у розділі II	Відсутні
<i>Альтернатива 2.</i> Прийняття регуляторного акта	Високі Норми законодавства виконуються, а суб'єкти господарювання витрачають час лише на вивчення положень цього регуляторного акта. Таким чином, середні витрати кожного суб'єкта господарювання, що надають ритуальні послуги, за умови прийняття регуляторного акта зменшаться, що підтверджує необхідність його прийняття та реалізації.	Орієнтовні середні витрати на ознайомлення з нормативно-правовою базою складуть: 5 год x 52 грн. = 260.0 грн. для для малого та мікропідприємств (середні та великі підприємства у сфері поховання відсутні)

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Бали визначаються за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

1— цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати);

2— цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

3— цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

4— цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
<i>Альтернатива 1</i> Збереження ситуації, яка існує на цей час	1	У разі не затвердження Положення у відповідність із вимогами законодавства не буде забезпечено досягнення поставленої мети
<i>Альтернатива 2</i> Прийняття регуляторного акта	4	Запропонований спосіб повною мірою сприяє вирішенню зазначеної проблеми, є найбільш доцільним та надасть змогу забезпечити повною мірою досягнення поставленої мети стосовно прийняття Положення про поховання на території Пирятинської міської територіальної громади у відповідності до вимог чинного законодавства України.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
<i>Альтернатива 1</i> Збереження ситуації, яка існує на цей час	Для міської ради: відсутні, оскільки проблема залишається невирішеною. Для суб'єктів господарювання: альтернатива є неприйнятною, оскільки не відповідає вимогам чинного законодавства	Для міської ради: відсутні. Для суб'єктів господарювання: відсутні Для громадян: відсутні	У разі залишення існуючої на цей час ситуації без змін проблема продовжуватиме існувати. Надалі буде відсутній чіткий прозорий механізм поховання та надання ритуальних послуг на території Пирятинської міської територіальної громади.

	Для громадян: відсутні, оскільки проблема, зазначена у першому розділі, залишається невирішеною		
Альтернатива 2 Прийняття регуляторного акта	Запобігання порушення вимог законодавства про поховання на території Пирятинської міської територіальної громади, своєчасне виявлення та недопущення поховання без відповідних дозвільних та реєстраційних документів.	Відсутні	Буде впорядкованого процедуру поховання та надання ритуальних послуг на території Пирятинської міської територіальної громади.

Отже, запропонований спосіб вирішення зазначеної проблеми є найбільш доцільним та надасть змогу впровадити нормативно-правовий акт у сфері поховання.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи / причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику впливу зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутність чинного нормативно-правового акту не відповідає вимогам Закону. Ця альтернатива неприйнятною.	Зовнішні чинники у разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін є відсутні.
Альтернатива 2 Прийняття регуляторного акта	У разі прийняття регуляторного акту буде	Упродовж деякого часу дії регуляторного акта може впливати низька обізнаність

	забезпечено запобігання порушенням вимог законодавства про поховання та похоронну справу, державних санітарних норм і правил на території Пирятинської міської територіальної громади. Тому обраним альтернативним способом вирішення проблеми є прийняття регуляторного акта.	суб'єктів, на яких поширюється дія цього акта, та організаційні чинники, зокрема неналежне виконання, або невиконання суб'єктами господарювання, які здійснюють свою діяльність у сфері ритуальних послуг на території громади вимог даного регуляторного акта.
--	--	---

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблем

Механізмом, який забезпечить розв'язання визначеної в розділі I проблеми з боку органу місцевого самоврядування є прийняття запропонованого регуляторного акта.

Розв'язання визначеної проблеми здійснюватиметься за допомогою наступних заходів:

1. Адміністративно - правові заходи, які полягають у розробленні проєкту рішення сесії із застосуванням визначених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» процедур, прийнятті рішення сесії Пирятинської міської ради та його оприлюднення (набрання чинності) у встановленому порядку, що забезпечить розв'язання визначеної проблеми і сприятиме досягненню цілей державного регулювання.

2. Організаційні заходи, які полягають в розгляді звернень суб'єктів господарювання. Їх планується здійснювати протягом усього строку дії регуляторного акта.

3. Інформаційні заходи, які полягають у проведенні роз'яснювальної роботи серед громадськості, розміщення інформації про регуляторний акт на офіційному вебсайті Пирятинської міської ради. Ці заходи сприяють забезпеченню можливості одержання громадянами інформації про регуляторний акт, процедуру його реалізації, наслідки виконання. Вони є необхідними для розв'язання проблемних питань та досягнення цілей державного регулювання.

4. Заходи контролю, які полягають у здійсненні органами місцевого самоврядування контролю за дотриманням вимог регуляторного акта в порядку та межах, установлених чинними нормативними актами, що надасть можливість реалізувати мету регуляторного акта та відстежити його результативність.

Запропонований механізм дії даного проєкту регуляторного акта відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, адекватності, ефективності, збалансованості, передбачуваності, прозорості та врахування громадської думки.

Негативний вплив зовнішніх факторів на дію цього регуляторного акта відсутній.

Реалізація положень регуляторного акта не потребує додаткових матеріальних та фінансових витрат із місцевого бюджету.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Для впровадження та виконання регуляторного акта органи виконавчої влади не будуть нести додаткових витрат.

Виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні впроваджувати або виконувати ці вимоги, оцінюється вище середнього.

Розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва (Тест малого підприємництва) (додається).

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Оскільки проєкт акта розроблено на виконання вимог Закону, його дія обмежується дією вказаного Закону та не обмежується у часі іншими чинниками, що надасть можливість розв'язати проблеми та досягти цілей державного регулювання.

При виникненні змін у чинному законодавстві, які можуть впливати на дію запропонованого акта та за результатами здійснення заходів з відстеження результативності регуляторного акту до нього можуть вноситись відповідні зміни та доповнення.

Цей регуляторний акт набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Після набрання чинності регуляторного акта його результативність визначатиметься такими статистичними показниками:

1. Розмір додаткових надходжень до державного та місцевих бюджетів, пов'язаних із дією акта – не передбачено.
2. Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюється дія регуляторного акта.
3. Кількість споживачів, на яких розповсюджується дія акта.

4. Розмір коштів і час, що витрачатиметься суб'єктами господарювання, пов'язаними з виконанням вимог акта.

5. Загальний обсяг наданих ритуальних послуг та предметів ритуальної належності.

6. Рівень проінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень регуляторного акта – вище середнього, оскільки повідомлення про оприлюднення, проект акта та аналіз регуляторного впливу акта розміщено на офіційному сайті Пирятинської міської ради.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Строки проведення базового та повторного відстеження результативності дії регуляторного акта:

базове відстеження результативності акта здійснюватиметься після набрання чинності актом, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта;

повторне відстеження результативності акта здійснюватиметься через рік з дня набрання чинності регуляторним актом, але не пізніше двох років з дня набрання чинності регуляторним актом, шляхом аналізу звітності про стан поховання та похоронної справи;

періодичне відстеження результативності акта здійснюватиметься раз на три роки починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності акта шляхом порівняння показників із аналогічними показниками, що встановлені під час повторного відстеження.

Заходи щодо відстеження результативності регуляторного акту здійснюються відділом житлово-комунального господарства Пирятинської міської ради.

Для відстеження будуть використовуватись дані суб'єктів господарювання за відповідний період, що передує даті початку виконання заходів з відстеження.

Відстеження регуляторного акту здійснюватиметься статистичним методом.

**до аналізу регуляторного впливу до проєкту рішення сесії
Пирятинської міської ради
„Про затвердження Положення про ритуальну службу на території
Пирятинської міської територіальної громади“
ТЕСТ малого підприємництва (М-Тест)**

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено у період з 06 квітня 2026 року по 30 вересня 2026 року.

Порядковий номер	Вид консультації	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1.	Надсилання проєкту Про затвердження Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади суб'єктам господарювання, які здійснюють заходи у сфері поховання	2	Отримано пропозиції щодо внесення уточнень і доповнень до проєкту Положення про ритуальну службу на території Пирятинської міської територіальної громади (далі- Положення)
2.	Проведено робочі зустрічі з представниками органів місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання та громадських організацій	5	Обговорено проблемні питання щодо необхідності законодавчого врегулювання поховань на території Пирятинської міської територіальної громади.
3.	Проведення консультацій з суб'єктами господарювання, що здійснюють заходи у сфері поховання	2	Обговорено проблемні питання у сфері поховання громади, необхідність прийняття Положення, встановлено, що кількість суб'єктів малого підприємництва (мікро) становить 2 одиниці.

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

- кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання, становить -2 одиниці, у тому числі малого підприємництва- 0 одиниць та мікропідприємництва 2 одиниці;

- питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив - 66 %.

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання:

№ п/п	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка „прямих“ витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1.	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) <i>Формула: кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці</i>	-	-	-
2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування <i>Формула: прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	-	-	-
3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали)	-	-	-

	Формула: оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) $\times$ кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва			
4.	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) Формула: оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) $\times$ кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання $\times$ кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва	-	-	-
5.	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
6.	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	-	-	-
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	2	2	2
8.	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик "разом" $\times$ кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 $\times$ рядок 7)	-	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9.	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання Формула: витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок $\times$	5.0 год*52.0= 260.0 грн.	260.0 грн.	260.0 грн.

	<i>вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата – 12219/22/8, де 12219 грн. – середньомісячна заробітна плата штатних працівників інших видів послуг у 1 півріччі 2024 року; 22 дні – середньомісячна кількість робочих днів; 8 год. – тривалість робочого часу на день)</i>			
10.	Процедури організації виконання вимог регулювання <i>Формула: витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання</i> <i>X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата)</i> <i>X оціночна кількість внутрішніх процедур</i>	20 год.* 52.0 =1040.0 грн.	1040.0 грн.	1040.0 грн.
11.	Процедури офіційного звітування	-	-	-
12.	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок <i>Формула: витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів</i> <i>X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата)</i> <i>X оціночна кількість перевірок за рік</i>	-	-	-
13.	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
14.	Разом, гривень <i>Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)</i>	1300.0	1300.0	1300.0
15.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	2	2	2
16.	Сумарно, гривень <i>Формула: відповідний стовпчик “разом”</i> <i>X кількість суб'єктів малого підприємництва, що</i>	2600.0	2600.0	2600.0

	повинні виконати вимоги регулювання (1562,8 грн. X 2 од.)			
--	---	--	--	--

Витрати плануються раз на п'ять років.

4. Додаткові витрати на виконання вимог регуляторного акту з боку виконавчої влади або органів місцевого самоврядування відсутні.

Державне регулювання не передбачає утворення нового державного органу або нового структурного підрозділу діючого органу.

Витрати на виконання вимог регуляторного акту з боку органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування будуть відповідати витратам на заробітну плату співробітників, які за функціональними обов'язками вже здійснюють та в подальшому здійснюватимуть відповідні заходи.

З метою реалізації даного проєкту акта виконавчому комітету Пирятинської міської ради провести ознайомлення з нормативною базою.

Орієнтовні часові витрати на такі заходи складають 12 годин на рік, отже бюджетні витрати на рік складуть: 12,0 год. * 102,5 грн. = 1230,0 грн. (заробітна плата за годину = 18000/22/8 = 102.5 грн., де 18000 грн. – середньомісячна заробітна плата штатних працівників інших видів послуг у 2 півріччі 2026 року; 22 дні – середньомісячна кількість робочих днів; 8 год. – тривалість робочого часу на день).

5. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За 5 років
1.	Оцінка “прямих” витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	-	-
2.	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання	1248,0	1248,0
3.	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	2496,0	2496,0
4.	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання	820,0	820,0

	суб'єктів малого підприємництва		
5.	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	3316,0	3316,0

Витрати плануються раз на п'ять років.

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання: Пирятинська міська рада та її виконавчі органи

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	-	-	-	-	-
камеральні	-	-	-	-	-
виїзні	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення	-	-	-	-	-

щодо порушення вимог регулювання					
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
7. Інші адміністративні процедури: ознайомлення з нормативною базою	5 год.	140,0 грн	1	2	1400,0 грн
Разом за рік	5 год.	140,0 грн	1	2	1400,0 грн
Сумарно за п'ять років (здійснюється одноразово після опублікування регуляторного акта)	5 год.	140,0 грн	1	2	1400,0 грн

6. Не передбачається розроблення коригуючих та пом'якшувальних заходів.

Начальник відділу
житлово-комунального
господарства виконкому
міської ради

Василь ВОЙПАНЮК