

**ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ CHŁODNI ZNAJDUJĄCYCH SIĘ
W BUDYNKU DOMU PRZEDPOGRZEBOWEGO PRZY UL. WITOMIŃSKIEJ
W GDYNI**

§ 1

Ogólnodostępna chłodnia Zarządu Cmentarzy Komunalnych w Gdyni znajduje się w budynku domu przedpogrzebowego przy ul. Witomińskiej w Gdyni zwana dalej „chłodnią”.

§ 2

Zasady przyjmowania zwłok lub szczątków do chłodni:

- 1) przyjmowanie zwłok lub szczątków do chłodni odbywa się przez całą dobę przez wszystkie dni tygodnia, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
- 2) podstawą przyjęcia zwłok lub szczątków do chłodni jest wypełnienie wniosku przechowania zwłok/szczałtków w chłodni Zarządu Cmentarzy Komunalnych w Gdyni – stanowiący załącznik do niniejszych zasad.
- 3) do chłodni nie mogą być przyjęte zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne, w stanie rozkładu oraz tych, dla których nie wypełniono wniosku, o którym mowa w pkt. 2.
- 4) zwłoki przyjmuje się w zamkniętym worku, trumnie lub kapsule.
- 5) szczątki przyjmuje się w zamkniętym worku, trumnie lub urnie.
- 6) przyjmowane do chłodni zwłoki lub szczątki winny być oznakowane (identyfikator).
- 7) zwłoki i szczątki przyjmuje się do chłodni na okres nie dłuższy niż 5 dób liczonych od daty przyjęcia. Przechowanie na inny okres wymaga zgody kierownika Cmentarza Witomińskiego.

§ 3

Zasady odbioru zwłok lub szczątków z chłodni:

- 1) zwłoki i szczątki mogą być wydane upoważnionemu organizatorowi pogrzebu lub najbliższej rodzinie osoby zmarłej po okazaniu dowodu zapłaty za przechowanie w chłodni, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 2) zwłoki i szczątki wydaje się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30-10:30 i w soboty w godzinach od 8:00 do 10:00. Wydanie zwłok lub szczątków w innych terminach możliwe jest po uzyskaniu zgody kierownika Cmentarza Witomińskiego.

§ 4

1. Wynajęcie na 15 minut pomieszczenia w celu identyfikacji zwłok wymaga ustalenia terminu i godziny w biurze zarządu oraz wniesienia opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem z zastrzeżeniem ust.2.
2. Identyfikacja zwłok przygotowywanych do pogrzebu przez pracowników Zarządu Cmentarzy Komunalnych w Gdyni jest bezpłatna.
3. Wynajęcie do 60 minut pomieszczenia w celu przygotowania zwłok do pogrzebu wymaga ustalenia terminu i godziny w biurze zarządu oraz wniesienia opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
4. Osoba korzystająca z pomieszczeń zobowiązana jest do utrzymania w nich porządku i czystości i zachowania pełnego reżimu sanitarnego, w trakcie korzystania jak i po zakończeniu.
5. Osoba korzystająca z pomieszczeń zobowiązana jest we własnym zakresie do zapewnienia środków, narzędzi i kosmetyków niezbędnych do wykonania świadczonej przez siebie usługi.

§ 5

Zarząd Cmentarzy Komunalnych w Gdyni zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń chłodni osobom fizycznym i przedsiębiorcom rażąco naruszającym niniejsze zasady.

..... data

(Miejscowość)

.....
 (imię i nazwisko wnioskującego lub nazwa firmy pogrzebowej)

.....
 (adres zamieszkania, numer telefonu lub pieczętka firmy pogrzebowej)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE I PRZECHOWANIE ZWŁOK/SZCZĄTKÓW¹ W CHŁODNI ZARZĄDU CMENTARZY KOMUNALNYCH W GDYNI

ODCINEK DLA BIURA ZCK

Proszę o przechowanie osoby zmarłej:

..... data zgonu

(imię i nazwisko osoby zmarłej)

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z obowiązującymi warunkami przyjmowania i przechowywania zwłok lub szczątków w chłodni Zarządu Cmentarzy Komunalnych w Gdyni oraz z obowiązującym cennikiem.

.....
 (czytelny podpis wnioskodawcy)



ODCINEK DLA PRACOWNIKA CHŁODNI – do umieszczenia na drzwiach komory chłodniczej

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZMARŁEJ	
DATA I GODZINA PRZYJĘCIA DO CHŁODNI	
NUMER KOMORY	
NAZWA FIRMY POGRZEBOWEJ	
UWAGI	
PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ DO CHŁODNI	



IDENTYFIKATOR (wypełnia wnioskujący) – do umieszczenia w worku ze zwłokami lub przykleić do trumny

IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZMARŁEJ	
DATA I GODZINA PRZYJĘCIA DO CHŁODNI	
NAZWA FIRMY POGRZEBOWEJ	

¹ Niepotrzebne skreślić