

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2016 № 3868

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области»

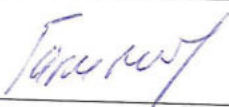
В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Кинель Самарской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в новой редакции административный регламент предоставления муниципальной услуги «Возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области» согласно Приложению к настоящему постановлению.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к постановлению администрации городского округа
«Об утверждении административного регламента предоставления
 муниципальной услуги «Возмещение расходов, связанных с организацией
 погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа
 Кинель Самарской области и (или) расходов, связанных с изготовлением и
 установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего)
 Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области»

Занимаемая должность	Дата поступления проекта на согласование	Подпись, дата	Инициалы, фамилия
Заместитель руководителя аппарата администрации городского округа		 16.10.2025	Нагаева О.В.
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер		 16.10.2025	Петряева Е.Н.
Заместитель начальника правового отдела	16.10.2025.		Галимова Н.Г.
Главный специалист по обслуживанию программных систем аппарата администрации городского округа		 16.10.2025.	Богданов Д.И.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 29 января 2021 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области».

3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава городского округа



В. С. Тимошенко

Фомичева И.А. 2-10-20

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Кинель
Самарской области
от 05.11 2025 года № 3868

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или)
расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного
памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина
городского округа Кинель Самарской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Расходы, связанные с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области (далее - Почетного гражданина), подлежат возмещению за счет средств бюджета городского округа понесшему указанные расходы супругу или иному близкому родственнику Почетного гражданина в размере фактически понесенных затрат на указанные цели, но не более 30000 (тридцати тысяч) рублей. Перечень подлежащих возмещению расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина, устанавливается постановлением Администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Администрация).

Расходы, связанные с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина, подлежат возмещению за счет средств бюджета городского округа Кинель

Самарской области (далее – городской округ) понесшему указанные расходы супругу или иному близкому родственнику Почетного гражданина в размере фактически понесенных затрат на указанные цели, но не более 30000 (тридцати тысяч) рублей. Перечень подлежащих возмещению расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина, устанавливается постановлением Администрации.

Расходы, связанные с заменой, реконструкцией или реставрацией надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина, за счет средств бюджета городского округа не возмещаются.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются понесшие за счет собственных средств расходы, связанные с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина, и расходы, связанные с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина, супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки) Почетного гражданина.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их представители, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.5. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно Приложению 2 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и

установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Кинель Самарской области в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина;
возмещение расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина;
отказ в возмещении расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина;
отказ в возмещении расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5. Представление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование уполномоченного органа;
график (режим работы).

Центральный вход в помещения оборудуется информационным стендом (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля. Информационная табличка размещается рядом с входом.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Места ожидания в очереди на консультацию или получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9. Основным показателем доступности и качества муниципальной услуги является оказание услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом.

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа и получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой, телефонной связи, в форме электронного документа);

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным Административным регламентом.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10. Требования, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.12. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично не предоставляются.

2.13. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на

получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.14. Услуга не предоставляется через МФЦ. Заявителю результаты предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не выдаются.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых заявителем самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

- основной документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

- удостоверение «Почетный гражданин городского округа Кинель Самарской области» умершего (погибшего) Почетного гражданина (в случае возврата или утраты — заявление о возврате или об утрате);

- свидетельство о смерти Почетного гражданина городского округа;

- документы, подтверждающие родственные отношения с умершим (погибшим) Почетным гражданином;

- договор (договоры) об оказании услуг (о выполнении работ по погребению умершего (погибшего) Почетного гражданина, транспортировке, установке памятника ограждения и иных услуг (работ) в соответствии с перечнями расходов, подлежащих возмещению, утвержденных постановлением администрации (при наличии);

- документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ);

- документы, подтверждающие оплату услуг (выполнение работ);

- банковские реквизиты для перечисления возмещения расходов;

- фотография установленного памятника и (или) ограждения (при установке памятника и (или) ограждения;

- документы, удостоверяющие полномочия представителя (в случае если заявителем выступает представитель).

2.15.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.15.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги представлены в Приложении 5 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

представление заявителем документов не соответствующих перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителем документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

представленные к возмещению расходы не включены в перечни подлежащих возмещению расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина и с изготовлением, и с установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина, утвержденных постановлениями администрации;

представленные к возмещению расходы не подлежат возмещению в соответствии с подпунктом 1.2. настоящего Административного регламента;

если представленные документы имеют зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

текст заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия, адрес заявителя, а также банковские реквизиты для перечисления возмещения расходов;

ранее соответствующие расходы были возмещены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

профилирование заявителя,
прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
межведомственное информационное взаимодействие,
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,
предоставление результата муниципальной услуги,

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя, заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Уполномоченным органом, в которое включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В Приложении 2 к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. В приложении к административному регламенту приведены сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации.

3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

проверка основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

проверка полномочий заявителя;

проверка полномочий представителя, действующего от имени заявителя.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.6. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги – о возмещении расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного

гражданина городского округа Кинель Самарской области по форме 1 согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление и документы), в Уполномоченный орган.

3.8. Специалист, ответственный за регистрацию поступающих запросов о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет регистрацию запроса и прилагаемых к нему документов в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

3.9. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления запроса и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган.

3.10. Результатом административной процедуры является регистрация поданного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.15.1. настоящего Административного регламента.

3.12. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.13. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет запрос для получения документов, указанных в подпункте 2.15.1. настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области.

3.14. Межведомственный запрос, необходимый для получения документов, указанных в подпункте 2.15.1. настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в соответствующее отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Административного регламента.

3.15. Ответ на запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.15.1. настоящего Административного регламента, направляется отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.16. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является;

непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.15.1. настоящего Административного регламента.

3.17. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос от отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области и комплектование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.18. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа на запрос, поступившего от отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.19. В Приложении 4 к административному регламенту приведены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.20. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: рассматривает представленный пакет документов на предмет наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги; исследует заявление и представленные документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.16.2. настоящего Административного регламента;

3.21. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

3.22. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.16.2. настоящего Административного регламента, специалист подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не позднее 20 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю не позднее 20 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или выдается заявителю на руки (в зависимости от выбранного заявителем

способа уведомления о предоставлении муниципальной услуги, указанного в заявлении).

3.23. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

определяет размер возмещения расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области в соответствии с перечнями подлежащих возмещению расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина и связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почётного гражданина, утвержденных постановлением Администрации в пределах сумм, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

подготавливает проект постановления Администрации о возмещении расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, в котором указывается размер возмещения расходов;

3.24. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.25. Специалист информирует заявителя по телефону об оказании услуги, в случае отказа - возможности получения решения об отказе и назначает дату и время удобное для заявителя, находящиеся в пределах рабочего времени специалиста, для выдачи заявителю уведомления об отказе.

3.26. Прибывший в назначенное для получения результата предоставления муниципальной услуги время, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель - документ, удостоверяющий личность, оригинал и копию документа, удостоверяющего полномочия представителя.

3.27. Специалист проверяет предъявленные документы, после чего осуществляет выдачу решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.28. Результатом выполнения административной процедуры является: направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя либо выдача указанного решения заявителю;

перечисление денежных средств в соответствии с постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области о возмещении расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа по банковским реквизитам, указанным в заявлении.

3.29. Срок административной процедуры - не позднее 30 календарных дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.30. Возможность предоставления уполномоченным органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.31. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

при личном обращении в уполномоченный орган;

посредством почтового отправления, в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством телефонной связи.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области, и (или) расходов,
связанных с изготовлением и установкой
надгробного памятника на могиле
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Возмещение расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области»;

б) Почетный гражданин – Почетный гражданин городского округа Кинель Самарской области;

в) Уполномоченный орган – Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Кинель Самарской области;

г) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

д) документы – документы необходимые для предоставления муниципальной услуги;

е) специалист, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги – сотрудник уполномоченного органа;

2. Условные обозначения не предусмотрены.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области, и (или) расходов,
связанных с изготовлением и установкой
надгробного памятника на могиле
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги
1	Заявитель обратился за возмещением расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина
2	Заявитель обратился за возмещением расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина
3	Уполномоченный представитель Заявителя обратился за возмещением расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина
4	Уполномоченный представитель Заявителя обратился за возмещением расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области, и (или) расходов,
связанных с изготовлением и установкой
надгробного памятника на могиле
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Перечень документов
1	Заявление
2	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации)
4	Удостоверение «Почетный гражданин городского округа Кинель Самарской области» умершего (погибшего) Почетного гражданина
5	Свидетельство о смерти Почетного гражданина
6	Документы, подтверждающие родственные отношения с умершим (погибшим) Почетным гражданином
7	Договор (договоры) об оказании услуг (о выполнении работ) по погребению умершего (погибшего) Почетного гражданина, транспортировке, установке памятника и ограждения и иных услуг (работ) в соответствии с перечнями расходов, подлежащих возмещению, утвержденных постановлением администрации
8	Документы, подтверждающие оказание услуг по организации погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) выполнение работ по изготовлению и установке надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области
9	Документы, подтверждающие оплату услуг (выполнение работ)
10	Банковские реквизиты для перечисления возмещения расходов
11	Фотография установленного надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области
12	Документы, удостоверяющие полномочия представителя (в случае если заявителем выступает представитель)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области, и (или) расходов,
связанных с изготовлением и установкой
надгробного памятника на могиле
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований
1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены
2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: обращение лица, не относящегося к категории заявителей; представление заявителем документов не соответствующих перечню документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно; предоставление заявителем документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям, установленным настоящим Административным регламентом; представленные к возмещению расходы не включены в перечни подлежащих возмещению расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина и с изготовлением, и с установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина, утвержденных постановлениями администрации; представленные к возмещению расходы не подлежат возмещению в соответствии с подпунктом 1.2. настоящего Административного регламента; если представленные документы имеют зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; текст заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия, адрес

	заявителя, а также банковские реквизиты для перечисления возмещения расходов; ранее соответствующие расходы были возмещены.
--	--

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области, и (или) расходов,
связанных с изготовлением и установкой
надгробного памятника на могиле
умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель
Самарской области»

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма 1

В администрацию городского
округа
Кинель Самарской области

(ФИО)

Данные документа,
удостоверяющего личность:

(вид документа)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Зарегистрированный(ая) по адресу:

Телефон: _____

Заявление

В соответствии с пунктом 5.5. Положения о Почетном гражданине
городского округа Кинель Самарской области, утвержденного решением
Думы городского округа Кинель Самарской области от 26.11.2020 № 13,
прошу возместить мне понесшие за счет собственных средств:

- расходы, связанные с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области;
- расходы, связанные с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области

(не нужное зачеркнуть)

в отношении умершего «_____» _____ 20__ года
(дата смерти)

(Фамилия, имя, отчество умершего Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области)

К заявлению прилагаются:

Возмещение расходов прошу перечислить на расчетный счет, открытый в кредитной организации:

(реквизиты)

Даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека, моих персональных данных, необходимых для предоставления дополнительных мер социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами: ФИО, телефон, адрес, паспортные данные, данные свидетельства о рождении ребенка, сведения, содержащиеся в других документах, необходимых для возмещения мне понесших за счет собственных средств расходов, связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области и (или) расходов, связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель Самарской области.

Настоящее согласие предоставляется на действие (услугу) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя информационные системы муниципальных и государственных структур и организаций в сфере социальной политики, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги –
решение прошу выдать на руки/отправить по почте
(нужное подчеркнуть)

_____/_____
(роспись) (ФИО полностью)
« ____ » _____ 202__ год

Форма 2

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
на предоставление муниципальной услуги «Возмещение расходов,
связанных с организацией погребения умершего (погибшего) Почетного
гражданина городского округа Кинель Самарской области, и (или) расходов,
связанных с изготовлением и установкой надгробного памятника на могиле
умершего (погибшего) Почетного гражданина городского округа Кинель
Самарской области» принято решение об отказе в предоставлении услуги по
следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

(должность) (роспись) (ФИО полностью)