



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

01.02 2023г.

№ 3-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Департаментом Министерства социального развития
Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

В целях реализации Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановления Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/564-П «О Министерстве социального развития Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Департаментом Министерства социального развития Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение».

Министр

А.А.Тверскова

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития
Ульяновской области
от 01.02.2023 № 3-12

Административный регламент предоставления Департаментом Министерства социального развития Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение»

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом Министерства социального развития Ульяновской области в городе Ульяновске (далее – Департамент Министерства), являющимся территориальным органом Министерства социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее также – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу), 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 мёртвого ребёнка по истечении 154 дней беременности (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя) в случае обращения лично в Департамент Министерства или посредством почтовой связи.

Социальное пособие на погребение выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее –

профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Предоставление заявителю государственной услуги осуществляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате профилирования, а также результатом предоставления государственной услуги, за получением которого он обратился.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга – «Выплата социального пособия на погребение».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти):

Государственная услуга предоставляется Министерством через Департамент Министерства.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Департамент Министерства с участием Областного государственного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга не предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) в части выплаты социального пособия на погребение:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

уведомление об отказе в исправлении опечаток;

исправленный результат предоставления государственной услуги;
решение о предоставлении государственной услуги;
решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Департамента Министерства (далее – распоряжение Департамента Министерства).

Реквизитами распоряжения Департамента Министерства являются: наименование Департамента Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись директора Департамента Министерства либо лица, исполняющего его обязанности (далее – директор Департамента Министерства).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, отделении АО «Почта России», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в зависимости от способа, указанного в заявлении.

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Департаментом Министерства не позднее дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Департамент Министерства.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

- в Департамент Министерства через Учреждение;
- посредством почтовой связи;
- посредством Единого портала.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части выплаты социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, подтверждающий смерть:

справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 11);

2) в части выплаты социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в подпунктах «б»-«г» подпункта 1 настоящего пункта;

в) документ, подтверждающий смерть:

справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 3);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в подпунктах «б»-«г» подпункта 1 настоящего пункта;

в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителями по собственной инициативе:

1) в части выплаты социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером:

а) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя и умершего гражданина;

б) сведения о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц;

в) сведения о факте получения пенсии;

г) сведения о факте осуществления трудовой деятельности;

2) в части выплаты социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, представленных для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал);

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал);

5) представление заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги (только в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

6) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

2) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня смерти умершего гражданина;

3) непредоставление оригинала справки о рождении мёртвого ребёнка в Учреждение;

4) непредоставление оригинала справки о смерти в Учреждение;

5) получение ранее социального пособия на погребение либо государственной услуги по погребению согласно перечню, определённому частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

6) наличие факта обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством умершего гражданина на день его смерти;

7) наличие факта получения пенсии умершим гражданином на день его смерти (умерший являлся пенсионером);

8) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно при посещении Учреждения, а в случае доставки заявления оператором почтовой связи - не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой доставки.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
- 3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 30 минут;
- 6) наличие возможности записи на приём в Департамент Министерства для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- 7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- 8) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 9) возможность получения государственной услуги на Едином портале (в части подачи заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги используется ИС SiTex.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант 1.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Департамента Министерства.

3.3.1.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня смерти умершего гражданина;

2) непредставление оригинала справки о смерти не представлен в Учреждение;

3) получение ранее социального пособия на погребение либо государственной услуги по погребению согласно перечню, определённого частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

4) наличие факта обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством умершего гражданина на день его смерти;

5) наличие факта получения пенсии умершим гражданином на день его смерти (умерший являлся пенсионером);

6) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.1.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;
 посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия;

4) справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 11).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, оригинал справки представляется в Учреждение лично заявителем или посредством почтовой связи.

3.3.1.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал;

2) документ (сведения) о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал;

3) документ (сведения) о факте получения пенсии.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал;

4) документ (сведения) сведения о факте осуществления трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал.

3.3.1.6.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче запроса с использованием Единого портала – простая электронная подпись заявителя;

при подаче запроса с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в Учреждение - документ, удостоверяющий личность.

3.3.1.6.5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал);

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал);

5) представление заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги (только в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

6) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

8) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.1.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.1.6.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.7. Межведомственное взаимодействие.

3.3.1.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

2) «Сведения о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

3) «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

4) «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

5) «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа.

3.3.1.8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом Министерства при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

социальное пособие на погребение не было выплачено ранее или государственная услуга по погребению согласно перечню, определённого частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», не была оказана на безвозмездной основе;

обращение за государственной услугой произведено не позднее 6 месяцев со дня смерти умершего;

представлен оригинал справки о смерти;

умерший на день смерти не являлся пенсионером;

умерший на день смерти не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.1.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.2. Вариант 2.

3.3.2.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

3.3.2.2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения результата предоставления государственной услуги

фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Департамента Министерства.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

2) непредставление оригинала справки о рождении мёртвого ребёнка в Учреждение;

3) получение ранее социального пособия на погребение либо государственной услуги по погребению согласно перечню, определённого частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

4) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

3.3.2.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.2.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия;

4) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 3).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, оригинал справки представляется в Учреждение лично заявителем или посредством почтовой связи;

5) сведения о матери ребенка (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (далее – СНИЛС).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Учреждение - заполнение обязательных полей «Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС» в заявлении;

с использованием услуг почтовой связи - заполнение обязательных полей «Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС» в заявлении;

посредством Единого портала – заполнение обязательных полей «Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС» в заявлении (в случае подачи заявления иным лицом (не являющимся родителем ребёнка)).

3.3.2.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - оригинал.

3.3.2.6.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче запроса с использованием Единого портала – простая электронная подпись заявителя;

при подаче запроса с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в Учреждение - документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.6.5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал);

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал);

5) представление заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги (только в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

6) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.2.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.2.6.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.7. Межведомственное взаимодействие.

3.3.2.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

2) «Сведения о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

3) «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

4) «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа;

5) «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 3 часа.

3.3.2.8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом Министерства при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

социальное пособие на погребение не было выплачено ранее или государственная услуга по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», не была оказана на безвозмездной основе;

обращение за государственной услугой произведено не позднее 6 месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

представлен оригинал справки о рождении мёртвого ребёнка;

беременность, в результате которой родился мёртвый ребёнок, длилась более 154 дней;

документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.3. Вариант 3.

3.3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

3.3.3.2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3.3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.3.3.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.3.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки – решение о выплате социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия.

3.3.3.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.3.3.6.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче запроса с использованием услуг почтовой связи – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в Учреждение – документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.6.5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

4) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.3.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.3.6.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.7. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом Министерства при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.4. Вариант 4.

3.3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

3.3.4.2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленное решение об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3.3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.3.4.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.3.4.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.4.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки – решение об отказе в выплате социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия.

3.3.4.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.3.4.6.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче запроса с использованием услуг почтовой связи – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в Учреждение – документ, удостоверяющий личность.

3.3.4.6.5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

4) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.4.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи,

в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4.6.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.6.8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом Министерства при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.4.6.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Учреждении.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.5. Вариант 5.

3.3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

3.3.5.2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3.3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.3.5.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.3.5.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.5.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки – решение о выплате социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия.

3.3.5.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.3.5.6.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче запроса с использованием услуг почтовой связи – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в Учреждение – документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.6.5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Федерации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Учреждение);

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

4) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.5.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5.6.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.7. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом Министерства при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.5.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Учреждении.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.6. Вариант 6.

3.3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

3.3.6.2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3.3.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.3.6.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.6.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.6.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал либо нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки – решение об отказе в выплате социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия.

3.3.6.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.3.6.6.4. Способы установления личности (идентификации) законного представителя заявителя являются:

при подаче запроса с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в Учреждение - документ, удостоверяющий личность.

3.3.6.6.5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

4) представление документов утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.6.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.6.6.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги,

в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.7. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом Министерства при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.6.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Учреждении.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет директор Департамента Министерства.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверок по обращениям, поступившим в Министерство, по решению Министра формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Для проведения проверок по обращениям, поступившим в Департамент Министерства, по решению директора Департамента Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Департамента Министерства. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия. Справка подписывается председателем и членами комиссии, с одной стороны, и руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, с другой стороны, для представления её Министру.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Должностные лица, государственные служащие Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом, государственным служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, государственных служащих Министерства, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство

обязано сообщить в письменной форме заявителю, законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителя, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, государственными служащими Министерства требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, настоящего Административного регламента.

4.4.2. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случаях, когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства, Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) Единого портала;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Выплата социального пособия на погребение»		
1.	Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего и обратившееся за предоставлением государственной услуги (далее – заявитель)	1. супруг; 2. близкий родственник; 3. иной родственник; 4. законный представитель умершего; 5. иное лицо
2.	Кем является умерший?	1. Гражданин, не подлежавший обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшийся пенсионером 2. Ребенок, рождённый мёртвым по истечении 154 дней беременности
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	1. В решении о выплате социального пособия на погребение 2. В решении об отказе в выплате социального пособия на погребение

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Выплата социального пособия на погребение»	
1.	Социальное пособие на погребение умершего, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не

	являвшегося пенсионером
2.	Социальное пособие на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение»	
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок в решении о выплате социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером
4.	Исправление опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в выплате социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером
5.	Исправление опечаток и (или) ошибок в решении о выплате социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности
6.	Исправление опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в выплате социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер

В Департамент Министерства социального развития
Ульяновской области в г. Ульяновске

« _____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

Об умершем сообщаю следующие сведения:

умерший гражданин не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти¹ и не являлся пенсионером

Дата рождения _____

Дата смерти _____

СНИЛС _____

¹ 1. Обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством подлежат:

- 1) лица, работающие по трудовым договорам, в том числе руководители организаций, являющиеся единственными участниками (учредителями), членами организаций, собственниками их имущества;
- 2) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;
- 3) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;
- 4) члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;
- 5) священнослужители;
- 6) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду.
- 7) адвокаты, индивидуальные предприниматели, члены крестьянских (фермерских) хозяйств, физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями (нотариусы, занимающиеся частной практикой, иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), члены семейных (родовых) общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в случае, если они добровольно вступили в отношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и уплачивают за себя страховые взносы в соответствии со статьей 4⁵ Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата принятого решения (выбрать V):

_____ в Учреждении;

_____ почтовым отправлением: по адресу места регистрации / адресу места жительства;
(нужное подчеркнуть)

_____ на Едином портале.

Способ получения социального пособия на погребение (отметить «V»):

_____ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

_____ через кредитную организацию _____
реквизиты счёта _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись гражданина

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер

В Департамент Министерства социального развития
Ульяновской области в г. Ульяновске

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

Об умершем сообщаю следующие сведения:

умерший – ребёнок, родившийся по истечению 154 дней беременности

Дата рождения _____

Дата смерти _____

Ф.И.О. матери _____

Дата рождения матери _____

СНИЛС матери _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата принятого решения (выбрать V):

____ в Учреждении;

____ почтовым отправлением: по адресу места регистрации / адресу места жительства;
(нужное подчеркнуть)

____ на Едином портале;

Способ получения социального пособия на погребение (отметить «V»):

____ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

____ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись гражданина

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Департамент Министерства социального
развития Ульяновской области
в г. Ульяновске

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на
погребение**

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефон _____ E-mail _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата:
_____ в Учреждении;
_____ почтовым отправлением.

Заявитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.