



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «13» июня 2018 года № 458

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента  
социальной защиты населения, опеки и попечительства  
Костромской области от 29.06.2012 № 469**

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 29 июня 2012 года № 469 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по выплате 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 154 дней беременности, в том числе в электронном виде» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 17.09.2012 № 626, от 18.10.2012 № 686, от 01.07.2013 № 336, от 05.05.2014 № 203, от 22.10.2014 № 567, от 28.12.2015 № 743, приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 30.06.2016 № 463) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по выплате 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 154 дней беременности»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов

и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по выплате 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 154 дней беременности.»;

3) в административном регламенте предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по выплате 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 154 дней беременности, в том числе в электронном виде (приложение):

наименование регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по выплате 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 154 дней беременности.»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области, государственной услуги по выплате 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 154 дней беременности (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по назначению социального пособия на погребение, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области, наделенных отдельными государственными полномочиями Костромской области, расположенных по месту жительства гражданина, обратившегося с заявлением (далее – органы местного самоуправления), департамента по труду и социальной защите

населения Костромской области (далее - департамент), а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте, органах местного самоуправления, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в органы местного самоуправления, а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в органы местного самоуправления.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами органов местного самоуправления, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами органа местного самоуправления;

срок принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органами местного самоуправления в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном

обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенные в полученной при подаче документов расписке.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах органов местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте департамента ([socdep.adm44.ru](http://socdep.adm44.ru)) в сети Интернет; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru));

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы департамента, органов местного самоуправления;

справочные телефоны департамента, органов местного самоуправления;

блок-схему (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента ([socdep.adm44.ru](http://socdep.adm44.ru)) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Наименование государственной услуги - выплата 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 154 дней беременности» (далее – государственная услуга).»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области по выплата социального пособия на погребение.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и комплекта документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

пункт 9 дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

3.1) Законом Костромской области от 19 февраля 2018 года № 348 - 6- ЗКО «О наделении органов местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов Костромской области отдельными государственными полномочиями Костромской области по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 21.02.2018);»;

подпункт 8 пункта 9 признать утратившим силу;

подпункт 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а именно один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом Министерства внутренних дел России от 13 ноября 2017 года № 851 (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

общегражданский загранпаспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

удостоверение личности моряка;

дипломатический паспорт;

служебный паспорт;»;

в абзаце восьмом пункта 11 слова «территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

пункт 11.1 признать утратившим силу;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором расположен орган местного самоуправления, непосредственно предоставляющий государственную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (чтобы время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах

должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы органа местного самоуправления;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, орган местного самоуправления обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам 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 в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для

обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов являются комфортными для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения органа местного самоуправления;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов, информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

10) на информационных стендах размещается следующая информация: информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления;

справочные телефоны органов местного самоуправления;

адрес официального сайта департамента ([socdep.adm44.ru](http://socdep.adm44.ru)) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) для получения государственной услуги заявитель обращается в орган местного самоуправления не более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 мин;

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме

документов, полученной от органа местного самоуправления при личном обращении.»;

пункт 19 признать утратившим силу;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения)»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в орган местного самоуправления посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверенных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.»;

пункт 25 признать утратившим силу;

пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта решения в порядке делопроизводства, установленного в органе местного самоуправления, и передает проекты актов и личное дело руководителю органа местного самоуправления для принятия решения.»;

в пункте 32 слова «территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

в пункте 33 слова «территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

в пункте 34 слова «территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

в пункте 35 слова «территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

в пункте 36 слова «территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Специалист, ответственный за уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует в Журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) уведомление о выплате социального пособия на погребение (об отказе в выплате социального пособия на погребение);

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс), указанных в заявлении;

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).»;

пункт 40 изложить в следующей редакции:



«40. Результатом административной процедуры уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги является вручение уведомления о выплате (об отказе в выплате) социального пособия на погребение заявителю лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 часа.»;

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем органа местного самоуправления.»;

пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом органа местного самоуправления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.»;

пункт 45.1 изложить в следующей редакции:

«45.1. Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.»;

пункт 45.2 изложить в следующей редакции:

«45.2. Должностные лица органа местного самоуправления в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

пункт 45.3 изложить в следующей редакции:

«45.3. Орган местного самоуправления ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.»;

пункт 45.4 изложить в следующей редакции:

«45.4. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя органа местного самоуправления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и

качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в орган местного самоуправления рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.»;

пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента, органа местного самоуправления при исполнении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право направить жалобу в областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в пункте 47 слова «департамента, территориального органа» заменить словами «органа местного самоуправления»;

подпункт 6 пункта 48 изложить в следующей редакции:

«6) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;»;

в пункте 49 слова «территориальный орган» заменить словами «орган местного самоуправления»;

пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

пункт 51.1 изложить в следующей редакции:

«51.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.»;

пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

дополнить пунктами 52.1 и 52.2 следующего содержания:

«52.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

52.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства,

должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).»;

пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.»;

пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. 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 и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.»;

4) приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

5) приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

6) приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

7) приложение № 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

8) приложение № 7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

А.В. Дроздник

Приложение № 1  
к приказу департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от « 13 » июня 2018 года № 458

В \_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
место постоянного жительства  
(место временного пребывания):  
\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне социальное пособие на погребение умершего \_\_\_\_\_, проживавшего \_\_\_\_\_ (указать степень родства, если родственник, Ф.И.О.)

по адресу: \_\_\_\_\_  
дата смерти \_\_\_\_\_, актовая запись \_\_\_\_\_, дата погребения \_\_\_\_\_

Сообщаю, что умерший на день смерти не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и не являлся пенсионером, а также подтверждаю, что погребение осуществлялось мною за счет собственных средств.

Паспортные данные получателя (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  
\_\_\_\_\_

Социальное пособие на погребение прошу перечислить в \_\_\_\_\_, на счет № \_\_\_\_\_, (наименование кредитной организации) или отправить через предприятие связи № \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку моих персональных данных в органе местного самоуправления Костромской области \_\_\_\_\_ на период выплаты социального пособия на погребение.

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя  
Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от « 13 » июня 2018 года № 458

БЛОК-СХЕМА  
предоставления государственной услуги



Приложение № 3  
к приказу департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от « 13 » июня 2018 года № 458

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о выплате социального пособия на погребение

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ  
«О погребении и похоронном деле» принял решение о предоставлении ему  
(ей) социального пособия на погребение в размере \_\_\_\_\_,  
место получения социального пособия на погребение: \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к приказу департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от «13 » июня 2018 года № 458

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в выплате  
социального пособия на погребение

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ  
«О погребении и похоронном деле» принял решение об отказе в выплате ему  
(ей) социального пособия на погребение, в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в  
назначении социального пособия на погребение)

Решение об отказе в назначении социального пособия на погребение  
может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



Приложение № 5  
к приказу департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от «13» июня 2018 года № 458

Информация об адресах нахождения, графиках работы,  
справочных телефонах, адресах официальных сайтов органов и учреждений,  
участвующих в предоставлении государственной услуги

Департамент по труду и социальной защите  
населения Костромской области

Почтовый адрес департамента: Свердлова ул., д. 129, г. Кострома,  
156029

Телефон директора департамента: 55-90-62

Телефон приемной департамента: 55-90-62, факс 55-15-71

Адрес электронной почты: socdep@adm44.ru

Адрес сайта департамента: socdep.adm44.ru

График работы: с 9.00 до 18.00  
перерыв: с 13.00 до 14.00  
Выходные: суббота и воскресенье

Сведения  
об органах местного самоуправления,  
предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	Адрес, режим работы	Телефон, факс, адреса электронной почты и официальных сайтов
1	Администрация Антроповского муниципального района	157260, Костромская область, Антроповский район, пос. Антропово, ул. Октябрьская, д. 12; время работы: с 9.00 до 18.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49430) 35-203, (ф.) 35-203, antrbux@mail.ru <a href="http://www.antropovo.info">http://www.antropovo.info</a>
2	Администрация Буйского муниципального района	157000, Костромская область, г. Буй, пл. Революции, д. 13; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49435) 43-028, (ф.) 43-027, admin_e@buy.kosnet.ru; adminmrbuy@mail.ru <a href="http://buiskij.narod.ru">http://buiskij.narod.ru</a>
3	Администрация Вохомского муниципального района	157760, Костромская область, Вохомский район, п. Вохма, ул. Советская, д. 39; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49450) 21-334, (ф.) 21-334, ammvohma@yandex.ru <a href="http://www.vohma.ru">http://www.vohma.ru</a>

4	Администрация Галичского муниципального района	157200, Костромская область, Галичский район, г. Галич, пл. Революции, д. 23а; режим работы: время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49437) 22-134, (ф.) 21-035, komecon@mail.ru <a href="http://rayon.galich.com">http://rayon.galich.com</a>
5	Администрация Кадыйского муниципального района	157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д. 3; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49442) 23-307, (ф.) 23-307, kadiy@inbox.ru <a href="http://kadiy.ru">http://kadiy.ru</a>
6	Администрация Кологривского муниципального района	157400, Костромская область, Кологривский район, г. Кологрив, наб. р. Киченки, д. 13; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49443) 41-554, kologriv@list.ru <a href="http://www.kologriv.net">http://www.kologriv.net</a>
7	Администрация Костромского муниципального района	156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д. 7 время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (4942) 35-25- 05, (ф.) 55-02-02, kosrn@mail.ru <a href="http://www.admkr.ru">http://www.admkr.ru</a>
8	Администрация Красносельского муниципального района	157940, Костромская область, Красносельский район, пос. Красное-на-Волге, Красная площадь, д. 15; время работы: с 9.00 до 18.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49432) 22-535, (ф.) 21-946, admkrasnoselsky@mail.ru <a href="http://www.adm-krasnoe.ru">http://www.adm-krasnoe.ru</a>
9	Администрация Макарьевского муниципального района	157460, Костромская область, Макарьевский район, пл. Революции, д. 8; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49445) 55-131, (ф.) 55-131, admin_mak@rambler.ru <a href="http://makariev.ru">http://makariev.ru</a>
10	Администрация Мантуровского муниципального района	157300, Костромская область, Мантуровский район, г. Мантурово, ул. Советская, д. 27; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49446) 34-474, (ф.) 30-484, manobr@list.ru <a href="http://www.manraion.ucoz.ru">http://www.manraion.ucoz.ru</a>
11	Администрация Межевского муниципального района	157420, Костромская область, Межевской район, с. Георгиевское, ул. Октябрьская, д. 41; время работы: с 9.00 до 17.12; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49447) 52-319, (ф.) 52-201, uprdelmezha@mail.ru <a href="http://mezha.org">http://mezha.org</a>
12	Администрация	157330, Костромская область,	Телефон: (49444) 21-914,

	муниципального района город Нея и Нейский район	Нейский район, г. Нея, ул. Соловьева, д. 6; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	(ф.) 21-914, adm-neya@yandex.ru <a href="http://www.neya.info">http://www.neya.info</a>
13	Администрация муниципального района город Нерехта и Нерехтский район	157800, Костромская область, Нерехтский район, г. Нерехта, ул. Победы, д. 1; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49431) 76-370 (ф.) 76-203, admnerehta@mail.ru <a href="http://www.nerehta.org">http://www.nerehta.org</a>
14	Администрация Октябрьского муниципального района	157780, Костромская область, Октябрьский район, с. Боговарово, ул. Победы, д. 37; время работы: с 8.00 до 16.12; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49451) 21-186, (ф.) 21-186, admokt@mail.ru <a href="http://bogovarovo.ru">http://bogovarovo.ru</a>
15	Администрация Островского муниципального района	157900, Костромская область, Островский район, п. Островское, ул. Советская, д. 56; время работы: с 8.00 до 16.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49438) 27-295, (ф.) 27-300, ostrovskoe@kostroma.ru <a href="http://ostrovskoe.ru">http://ostrovskoe.ru</a>
16	Администрация Павинского муниципального района	157650, Костромская область, Павинский район, с. Павино, ул. Октябрьская, д. 19; время работы: с 9.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49439) 21-652, (ф.) 21-163, pavino2@mail.ru <a href="http://www.pawino.ucoz.ru">http://www.pawino.ucoz.ru</a>
17	Администрация Парфеньевского муниципального района	157270, Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Маркова, д. 17; время работы: с 9.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49440) 54-152, (ф.) 54-152, admparf@yandex.ru <a href="http://www.parfenyevo.ru">http://www.parfenyevo.ru</a>
18	Администрация Поназыревского муниципального района	157580, Костромская область, Поназыревский район, п. Поназырево, ул. Свободы, д. 1; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 14.00	Телефон: (49448) 21-167, (ф.) 21-233, ponazmunobr248@rambler.ru <a href="http://www.ponazyrevo.ru">http://www.ponazyrevo.ru</a>
19	Администрация Пыщугского муниципального района	157630, Костромская область, Пыщугский район, с. Пыщуг, ул. Чкалова, д. 10; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49452) 27-781, (ф.) 27-781, pishug@kos-obl.kmtn.ru <a href="http://www.157630.jino-net.ru">http://www.157630.jino-net.ru</a>
20	Администрация Солигаличского муниципального района	157170, Костромская область, Солигаличский район, г. Солигалич,	Телефон: (49436) 51-352, (ф.) 51-274, L-ivanova-56@mail.ru

	района	ул. Коммунистическая, д. 1 время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	<a href="http://www.soligalich.org">http://www.soligalich.org</a>
21	Администрация Судиславского муниципального района	157860, Костромская область, Судиславский район, п. Судиславль, ул. Советская, д. 2; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49433) 97-641, (ф.) 98-476, <a href="mailto:sudislavladm@yandex.ru">sudislavladm@yandex.ru</a> <a href="http://www.sudislavladm.narod.ru">http://www.sudislavladm.narod.ru</a>
22	Администрация Сусанинского муниципального района	157080, Костромская область, Сусанинский район, пос. Сусанино, ул. Ленина, д. 2а; время работы: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49434) 91-333, (ф.) 91-336, <a href="mailto:susadmek@mail.ru">susadmek@mail.ru</a> <a href="http://www.adm-susanino.moy.su">http://www.adm-susanino.moy.su</a>
23	Администрация Чухломского муниципального района	157130, Костромская область, Чухломский район, г. Чухлома, пл. Революции, д. 11; время работы: с 9.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00	Телефон: (49441) 21-213, (ф.) 21-213, <a href="mailto:chuhlomaadm@mail.ru">chuhlomaadm@mail.ru</a> <a href="http://chuhloma.net">http://chuhloma.net</a>
24	Администрация Шарьинского муниципального района	157500, Костромская область, Шарьинский район, г. Шарья, ул. Октябрьская, д. 21; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49449) 21-381, (ф.) 50-350, <a href="mailto:sharya-region@mail.ru">sharya-region@mail.ru</a> <a href="http://www.sharja.org">http://www.sharja.org</a>
25	Администрация городского округа город Буй	157000, Костромская область, г. Буй, пл. Революции, д. 12; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49435) 44-503, (ф.) 44-520, <a href="mailto:adm-buj@yandex.ru">adm-buj@yandex.ru</a> <a href="http://admbuy.ru">http://admbuy.ru</a>
26	Администрация городского округа город Волгореченск	156901, Костромская область, г. Волгореченск, ул. 50-летия Ленинского Комсомола, д. 21; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.30 до 13.30	Телефон: (49453) 32-999, (ф.) 32-963, <a href="mailto:priem@volgadm.kostroma.net">priem@volgadm.kostroma.net</a> <a href="http://www.volgorechensk.net">http://www.volgorechensk.net</a>
27	Администрация городского округа город Галич	157200, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д. 23а; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49437) 21-720, (ф.) 21-720, <a href="mailto:adm@admgalich.ru">adm@admgalich.ru</a> <a href="http://www.admgalich.ru">http://www.admgalich.ru</a>
28	Администрация городского округа город Кострома	156000, Костромская область, г. Кострома, ул. Советская, д. 1; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (4942) 31-44-40, (ф.) 31-39-32 <a href="mailto:document@admgor.kostroma.net">document@admgor.kostroma.net</a> <a href="http://www.gradkostroma.r">http://www.gradkostroma.r</a>

			и
29	Администрация городского округа город Мантурово	157300, Костромская область, г. Мантурово, ул. Советская, д. 27; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49446) 30-146, (ф.) 31-628, adm_gmant@kosnet.ru <a href="http://www.manturovo.org">http://www.manturovo.org</a>
30	Администрация городского округа город Шарья	157500, Костромская область, г. Шарья, ул. Октябрьская, д. 21; время работы: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	Телефон: (49449) 21-340, (ф.) 20-251, adm-sharya@yandex.ru <a href="http://adm-sharya.narod.ru">http://adm-sharya.narod.ru</a>