



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «1» мая 2024 года № 628

г. Кострома

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение», в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 25 ноября 2021 года № 1542 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по выплате социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности»;

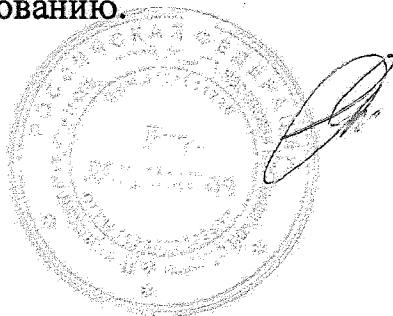
2) приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 13 апреля 2022 года № 761 «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 25.11.2021 № 1542»;

3) приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 26 декабря 2023 года № 849 «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 25.11.2021 № 1542»;

4) приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 28 марта 2024 года № 153 «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 25.11.2021 № 1542».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента



Е.А. Василькова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « 1 » 11 2024 г. № 628

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее - административный регламент), регулирует отношения, связанные с предоставлением государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Костромской области с иными органами власти, территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации, иными учреждениями и организациями, заявителями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются:

супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя) при наличии доверенности, отвечающей требованиям действующего законодательства, или иного документа, подтверждающего право на обращение от имени заявителя.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в органах местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Костромской области (далее - органы местного самоуправления), в департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области (далее - департамент), на официальных сайтах органов местного самоуправления, департамента (socdep.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органов местного самоуправления, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны органов местного самоуправления, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органов местного самоуправления, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в сети Интернет.

Органы местного самоуправления и департамент обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в орган местного самоуправления, через ЕПГУ или через ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, или через личный кабинет на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании ЕПГУ - в личном кабинете, после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги размещаются в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органов местного самоуправления, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами органов местного самоуправления;

срок принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органом местного самоуправления в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Назначение социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности» (далее - государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области по назначению и выплате социального пособия на погребение.

В предоставлении государственной услуги участвует территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – территориальный орган Фонда) - в части предоставления заявления заявителя, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия.

7. Плата за предоставление государственной услуги по назначению пособия не взимается.

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о назначении и выплате социального пособия на погребение;
- 2) об отказе в назначении социального пособия на погребение.

9. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) уведомления о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение;
- 2) уведомления о принятом решении об отказе в назначении социального пособия на погребение.»;

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня получения органом местного самоуправления от территориального органа Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета», № 12, 20.01.1996);

2) Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.07.1999, № 29, ст. 3699);

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(«Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение» (далее – Единый стандарт) («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 21.06.2024);

7) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 18.09.2015);

8) Закон Костромской области от 19 февраля 2018 года № 348-6-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 21.02.2018);

9) постановление губернатора Костромской области от 27 ноября 2015 года № 220 «О департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области и об упразднении департамента по труду и занятости населения Костромской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 30.11.2015).

12. Предоставление государственной услуги по назначению пособия осуществляется в электронном виде с учетом требований, установленных статьей 5.3 Федерального закона «О государственной социальной помощи».

13. Заявление подается заявителем в территориальный орган Фонда:

1) лично;

2) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Подача в территориальный орган Фонда заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной

неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

14. Сведения (документы) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение пособия, а также определения органа, предоставляющего пособие, предусмотренные согласно приложению № 3 Единого стандарта (далее - состав сведений), запрашиваются территориальным органом Фонда в порядке межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем лично.

Заявителем в территориальный орган Фонда с заявлением лично представляется документ о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства, если в заявлении указано об обращении за выплатой пособия в отношении лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Территориальный орган Фонда не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов для получения государственной услуги по назначению пособия.

Территориальным органом Фонда запрашиваются сведения (документы) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение пособия, а также определения органа, предоставляющего пособие, предусмотренным согласно приложению № 3 к Единому стандарту (далее - состав сведений), в порядке межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 5, 9 и 12 состава сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

15. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

16. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) представленные сведения (документы) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные сведения (документы) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги по назначению пособия;

4) представление сведений (документов), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

5) заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

17. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения, указанные заявителем в заявлении, о соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 Федерального закона «О погребении и похоронном деле», не требуют дополнительного подтверждения и проверки территориальным органом Фонда.

18. Территориальный орган Фонда на основании поступившего заявления, сведений о государственной регистрации смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, а также сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа), предусмотренных пунктами 7 - 11 состава сведений, подтверждает право заявителя на получение пособия, а также определяет орган, предоставляющий пособие.

19. В случаях если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, территориальный орган Фонда в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления направляет это заявление, сведения о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение пособия в органы местного самоуправления в целях принятия ими решения о назначении и выплате пособия.

Направление территориальным органом Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение пособия в орган местного самоуправления осуществляется в электронном виде следующими способами:

с использованием единой цифровой платформы (в личном кабинете органа местного самоуправления на единой цифровой платформе);

с использованием межведомственного электронного взаимодействия единой цифровой платформы с иными информационными системами, используемыми органами местного самоуправления для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

20. Получение заявителем услуг, являющимися необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по назначению пособия являются:

1) установление в отношении умершего факта назначения пособия или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

2) наличие недостоверных данных в заявлении;

3) непредставление заявителем документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, если в заявлении указано об обращении за выплатой пособия на погребение лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства;

4) обращение с заявлением по истечении шести месяцев с даты государственной регистрации смерти.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по назначению пособия по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 настоящего пункта, гражданин вправе повторно подать заявление.

22. Основания для отказа в приеме заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия, поступивших от территориального органа Фонда в органы местного самоуправления, отсутствуют.

23. Максимальный срок регистрации заявления и сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия, поступивших от территориального органа Фонда, составляет 20 минут.

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

Здания и помещения территориального органа Фонда, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке

выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать

согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения запросов заявителя;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) предоставление заявителю информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов;

2) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

4) возможность получения государственной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Раздел 3. Административные процедуры
(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) экспертиза документов;
- 3) принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение;
- 4) уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является поступление заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия в орган местного самоуправления от территориального органа Фонда следующими способами:

с использованием единой цифровой платформы (в личном кабинете органа самоуправления на единой цифровой платформе);

с использованием межведомственного электронного взаимодействия единой цифровой платформы с иными информационными системами, используемыми органами самоуправления для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При поступлении заявления и документов специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) регистрирует заявление и документы в журнале регистрации документов (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) и в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);
- 3) передает в установленном порядке комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

28. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является прием и регистрация в журнале регистрации документов либо в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 часа.

29. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- 1) формирует личное дело заявителя;
- 2) проверяет комплектность представленных документов и соответствие их требованиям законодательства;
- 3) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги.

30. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

- 1) проекта решения о назначении и выплате социального пособия на погребение;
- 2) проекта уведомления о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение.

31. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

- 1) проекта решения об отказе в назначении социального пособия на погребение;
- 2) проекта уведомления о принятом решении об отказе в назначении социального пособия на погребение.

32. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение (далее - проект решения) и проекта уведомления о принятом решении о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение (далее - проект уведомления) в порядке делопроизводства, установленного в органе местного самоуправления, и передает проекты решения, уведомления и личное дело заявителя руководителю органа местного самоуправления для принятия решения.

33. Результатом исполнения административной процедуры экспертизы документов является подготовка согласованных проектов решения и уведомления и передача проектов с личным делом заявителя руководителю органа местного самоуправления.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 часа.

34. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение является получение руководителем органа местного самоуправления проектов решения, уведомления и личного дела заявителя.

35. Руководитель органа местного самоуправления определяет правомерность принятого решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение.

36. Если проекты решения не соответствуют законодательству, руководитель органа местного самоуправления возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

37. В случае соответствия действующему законодательству проектов решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение и уведомления о принятом решении о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение:

1) подписывает их и заверяет печатью органа местного самоуправления;

2) передает решение о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение и уведомление о принятом решении о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение с личным делом заявителя специалисту, ответственному за уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

38. Результатом исполнения административной процедуры принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение является принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение и передача решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение и уведомления о принятом решении о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение с личным делом заявителя специалисту, ответственному за уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 часа.

39. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги, решения, уведомления и личного дела заявителя.

40. Специалист, ответственный за уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги, в зависимости от способа

обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует в журнале регистрации документов (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) в АИС уведомление о принятом решении о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс), указанных в заявлении, либо посредством отправки соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица (в случае обращения заявителя через ЕПГУ);

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

41. Результатом исполнения административной процедуры уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги является вручение уведомления о принятом решении о назначении и выплате (об отказе в назначении) социального пособия на погребение заявителю лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке, либо в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 часа.

42. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя, оформленному в произвольной форме.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа местного самоуправления,

должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления, плата с заявителя не взимается.

43. Жалоба заявителя на отказ органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

44. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем органа местного самоуправления (в период его отсутствия - исполняющим обязанности руководителя органа местного самоуправления).

45. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

46. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании программ проверок) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

1) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

2) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

48. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом органа местного самоуправления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки

и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

49. Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

50. Должностные лица органа местного самоуправления в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Орган местного самоуправления ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

52. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя органа местного самоуправления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в орган местного самоуправления, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

53. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

54. Обжалование решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

55. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах органов местного самоуправления на ЕПГУ и ЕПКО.

Органы местного самоуправления обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, на стендах в местах предоставления государственной услуги. Размещение и актуализация указанных сведений в соответствующем разделе РГУ осуществляется департаментом.

56. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления и документов заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта 4 пункта 15 настоящего административного регламента.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, орган местного самоуправления.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа местного самоуправления может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов органов местного самоуправления, ЕПГУ, ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную

услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании (в том числе в электронной форме);

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

62. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

63. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

64. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя поддаются прочтению.

Департамент, орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом в случае получения жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, органом местного самоуправления в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное(ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет(ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Дата обращения заявителя, дата поступления документов	Ф.И.О., адрес проживания заявителя	Ф.И.О., адрес проживания умершего	Подпись специалиста, принявшего документы	Примечание
1	2	3	4	5	6

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

о назначении и выплате социального пособия на погребение
от _____ № _____

_____ (наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), статус заявителя)

_____ (дата рождения заявителя) _____ (СНИЛС заявителя (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

_____ (дата рождения, дата смерти умершего) _____ (СНИЛС умершего (при наличии))

_____ (адрес места жительства (места пребывания) умершего)

По результатам рассмотрения заявления о назначении социального пособия на погребение № _____ от «__» _____ 20__ г. и прилагаемых к нему сведений (документов) принято решение о назначении и выплате социального пособия на погребение гражданину (гражданке) _____ в размере _____ руб. __ коп.

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении социального пособия на погребение
от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), статус заявителя)

(дата рождения заявителя) (СНИЛС заявителя (при наличии))

(адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

(дата рождения, дата смерти умершего) (СНИЛС умершего (при наличии))

(адрес места жительства (места пребывания) умершего)

По результатам рассмотрения заявления о назначении социального пособия на погребение № _____ от «__» _____ 20__ г. и прилагаемых к нему сведений (документов) принято решение об отказе в назначении социального пособия на погребение по следующим основаниям:

Руководитель _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение

от _____

№ _____

_____,
(наименование органа местного самоуправления)
рассмотрев заявление

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», принял решение о предоставлении ему (ей) социального пособия на погребение в размере _____, место получения социального пособия на погребение: _____

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении об отказе в назначении социального пособия на погребение

от _____

№ _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

рассмотрев заявление

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», принял решение об отказе в назначении ему (ей) социального пособия на погребение, в связи с _____

_____ (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении социального пособия на погребение)

Решение об отказе в назначении социального пособия на погребение может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)