Срок проведения независимой экспертизы: 1 месяц со дня опубликования – 05 марта – 04 апреля 2014 года. Заключения независимой экспертизы просим направлять по адресу: 398001, г. Липецк, ул. Советская, 3

Телефоны для справок: (4742) 22-64-43

Адрес электронной почты: mhcs[@admlr.lipetsk.ru](mailto:pld@admlr.lipetsk.ru)

**ПРОЕКТ**

# Административный регламент предоставления государственной услуги "Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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 I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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 - Регламент).

# 1. Предмет регулирования Административного регламента

2. Регламент предоставления государственной услуги "Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области, осуществляемых по запросу специализированной службы по вопросам похоронного дела (далее - заявитель), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Управления, с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

# 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются специализированные службы по вопросам похоронного дела.

# 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения и почтовый адрес управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области: 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 3.

5. График приема в Управлении по вопросам предоставления государственной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время работы | Перерыв |
| Понедельник | с 9.30 до 17.30 | с 13.00 до 13.48 |
| Вторник | с 9.30 до 17.30 | с 13.00 до 13.48 |
| Среда | с 9.30 до 17.30 | с 13.00 до 13.48 |
| Четверг | с 9.30 до 17.30 | с 13.00 до 13.48 |
| Пятница и предпраздничные дни | с 9.30 до 16.30 | с 13.00 до 13.48 |
| Суббота | выходной день |  |
| Воскресенье | выходной день |  |

6. Получение информации заявителями о месте нахождения и графиках работы осуществляется:

- при личном обращении (устные обращения);

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- посредством использования информационной системы [регионального портала](garantF1://29602292.854) государственных услуг.

7. Справочные телефоны управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области: (4742) 22-64-24, 22-39-05.

8. Адрес официального сайта управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги: [www.gkhlipetsk.ru](garantF1://29602292.803), адрес электронной почты: [mhcs@admlr.lipetsk.ru](garantF1://29602292.750)

9. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- на официальном сайте в сети Интернет;

- при личном обращении (устные обращения);

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- посредством использования информационной системы [регионального портала](garantF1://29602292.854) государственных услуг.

10. На интернет-сайте и информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;

- образцы оформления документов;

- телефоны специалистов Управления, график приема специалистов;

- порядок получения информации заявителями.

# Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

# 4. Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги "Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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".

# 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области (далее - Управление).

Для предоставления государственной услуги отсутствует необходимость обращения в другие органы и (или) организации.

# 6. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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;

- отказ в возмещении специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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.

# 7. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесения соответствующей записи в день подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнал регистрации документов ([приложение N 4](#sub_1004)) для возмещения специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших до дня передачи платежного поручения на заявителя в управление финансов Липецкой области.

# 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения при предоставлении государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Федеральным законом](garantF1://5870.0) от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

- [Постановлением](garantF1://33656242.0) администрации Липецкой области от 30 января 2012 года N 13 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по оказанию услуг по погребению отдельных категорий граждан на 2012 год";

- [Распоряжением](garantF1://33642243.0) администрации Липецкой области от 26 июля 2010 года N 272-р "Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области".

# 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) письменное заявление специализированной службы по вопросам похоронного дела о возмещении стоимости услуг на погребение умершего по форме согласно [приложению N 2](#sub_1002) к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

б) копия заявления лица, обратившегося за услугами в специализированную службу;

в) оригинал справки о смерти;

г) оригиналы счетов специализированной службы о понесенных расходах.

Одновременно с копиями предъявляются подлинники документов для их сверки.

# 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для приостановления предоставления государственной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

# 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие представленных документов требованиям [Федерального закона](garantF1://5870.0) от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

# 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление услуг

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

# 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 мин.

Предоставление государственной услуги не связано с выдачей документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

# 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

21. Здание, в котором располагаются помещения Управления, должно быть расположено с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения Управления должны соответствовать [санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам](garantF1://4079328.10000) "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

22. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

23. Прием заявителей сотрудниками Управления осуществляется в кабинетах. Кабинеты для приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества сотрудника Управления, осуществляющего прием документов.

24. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

25. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются:

- при личном обращении (устные обращения);

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте.

26. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством почтовой, телефонной связи и по электронной почте.

27. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

28. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

# 15. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

# Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения

# 16. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной функции, в соответствии с [пунктом 16](#sub_16) Административного регламента.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://5870.0) от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

2) правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

3) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов у руководителя Управления подписью и печатью;

4) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя по форме согласно [приложению N 3](#sub_1003) к настоящему Административному регламенту. Расписка передается заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации в день получения) заявления в 5-дневный срок с даты его регистрации;

5) вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о предоставлении государственной услуги, составляет 30 минут с момента обращения заявителя.

6) готовит сопроводительные документы и направляет представленные документы в Управление финансов Липецкой области.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с направлением документов заявителя, составляет 2 календарных дня с момента регистрации заявления.

7) Результатом исполнения данной административной процедуры является:

а) прием документов и внесение записи в журнал регистрации заявлений;

б) отказ в приеме документов.

Фиксацией результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

# Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений специалистами Управления осуществляется начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет 1 раз в квартал.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, проверку исполнения положений Административного регламента.

32. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) начальника Управления.

33. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги.

34. По результатам контрольных мероприятий лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

# 17. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

# 18. Исчерпывающий перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

36. Ответ на жалобу не предоставляется в следующих случаях:

1) отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о заявителе, обратившемся с жалобой;

2) отсутствия подписи заявителя.

# 19. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя, поданное в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, с просьбой об обжаловании действия (бездействия) или решения:

1) сотрудников и должностных лиц Управления в Управление;

2) сотрудников и должностных лиц Управления в администрацию Липецкой области.

# 20. Требования, предъявляемые к обращению (жалобе) заявителя

38. Обращение (жалоба) должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного 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, 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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

# 21. Срок рассмотрения жалобы

39. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не может превышать 30 дней.

# 22. Результат досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

40. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1

к [**Административному регламенту**](#sub_1000)

предоставления государственной услуги

"Возмещение специализированной

службе по вопросам похоронного дела

стоимости услуг 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"

# Блок-схема предоставления государственной услуги "Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг 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"

┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Консультация, прием │ │ Комплект документов, │

│ документов от заявителя │◄──────────────┤ необходимых для назначения │

│ в Управлении ЖКХ │ │ государственной услуги │

└─────────────────────┬────┘ └────────────────────────────┘

│

▼

┌──────────────────────────────────────────┐

│Управление жилищно-коммунального хозяйства│

│ Липецкой области │

└──────────────────────┬───────────────────┘

│

▼

┌──────────────────────────────────────────┐

│ Проверка документов │

│ │

└────────┬──────────────────────────┬──────┘

│ │

▼ ▼

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Документы не соответствуют│ │ Документы соответствуют │

│ действующему │ │ действующему │

│ законодательству │ │ законодательству │

└────────────┬─────────────┘ └──────────────┬────────────┘

│ │

▼ ▼

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Уведомление заявителя │ │ Управление финансов │

│ об отказе в возмещении │ │ Липецкой области │

│ расходов │ │ │

└────────────┬─────────────┘ └──────────────┬────────────┘

│ │

▼ ▼

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Заявитель │ │ Возмещение │

│ │ │ специализированной службе │

│ │ │ стоимости услуг │

│ │ │ на погребение │

└──────────────────────────┘ └───────────────────────────┘

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 2

к [**Административному регламенту**](#sub_1000)

предоставления государственной услуги

"Возмещение специализированной

службе по вопросам похоронного дела

стоимости услуг 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"

Начальнику управления

жилищно-коммунального

хозяйства Липецкой области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом области](garantF1://33655566.0) от 8 декабря 2011 года N 579-ОЗ "Об

областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специализированной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит возместить затраты по оказанию

услуг по погребению согласно расчету:

Расчет затрат по оказанию услуг по погребению

отдельных категорий граждан

Таблица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Погребение лиц, не имеющих близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего | | | Погребение лиц, имеющих близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего | | | Всего, руб. |
| Количество, чел. | Стоимость одного захоронения по гарантированному перечню услуг, руб. | Сумма, руб. | Количество, чел. | Стоимость одного захоронения по гарантированному перечню услуг, руб. | Сумма, руб. |
| 1. Погребение умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшихся пенсионерами |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Погребение в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Денежные средства просим перечислить согласно следующим банковским

реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[БИК](garantF1://455333.0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 3

к [**Административному регламенту**](#sub_1000)

предоставления государственной услуги

"Возмещение специализированной

службе по вопросам похоронного дела

стоимости услуг 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"

# РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ

Документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

(наименование специализированной службы

по вопросам похоронного дела)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата представления документов, регистрационный номер заявления | Количество документов, полученных от заявителя | Количество умерших/сумма расходов, подлежащих возмещению | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 4

к [**Административному регламенту**](#sub_1000)

предоставления государственной услуги

"Возмещение специализированной

службе по вопросам похоронного дела

стоимости услуг 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 для возмещения специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата представления документов, регистрационный номер заявления | Количество документов, полученных от заявителя | Количество умерших/сумма расходов, подлежащих возмещению | Дата перечисления денежных средств на возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших |
|  |  |  |  |