1. *Identifikační číslo:*

2. *Kód:*

3. *Pojmenování (název) životní situace:*
Povolení k vjezdu na pohřebiště

4. *Základní informace k životní situaci:*
Zájemce o povolení vjezdu na hřbitov si podá písemnou žádost.

5. *Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):*
Fyzické nebo právnické osoby.

6. *Jaké jsou podmínky a postup při řešení životní situace:*
---

7. *Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:*
Žádost může žadatel podat písemně poštou nebo osobně v provozní době v kanceláři podatelny č. 5 městského úřadu.

8. *Na které instituci životní situaci řešit:*
Městský úřad Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka

9. *Kde, s kým a kdy můžete životní situaci řešit:*
Odbor rozvoje, správy majetku a správních činností, kancelář č. 23, pí Monika Richterová, tel. 556 414 339, mobil: 771 126 593, richterova@mesto-studenka.cz, v úředních dnech městského úřadu, tj. v pondělí a ve středu – 8:00 – 11:30, 12:30 – 17:00

10. *Jaké doklady je nutné mít s sebou:*
Pro uzavření smlouvy – platný doklad totožnosti, kopii živnostenského listu, výpis z obchodního rejstříku, razítko.

11. *Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k disposici:*
Povolení vjezdu na pohřebiště

12. *Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit:*
---

13. *Jaké jsou lhůty pro vyřízení:*
---

14. *Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace:*
---

15. *Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány:*
---.

16. *Elektronická služba, kterou lze využít:*
---

17. *Podle kterého právního předpisu se postupuje:*
Zákon č. 89/2020 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

18. *Jaké jsou související předpisy:*
---

19. *Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:*
---

20. *Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodrženi povinnosti:*
---

21. *Nejčastější dotazy:*
---

22. *Další informace:*
---

23. *Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě:*
---

24. *Související životní situace a návody, jak je řešit:*
---

25. *Za správnost popisu odpovídá útvar:*
Městský úřad ve Studénce, odbor rozvoje, správy majetku a správních činností.

26. *Kontaktní osoba:*
Ing. Radmila Nováková, vedoucí odboru rozvoje, správy majetku a správních činností.

27. *Popis je zpracování podle právního stavu ke dni:*
01.09.2026

28. *Popis byl naposledy aktualizován:*
01.09.2026

29 *Datum konce platnosti popisu:*
Nestanoveno.

30. *Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace:*
