



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 13.04.2026 № 43-26  
г. Ярославль

О внесении изменения  
в приказ департамента  
труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области  
от 29.06.2012 № 54-12

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 54-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области

Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 29.06.2012 № 54-12  
(в редакции приказа министерства  
труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области  
от 13.04.2026 № 43-26)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги по организации  
предоставления единовременной выплаты на погребение**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») полномочий по предоставлению государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителем является лицо, осуществившее погребение умершего.

Единовременная выплата на погребение назначается при одновременном соблюдении следующих условий:

- заявитель является гражданином Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории Ярославской области;
- заявитель получил социальное пособие на погребение в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие полномочиями по представлению интересов заявителей.

### 1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по организации предоставления единовременной выплаты на погребение.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСП».

В предоставлении государственной услуги участвует государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема заявления о назначении единовременной выплаты на погребение (далее – заявление), составленного по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, и документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о назначении единовременной выплаты на погребение;
- решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение.

Решение о назначении единовременной выплаты на погребение оформляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту. Решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение оформляется по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в виде реестровой записи в автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, либо посредством ЕПГУ, либо через организацию федеральной почтовой связи.

Сведения о факте назначения единовременной выплаты на погребение размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления по день принятия решения о назначении единовременной выплаты на погребение или решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение.

Решение о назначении единовременной выплаты на погребение либо решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

В случае личного обращения заявителя максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

#### 2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представлены лично в ГКУ ЯО «ЕЦСП»,

МФЦ, посредством почтового отправления или ЕПГУ, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных заявления и документов.

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСП» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения бланков заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения бланков заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

2.8.4. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 – 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.5. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещаются на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ.

## 2.9. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Сведения о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Для предоставления государственной услуги используется автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

## 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации (в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения таких документов на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, приведен в таблице 3 раздела 4 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведенных в приложении 1 к Административному регламенту.

2.12.2. Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на 5 рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основания для отказа в назначении единовременной выплаты на погребение:

- обращение за назначением единовременной выплаты на погребение по истечении 6 месяцев со дня смерти;
- отсутствие права на получение единовременной выплаты на погребение в соответствии с действующим законодательством.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя

выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении единовременной выплаты на погребение либо решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителей осуществляется путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется при обращении гражданина в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или МФЦ.

3.3. Экземпляр решения о назначении единовременной выплаты на погребение или решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение направляется заявителю в течение одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

#### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков)**  
**заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для**  
**предоставления государственной услуги по организации предоставления**  
**единовременной выплаты на погребение**

1. Перечень условных обозначений

- З – заявитель  
К – копия документа  
О – оригинал документа  
ПЗ – представитель заявителя по доверенности  
ПО – организация федеральной почтовой связи  
Ф – порталная форма заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
С – скан-образ (электронная копия) документа

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
1.	Лицо, осуществившее погребение умершего, обращается самостоятельно	Л 1
2.	Лицо, осуществившее погребение умершего, обращается через представителя заявителя по доверенности	Л 2

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	Л 1, Л 2	заявление	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – Ф	З, ПЗ
2.	Л 1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	З
3.	Л 2	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	ПЗ
4.	Л 2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	ПЗ
5.	Л 1, Л 2	справка о получении социального пособия на погребение в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», выданная органом, в котором умерший получал пенсию (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), или	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	З, ПЗ

1	2	3	4	5
		организацией, в которой работал умерший либо работает один из членов семьи несовершеннолетнего умершего		
6.	Л 1, Л 2	свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае если регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Л 1, Л 2	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3, ПЗ
2.	Л 1, Л 2	страховой номер индивидуального лицевого счета умершего	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К	3, ПЗ
3.	Л 1, Л 2	свидетельство о государственной регистрации смерти (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства)	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ
4.	Л 1, Л 2	справка о получении социального пособия на погребение в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», выданная Фондом пенсионного и социального страхования	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ПО – О, ЕПГУ – С	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		Российской Федерации		
5.	Л 1, Л 2	документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя	ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ – О, ПО – К, ЕПГУ – С	3, ПЗ

#### Список используемых сокращений

ГКУ ЯО «ЕЦСП» – государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение

Таблица 3

Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
2	3
Наличие в заявлении о назначении единовременной выплаты на погребение и (или) документах (сведениях), указанных в таблице 2 и представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации (в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения таких документов на доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию)	Л 1, Л 2

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное  
учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальной  
поддержки населения Ярославской  
области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о назначении единовременной выплаты на погребение**

Прошу назначить единовременную выплату на погребение на умершего:

Фамилия, инициалы умершего гражданина	
Дата рождения умершего гражданина	
Страховой номер индивидуаль- ного лицевого счета умершего гражданина	

1. Лицо, обратившееся за назначением единовременной выплаты на погребение

<input type="checkbox"/> Заявитель (заполнение заявления начинается с раздела 3)
<input type="checkbox"/> Представитель заявителя (заполнение заявления начинается с раздела 2)

2. Сведения о представителе заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя заявителя		Дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	
Серия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя		Код подразделения органа, выдавшего документ, удосто-	

		веряющий личность представителя заявителя	
Номер документа, удостоверяющего личность представителя заявителя		Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_.

### 3. Сведения о заявителе

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя		Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя	
Серия документа, удостоверяющего личность заявителя		Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность заявителя	
Номер документа, удостоверяющего личность заявителя		Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность заявителя	

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_,  
 телефон заявителя: \_\_\_\_\_,  
 адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_,  
 страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя: \_\_\_\_\_.

### 4. Способ получения единовременной выплаты на погребение

Через почтовое отделение	
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	
Через отделение банка	
Банковский идентификационный код или наименование банка получателя	
Номер расчетного счета	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Способ направления результата рассмотрения заявления

Результат рассмотрения заявления прошу представить:

при личном обращении в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»;

при личном обращении в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации;

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**  
**о назначении единовременной выплаты на погребение**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» рассмотрены заявление о назначении единовременной выплаты на погребение и документы, представленные \_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_ ,  
отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. умершего: \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета умершего: \_\_\_\_\_

свидетельство о смерти: \_\_\_\_\_

справка о смерти: \_\_\_\_\_

адрес проживания умершего: \_\_\_\_\_

В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение о назначении \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

единовременной выплаты на погребение в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Уполномоченное должностное лицо  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области «Единый центр  
социальной поддержки населения  
Ярославской области»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» обратился (обратилась)

\_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной выплаты на погребение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение отказать в назначении единовременной выплаты на погребение по следующим основаниям:

Номер пункта Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Наименование основания для отказа в назначении единовременной выплаты на погребение	Разъяснение причин отказа в назначении единовременной выплаты на погребение
1	2	3
Абзац второй пункта 2.12.4 подпункта 2.12 раздела 2	обращение за назначением единовременной выплаты на погребение последовало по истечении 6 месяцев со дня смерти гражданина	указываются основания такого вывода

1	2	3
Абзац третий пункта 2.12.4 подраздела 2.12 раздела 2	отсутствие права на получение единовременной выплаты на погребение в соответствии с действующим законодательством	указываются основания такого вывода

Уполномоченное должностное лицо  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области «Единый центр  
социальной поддержки населения  
Ярославской области»

---

(подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для назначения  
единовременной выплаты на погребение**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» обратился (обратилась) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,

отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной выплаты на погребение (далее – заявление) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, по следующему основанию:

Номер пункта Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
Абзац первый пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации (в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения таких документов на	указываются основания такого вывода

1	2	3
	доработку исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию)	

Вы вправе повторно обратиться в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области «Единый центр  
социальной поддержки населения  
Ярославской области»

---

(подпись)