

Ügymenet - Köztemetés

Illetékes ügyintéző:

Gyányi Irén

5510 Dévaványa, Hősök tere 1.

Igazgatási iroda (12. sz. iroda)

Telefon: 66/483-100/117-es mellék

Fax: 66/484-100

E-mail: igazgatas@devavanya.hu

Ügyintézés helye:

Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal

Igazgatási Irodája

5510 Dévaványa, Hősök tere 1.

Ügyfelfogadási rend:

Hétfő: 8⁰⁰ - 11³⁰ 12⁰⁰ - 16³⁰

Kedd: 8⁰⁰ - 11³⁰

Péntek: 8⁰⁰ - 11³⁰ 12⁰⁰ - 14⁰⁰

Az ügyhöz szükséges formanyomtatványok

Nincs formanyomtatvány, a szóban előterjesztett kérelmet jegyzőkönyvbe vesszük.

Az ügy leírása:

Ha az elhunyt személynek nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles hozzátartozója, vagy az eltemettetéséről nem gondoskodik a haláleset helye szerinti önkormányzat polgármestere gondoskodik a közköltségen történő eltemettetéséről.

A temetésről sorrendben a következők kötelesek gondoskodni:

- 1. aki a temetést szerződésben vállalta,
- 2. akit arra az elhunyt végrendelete kötelez,
- 3. végintézkedés hiányában elhunyt temetéséről az elhalálása előtt vele együtt élő házastársa vagy élettársa,
- 4. az elhunyt egyéb közeli hozzátartozója a törvényes öröklés rendje szerint.

Ha a települési önkormányzat közköltségen gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről

- 1. a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti, vagy
- 2. az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

Hol és hogyan kell benyújtani a kérelmet?

A kérelmet a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatalának Igazgatási Irodájánál lehet előterjeszteni. Az ügy hivatalos szerv megkeresésére is indulhat.

A kérelem tartalma

A kérelmet a formanyomtatványnak megfelelően kell kitölteni.

Az ügyhöz szükséges mellékletek

- Az elhunyt halotti anyakönyvi kivonata

Az ügyintézéshez szükséges díjak, illetékek, azok befizetésének módja:

A szociális igazgatási eljárás költség- és illetékmentes.

Az ügyintézés határidejéről:

Az ügyintézési határidő 30 nap.

Ki bírálja el a kérelmet:

A köztemetés elrendelésének ügyében a haláleset helye szerinti települési önkormányzat polgármestere dönt.

A jogorvoslati lehetőségekről:

A határozattal szemben a közléstől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a sérelmezett határozatot hozó szervnél kell benyújtani. A fellebbezést Dévaványa Város Önkormányzata Képviselő-testületéhez kell címezni és a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Igazgatási irodájához eljuttatni.

Ha az ügyfél a 15 napos határidőt elmulasztotta határidő utolsó napjától számított 8 napon belül - indokolt esetben legkésőbb 6 hónapig - igazolási kérelem benyújtása mellett élhet jogorvoslati jogával. Az igazolás mellé a fellebbezést is csatolni kell.

A képviselő-testület határozata ellen fellebbezésnek nincs helye. A képviselő-testület határozatának felülvizsgálatát - jogszabálysértésre való hivatkozással - a bíróságtól lehet kérni, a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

Az alkalmazott jogszabályok:

- 1. 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 2. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 3. 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

Az ügyfelet megillető adatvédelmi jogokról:

A hatóság köteles gondoskodni a tudomására jutott személyes adatok, törvény által védett adatok és a hivatásbeli titkok megőrzéséről. Az eljárás alatt a hatóságnak ki kell zárnia annak a lehetőségét, hogy ezen adatok nyilvánosságra kerüljenek vagy illetéktelen személyek tudomására jussanak. A hatóság csak abban az esetben továbbíthat adatokat más szervhez, ha erre külön törvény feljogosítja vagy az érintett beleegyezett.

Az egyes eljárási cselekményekhez kapcsolódó, az ügyfelet megillető jogokról, az ügyfelet terhelő kötelezettségekről:

Az ügyfél jogai a hatóság előtt:

- 1. kezdeményezheti eljárás megindítását, illetve kérelmét visszavonhatja;
- 2. eljárhat törvényes képviselője, vagy meghatalmazottja útján;
- 3. hiányosan benyújtott kérelem esetén az ügyfelet hiánypótlásra kell felhívni, ekkor az ügyfél az előírt határidő alatt pótolhatja a kérelem hiányait;
- 4. részt vehet a tanú és a szakértő meghallgatásán, a szemlén és a tárgyaláson; ezekről az ügyfelet értesíteni kell;
- 5. az eljárás során észrevételeket tehet;
- 6. az eljárás során szóban vagy írásban nyilatkozatot tehet, illetve megtagadhatja a nyilatkozattételt;
- 7. betekinthez az eljárás során keletkezett iratokba, azokról másolatot készíthet, kérhet;
- 8. a hatóság, szükség esetén, köteles tolmácsot, illetve jeltolmácsot alkalmazni;
- 9. jogorvoslattal élhet a hatóság meghatározott határozata ellen.

Az ügyfél kötelezettségei a hatóság előtt:

- 1. hivatalból indult, vagy hivatalból folytatott eljárásban a hatóság idézésére köteles megjelenni;
- 2. a hatóság felhívására köteles meghatározott okiratok, más iratok bemutatására;
- 3. az eljárás során számára a hatóság által előírt cselekményeket teljesítenie kell, ha nem így tesz, akkor a törvényben meghatározott esetekben eljárásí bírság szabható ki az ügyféllel szemben.
- 4. az eljáró hatóság folyamatosan tájékoztatja az ügyfelet jogairól és kötelezettségeiről.