

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.09.2018 № 1581/18

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 02.03.2017 № 325-р/17 |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 02 марта 2017 года № 325-р/17 (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 11. 07.2017 № 1401-р/17, от 25.01.2018 № 98/18):

1.1. пункт 1.2. изложить в новой редакции: «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение» осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – МКУ «ЦИАХО»).

 Администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация) предоставляет муниципальную услугу в части организации информационного обеспечения предоставления муниципальной услуги, контроля процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивая законность, полноту и своевременность ее предоставления;

 1.2. в пункте 1.3. слова «специализированной служба по вопросам похоронного дела» заменить словами «МКУ «ЦИАХО»;

 1.3. пункт 1.4. изложить в новой редакции: «В предоставлении услуги участвуют организации, оказывающие ритуальные услуги».

 1.4. в пункте 1.6. слова «специализированной службе по вопросам похоронного дела» заменить словами «МКУ «ЦИАХО»;

 1.5. абзац 2 подпункта а) пункта 1.7. изложить в новой редакции: «Прием заявителей в Администрации, МКУ «ЦИАХО» осуществляется специалистами в приемные часы, указанные в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

1.6. пункт 2.2. изложить в новой редакции: «2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 Муниципальную услугу предоставляет МКУ «ЦИАХО».

 1.7. В пункте 2.4. слово «Администрацию» заменить словами «МКУ «ЦИАХО»;

 1.8. В пунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.12., 2.15.1., 2.15.6., 2.16.1., 2.16.3., 4.2., 4.5.1.1., 4.5.1.2., 4.5.1.3., 4.5.2.3., 4.5.3.1., 4.5.3.2. слово «Администрация» в соответствующих падежах заменить словами «МКУ «ЦИАХО»;

 1.9. пункт 4.5.1.4. изложить в новой редакции: «Уполномоченный специалист МКУ «ЦИАХО» регистрирует заявление в журнале выдачи разрешений на захоронение»;

 1.10. пункт 4.5.2.1. изложить в новой редакции: «Уполномоченный специалист МКУ «ЦИАХО» определяет возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха в указанном заявлении месте погребения (при необходимости осуществляет выезд на место погребения совместно с заявителем).

 Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном в заявлении месте погребения, рядом с ранее умершим гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном в заявлении месте погребения определяется специалистом МКУ «ЦИАХО» с учетом места жительства умершего, наличия на указанном месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством»;

 1.11. пункт 4.5.2.2. исключить;

 1.12. пункт 4.5.3.1. изложить в новой редакции: «После совершения действий, указанных в пункте 4.5.2.1. настоящего административного регламента, проверки документов, уполномоченный специалист МКУ «ЦИАХО» готовит разрешение на захоронение (перезахоронение) умершего в могилу (на помещение урны с прахом в могилу) или разрешение на захоронение умершего в родственное место захоронения, на участке в пределах ограды родственного места захоронения либо ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги), ставит должность, фамилию, инициалы, подпись и регистрирует их в журнале выдаче разрешений на захоронение»;

 1.13. пункт 4.5.4.1. изложить в новой редакции: «После произведенного захоронения специалист организации, производившей захоронение, составляет справку о произведенном захоронении, в которой указывается Ф.И.О. умершего, возраст умершего, дата смерти, дата захоронения, № свидетельства о смерти, каким органом регистрации актов гражданского состояния выдано свидетельство, место захоронения, Ф.И.О. ответственного за могилу, а также указывает должность, дату составления, подписывает ее и передает уполномоченному специалисту МКУ «ЦИАХО». Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня захоронения.

 После произведенного захоронения специалист организации, производившей захоронение, на оборотной стороне Свидетельства о смерти делает отметку о захоронении, в которой указывает Ф.И.О. захороненного, место захоронения, дату захоронения, ставит подпись, указывает должность, печать»;

 1.14. в пункте 4.5.4.2.:

 - слово «Администрации» заменить словами «МКУ «ЦИАХО»;

 - по всему тексту пункта слова «специализированной службы» заменить словами «организации, производившей захоронение»;

 1.15. пункт 4.5.4.3. исключить;

 1.16. В пункте 5.4.3. после слова «Администрации» добавить слова «, МКУ «ЦИАХО»;

 1.17. Пункт 6.1. изложить в новой редакции: «6.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке»;

 1.18. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по взаимодействию с органами местного самоуправления и организационной работе администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Ю.Л. Арутюнянц) обеспечить внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в реестр муниципальных услуг.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А. Куксенко.

И.о. главы администрации Н.Г. Спиридонова

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

№ 1581/18 от 07.09.2018 года

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение

Местонахождение Администрации:

198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Владимирская, д. 19/15

Адрес электронной почты: lmn-reg@lomonosovlo.ru

График работы администрации:

|  |
| --- |
| Дни недели, время работы Администрации |
| Дни недели | Время |
| Понедельник | с 08.30 до 17.10, |
| Вторник | перерыв с 13.00 до 13.40 |
| Среда |  |
| Четверг |  |
| Пятница | с 08.30 до 16.10,перерыв с 13.00 до 13.40 |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

График приема физических и юридических лиц:

|  |
| --- |
| Часы приема заявителей и корреспонденции |
| Дни недели | Время |
| Понедельник | с 08.30 до 17.10, |
| Вторник | перерыв с 13.00 до 13.40 |
| Среда |  |
| Четверг  |  |
| Пятница | с 08.30 до 16.10,перерыв с 13.00 до 13.40 |
| Суббота | по предварительной записи по телефонам:422-39-17423-06-29 |
| Воскресение | Выходной день |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Телефон    |
| 1. | администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области |  423-00-30  |
|  | МКУ «ЦИАХО» | 422-39-17;423-06-29 |

В выходные и праздничные дни по вопросу предоставления муниципальной услуги необходимо обращаться в МКУ «ЦИАХО» по телефону: 422-39-17; 423-06-29

Местонахождение МКУ «ЦИАХО»:

198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Владимирская, д. 19/15

График работы (приема заявителей):

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время |
| ПонедельникВторникСредаЧетвергПятницаСубботаВоскресение | с 09.00 до 17.00  |

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно - по адресу: 198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Владимирская, д. 19/15, каб. № 5 в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону: 423-00-30

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу: 198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Владимирская, д. 19/15,

в) по справочному телефону: 422-39-17, 423-06-29.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты:

lmn-reg@lomonosovlo.ru