ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2018 г. **№ 522-п**

г. Тюмень

О внесении изменений
в постановление от 04.09.2006
№ 198-п

1. В постановление Правительства Тюменской области от 04.09.2006 № 198-п «О возмещении специализированным службам по вопросам похоронного дела расходов по захоронению умерших (погибших) граждан, которые не подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлись пенсионерами, граждан, личность которых не установлена, а также при рождении мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности» внести следующие изменения:

в наименовании и пункте 1 постановления слово «(погибших)» исключить;

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Губернатор области **А.В. Моор**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 21 декабря 2018 г. № 522-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЗМЕЩЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ СЛУЖБАМ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА РАСХОДОВ ПО ЗАХОРОНЕНИЮ УМЕРШИХ ГРАЖДАН, КОТОРЫЕ НЕ ПОДЛЕЖАЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ НА ДЕНЬ СМЕРТИ И НЕ ЯВЛЯЛИСЬ ПЕНСИОНЕРАМИ, ГРАЖДАН, ЛИЧНОСТЬ КОТОРЫХ НЕ УСТАНОВЛЕНА, А ТАКЖЕ ПРИ РОЖДЕНИИ МЕРТВОГО РЕБЕНКА ПО ИСТЕЧЕНИИ 154 ДНЕЙ БЕРЕМЕННОСТИ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления возмещения специализированным службам по вопросам похоронного дела расходов по захоронению умерших граждан, которые не подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлись пенсионерами, граждан, личность которых не установлена, а также при рождении мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее - умершие граждане).

Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах - Департаменте социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее - управление) размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtyumen.ru) (далее - федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Возмещение расходов по захоронению умерших граждан (далее - возмещение расходов) осуществляется специализированным службам по вопросам похоронного дела, осуществившим погребение умершего гражданина (далее - специализированная служба).

3. Возмещение расходов осуществляется в пределах стоимости услуг по погребению, определенной органом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» на оплату указанных услуг.

Услуги, оказываемые специализированной службой, включают:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

4. Возмещение специализированным службам расходов по захоронению умерших граждан осуществляется, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня погребения.

5. Представитель специализированной службы, осуществившей погребение умершего гражданина, подает в управление по месту регистрации специализированной службы заявление о возмещении расходов по форме согласно приложению к настоящему Положению лично или по почте либо направляет в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального портала с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов».

Заявление может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). В данном случае порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

6. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

а) документы, подтверждающие произведенные расходы на оказание услуг по захоронению умерших граждан, согласно перечню услуг по погребению;

б) реестр умерших граждан;

в) учредительные документы и банковские реквизиты специализированной службы;

г) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (в случае если от имени специализированной службы действует иное лицо, кроме руководителя).

7. Реестр умерших граждан должен содержать следующие сведения:

а) Ф. И. О. умершего гражданина;

б) дату рождения умершего гражданина;

в) дату смерти умершего гражданина;

г) номер и дату записи акта о рождении, смерти;

д) место смерти;

е) место государственной регистрации рождения, смерти;

ж) дату выдачи справки о рождении формы № 3 и (или) справки о смерти формы № 11 (формы справок утверждены приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»);

з) дату захоронения умершего гражданина;

и) место захоронения умершего гражданина.

8. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, и которые специализированная служба вправе представить по собственной инициативе:

а) справки о рождении формы № 3 и (или) справки о смерти формы № 11;

б) сведения о том, что умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

в) сведения о том, что умерший не являлся пенсионером на день смерти.

9. Документы, прилагаемые к заявлению, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 6 настоящего Положения, представляются на личном приеме в подлинниках (в случае их утраты - дубликатах). Подлинники (дубликаты) документов, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 6 настоящего Положения, представленные на личном приеме, специализированной службе не возвращаются.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 6 настоящего Положения, представляются специализированной службой на личном приеме в подлинниках (дубликатах) и в копиях. Управление устанавливает соответствие копий документов подлинникам (дубликатам) документов, заверяет копии документов (о чем на копиях документов делает отметку), подлинники (дубликаты) документов возвращает специализированной службе.

Специализированная служба по собственной инициативе вправе представить на личном приеме документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, в подлинниках (дубликатах) либо в копиях.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения (за исключением документа, указанного в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, направляемого в оригинале), а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения. Подлинники документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения (за исключением документа, указанного в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения), документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию специализированной службы могут быть приложены документы, указанные в пункте 6 и (или) пункте 8 настоящего Положения, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. При приеме заявления, поданного лично, специалист управления:

а) разъясняет представителю специализированной службы порядок и условия возмещения расходов;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты регистрации заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В день поступления заявления, направленного по почте, специалист управления регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес специализированной службы уведомление о регистрации заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Специалист управления при приеме заявления в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет специализированной службе уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального портала.

Представитель специализированной службы, подавший заявление по почте, а также представитель специализированной службы, подавший заявление в электронной форме (в случае если к заявлению не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления представляет в управление соответствующие документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, а также по желанию может представить документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения. Специалист управления при приеме указанных документов осуществляет действия, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о возмещении расходов специализированная служба может получить по устному или письменному обращению, а при направлении заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального портала.

11. В случае подачи заявления без приложения документов и сведений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, специалист управления в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения, в том числе содержащиеся в указанных документах, у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

12. Принятие решения о возмещении расходов и возмещение расходов либо принятие решения об отказе в возмещении расходов осуществляется управлением в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления. Возмещение расходов осуществляется за счет средств областного бюджета путем зачисления на банковский счет специализированной службы.

13. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

а) непредставление или неполное представление документов, предоставляемых в обязательном порядке;

б) обращение за возмещением расходов по истечении шести месяцев со дня погребения;

в) несоответствие умершего гражданина требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения;

г) представление специализированной службой недостоверных

сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

14. В случае подачи заявления лично или по почте уведомление о принятом решении об отказе в возмещении расходов направляется на почтовый адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального портала в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае отказа в возмещении расходов в уведомлении указывается причина отказа.

Приложение
к Положению
о возмещении специализированным
службам по вопросам похоронного дела
расходов по захоронению умерших граждан,
которые не подлежали обязательному социальному
страхованию на случай временной нетрудоспособности
и в связи с материнством на день смерти и не являлись
пенсионерами, граждан, личность которых не установлена,
а также при рождении мертвого ребенка
по истечении 154 дней беременности

В _____
_____
(указывается наименование территориального
управления (отдела) социальной защиты населения)
от _____
_____
(наименование специализированной службы)
Контактный телефон _____
Электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возмещении расходов по захоронению умерших граждан

Прошу возместить расходы по захоронению _____ умерших (количество) граждан, которые не подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлись пенсионерами, граждан, личность которых не установлена, а также при рождении мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

К заявлению прилагаю:

- документы, подтверждающие произведенные расходы на оказание услуг по захоронению умерших граждан, согласно перечню услуг по погребению на ____ листах;

- реестр умерших граждан на ____ листах;

- учредительные документы и банковские реквизиты на ____ листах;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (в случае если от имени специализированной службы действует иное лицо, кроме руководителя), на _____ листах;

- справки о рождении формы № 3 и (или) о смерти формы 11 на _____ листах <*>;

- сведения о том, что умершие граждане на день смерти не подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на ____ листах ;<*>

- сведения о том, что умершие граждане на день смерти не являлись пенсионерами на ____ листах.<*>

Сообщаю, что в ГУ - Отделение Пенсионного фонда РФ по Тюменской области и ГУ - Тюменское региональное отделение Фонда социального страхования РФ по вопросу возмещения расходов по захоронению указанных умерших граждан не обращался.

<*> представляются по желанию

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя специализированной службы или его представителя) (подпись) (дата)

М.П.

_____
(заполняется специалистом управления)

Заявление специализированной службы и прилагаемые к нему документы приняты "___" _____ 20__ года и зарегистрированы под № _____.
Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление: _____
(Ф. И. О. полностью)
_____
Расписку органа социальной защиты населения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов получил (-а):

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____
(линия отреза)

РАСПИСКА

Заявление специализированной службы _____
с приложением документов _____ на ___ л.
принято "___" _____ 20__ г. и зарегистрировано под № _____.

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление)

Телефон для справок _____