

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА**

**от 28 апреля 2011 г. N 372**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ И ИНОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ  
ПОГРЕБЕНИЯ**

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области  
от 18.05.2012 N 506)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по предоставлению материальной и иной помощи для погребения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) Губернатора области от 15.10.2007 N 757 "Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения администрации области государственной функции по предоставлению материальной и иной помощи для погребения";

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Губернатора Владимирской области от 10.06.2008 N 429 называется "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения", а не "О внесении изменений в отдельные нормативные акты в сфере социальной защиты населения".

---

- [постановление](#) Губернатора области от 10.06.2008 N 429 "О внесении изменений в отдельные нормативные акты в сфере социальной защиты населения";

- [постановление](#) Губернатора области от 30.06.2009 N 493 "О внесении изменений в административный регламент исполнения департаментом социальной защиты населения администрации области государственной функции по предоставлению материальной и иной помощи для погребения, утвержденный постановлением Губернатора области от 15.10.2007 N 757";

- [пункт 2](#) постановления Губернатора области от 08.10.2009 N 842 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения";

- [постановление](#) Губернатора области от 22.04.2010 N 492 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ И  
ИНОЙ  
ПОМОЩИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ**

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области  
от 18.05.2012 N 506)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области предоставления государственной услуги по предоставлению материальной и иной помощи для погребения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

1.2. Государственные казенные учреждения социальной защиты населения Владимирской области предоставляют выплату социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности.

1.3. Заявителями являются лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Департамент), а также государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

[Сведения](#) о местонахождении ГКУСЗН, предоставляющих услугу, Департамента, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Департамента <http://www.social33.ru> (далее - Интернет-сайт).

Режим работы ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

График приема граждан в ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте или ГКУСЗН при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Департамента и ГКУСЗН.

1.4.3. На информационных стендах в помещениях ГКУСЗН размещается адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты, справочные телефоны, порядок предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) и Региональной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (<http://rgu.avо.ru>).

(п. 1.4 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление материальной и иной помощи для погребения.

2.2. Государственная услуга предоставляется ГКУСЗН.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами социального пособия на погребение или мотивированного отказа в его получении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в [разделе 3](#) настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1. Федеральными законами:

- от 12.01.96 [N 8-ФЗ](#) "О погребении и похоронном деле" ("Российская газета", N 12, 20.01.96);

- от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, ст. 4179).

(подп. 2.5.1 в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.5.2. [Постановлением](#) Губернатора области от 25.10.2004 N 562 "О порядке возмещения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению и выплаты социального пособия на погребение за счет средств областного бюджета" ("Владимирские ведомости", N 307, 10.11.2004).

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для выплаты социального пособия на погребение лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, представляют в ГКУСЗН следующие документы:

а) [заявление](#) в письменной форме (по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту);

б) справку о смерти, выдаваемую органами ЗАГС.

2.6.2. Заявление о назначении выплаты социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности может быть направлено в электронном виде.

2.6.3. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУСЗН, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(подп. 2.6.3 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и представленных документах искаженных сведений или недостоверной информации.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие документов, предусмотренных в [п. 2.6](#) настоящего подраздела, или ненадлежащее их оформление;

- истечение срока, предусмотренного законодательством на выплату социального пособия на погребение.

2.9. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре исполнения государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление, поступившее при личном обращении гражданина, регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Входы в помещения по возможности оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием клиентов специалистами на рабочем месте.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Абзацы второй - восьмой исключены. - [Постановление](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506.

2.12.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.12.6. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, а также времени приема и перерывов.

2.12.8. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.12.10. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников департамента и ГКУСЗН.

2.13. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах Департамента и ГКУСЗН;
- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Департамента, ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также Регионального портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

(п. 2.14 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на осуществление выплаты социального пособия на погребение;
- принятие решения о назначении или отказе в выплате социального пособия на погребение;
- осуществление выплаты социального пособия на погребение.

Результатом исполнения административных процедур является получение социального пособия на погребение или мотивированного отказа в его назначении.

3.1. Прием заявления на предоставление материальной и иной помощи для погребения.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного представителя за предоставлением материальной и иной помощи для погребения.

3.1.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление (в случае если у заявителя отсутствует право на получение материальной и иной помощи для погребения либо документы, представленные заявителем, не отвечают требованиям действующего законодательства, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;
- заполняет и выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов для назначения социального пособия на погребение.

3.2. Принятие решения о назначении или отказе в предоставлении материальной или иной помощи для погребения.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие письменного заявления супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей или иного лица, взявшего на себя обязанности осуществить погребение умершего со всеми необходимыми документами.

3.2.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение социального пособия на погребение, в срок не более 30 минут:

- проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление, а также факт, что умерший не являлся пенсионером по электронной базе данных пенсионеров, полученной в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Владимирской области и Департаментом;
- готовит проект решения о назначении социального пособия на погребение с указанием его размера или об отказе в назначении выплаты (в случае отказа готовит проект мотивированного ответа заявителю о причине отказа).

3.3. Осуществление денежной выплаты.

3.3.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятое решение о назначении социального пособия на погребение.

3.3.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий выплату социального пособия на погребение, в срок не более 30 минут:

- заносит в регистр (базу данных) сведения о получателе и об умершем;
- формирует выплатные документы: разовое поручение и список на выплату социального пособия на погребение через почтовое отделение в двух экземплярах;
- выдает заявителю в день обращения 2 экземпляра списка и 1 экземпляр разового поручения на выплату социального пособия на погребение через почтовое отделение. Второй экземпляр разового поручения остается в ГКУСЗН для осуществления контроля за производством выплаты.



3.4. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.  
(п. 3.4 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами ГКУСЗН, участвующими в предоставлении государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ГКУСЗН.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей денежной выплаты.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели мер социальной поддержки могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Административного регламента может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также их должностных лиц и работников

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент, ГКУСЗН.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- работников ГКУСЗН - директору ГКУСЗН;
- директора ГКУСЗН - директору Департамента.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской  
области государственной услуги по  
предоставлению материальной и иной  
помощи для погребения

СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА, ГКУСЗН

Наименование организации	Телефон, факс	Интернет-сайт, адрес электронной почты	Адрес
Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области	(4922) 54-52-25, (4922) 54-02-18	www.social33.ru, root@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 59
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Управление социальной защиты населения по г. Владимиру"	(4922) 54-35-37, (4922) 54-57-93	vladimir.social33.ru, vlad_usp@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 53



Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Александровскому району"	(49244) 2-26-70, (49244) 2-24-80	alexandrov.social33.ru, aleksandrov_kszn@uszn.avо.ru	601650, г. Александров, ул. Революции, д. 72
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Вязниковскому району"	(49233) 2-63-95, (49233) 2-61-58	vyazniki.social33.ru, viazniki_uszn@uszn.avо.ru	601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Гороховецкому району"	(49238) 2-10-02, (49238) 2-10-02	gorohovets.social33.ru, gorohov_uszn@uszn.avо.ru	601480, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району"	(49241) 2-08-66, (49241) 2-38-81	gus-gorod.social33.ru, gus_goszn@uszn.avо.ru	601501, г. Гусь- Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 15
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району"	(49248) 2-29-78, (49248) 2-40-39	kameshkovo.social33.ru, kameshki_osgl@uszn.avо.ru	601300, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Киржачскому району"	(49237) 2-05-93, (49237) 2-01-19	kirzhach.social33.ru, kirzhach_oszn@uszn.avо.ru	601010, г. Киржач, ул. Советская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Коврову и Ковровскому району"	(49232) 3-29-40, (49232) 3-56-81	kovrov-gorod.social33.ru, kovrov_goszn@uszn.avо.ru	601900, г. Ковров, пр. Ленина, д. 42-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Кольчугинскому району"	(49245) 2-29-55, (49245) 2-37-71	kolchugino.social33.ru, kolch_kszn@uszn.avо.ru	601785, г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Меленковскому району"	(49247) 2-43-45, (49247) 2-22-86	melenky.social33.ru, melenki_r@uszn.avо.ru	602102, г. Меленки, ул. 1 Мая, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Мурому и Муромскому району"	(49234) 3-28-32, (49234) 2-18-04	murom.social33.ru, murom_uszn@uszn.avо.ru	602267, г. Муром, ул. Л. Толстого, д. 41

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Петушинскому району"	(49243) 2-13-35, (49243) 2-13-35	petushki.social33.ru, petushki_oszn@uszn.avо.ru	601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по ЗАТО город Радужный"	(49254) 3-28-99, (49254) 3-27-75	raduga.social33.ru, raduga_oszn@uszn.avо.ru	600910, г. Радужный, 1 квартал, д. 55
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району"	(49236) 2-19-06, (49236) 2-19-43	selivanovo.social33.ru, seliv_roszn@uszn.avо.ru	602332, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Собинскому району"	(49242) 2-22-49	sobinka.social33.ru, sobinka_roszn@uszn.avо.ru	601204, г. Собинка, ул. Димитрова, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Судогодскому району"	(49235) 2-13-53, (49235) 2-20-81	sudogda.social33.ru, sudogda_oszn@uszn.avо.ru	601351, г. Судогда, ул. Муромское шоссе, д. 3

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Суздальскому району	(49231) 2-02-24, (49231) 2-12-19	suzdal.social33.ru, suzdal_roszn@uszn.avо.ru	601293, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Юрьев-Польскому району	(49246) 2-22-52, (49246) 2-24-50	yuriev-pol.social33.ru, yuriev_oszn@uszn.avо.ru	601800, г. Юрьев- Польский, ул. Шибанкова, д. 47

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской  
области государственной услуги по  
предоставлению материальной и иной  
помощи для погребения

Директору государственного казенного учреждения социальной защиты населения по городу (району)

\_\_\_\_\_ (городу, району)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: дата \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате социального пособия на погребение

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

Нужное подчеркнуть	умершего гражданина	(указать ФИО, дату рождения, место проживания умершего)
	мертворожденного ребенка	

На день смерти умерший \_\_\_\_\_  
(указать ФИО)  
не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и не являлся пенсионером.

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений, влияющих на право получения пособия. В случае выявления таковых обязуюсь возвратить неправомерно полученное пособие на счет департамента социальной защиты населения администрации области с учетом расходов по доставке.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

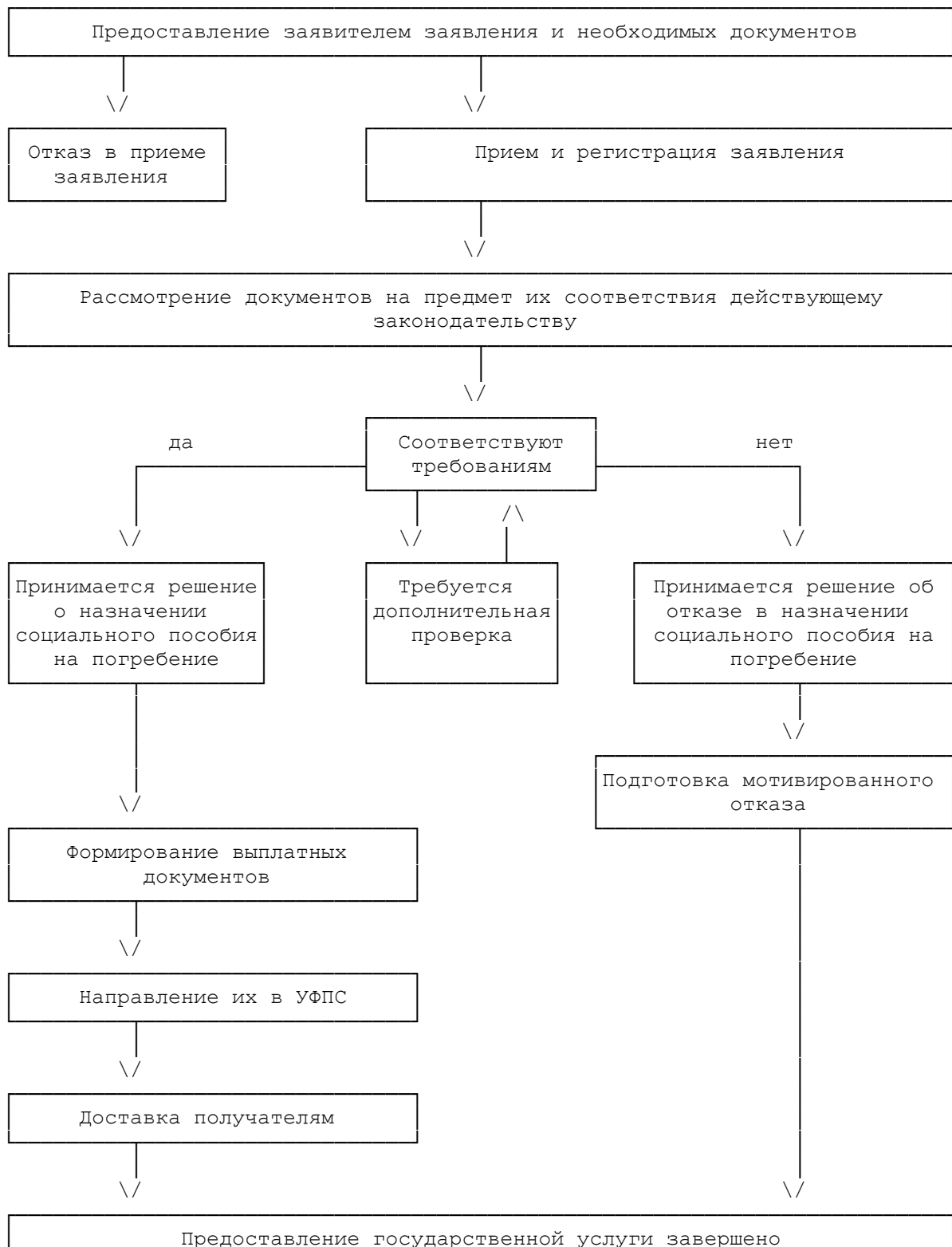
Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской  
области государственной услуги по  
предоставлению материальной и иной  
помощи для погребения

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ  
УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МАТЕРИАЛЬНОЙ И ИНОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ**

(введена [постановлением](#) Губернатора Владимирской области  
от 18.05.2012 N 506)



---

---