|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ХЛЕБНИКОВО ЯЛ****ШОТАН ИЛЕМ»****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ****ОБРАЗОВАНИЙЫН****АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ****ПУНЧАЛ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****«ХЛЕБНИКОВСКОЕ****СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 15 февраля 2013 года № 21

Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов

на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение»

В целях реализации Закона Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года № 25-З «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы», Уставом муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» от 23 декабря 2005 года № 19 (в редакции решения Собрания депутатов муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» от 1 ноября 2012 года № 160), администрация муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par30) о порядке возмещения расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение».

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать), разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» | Т.Н. Кибардина |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» от 15 февраля 2013 года № 21 |

Положение

о порядке возмещения расходов на ритуальные услуги,

связанные с погребением муниципального служащего

администрации муниципального образования

«Хлебниковское сельское поселение»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок возмещения расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением (далее - возмещение расходов на ритуальные услуги) умершего муниципального служащего администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» (далее – муниципальный служащий).

2. Право на возмещение расходов на ритуальные услуги имеет член семьи умершего муниципального служащего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего муниципального служащего (далее - заявитель).

3. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится в случае, если обращение заявителя последовало не позднее шести месяцев со дня смерти муниципального служащего.

**II. Порядок возмещения расходов на ритуальные услуги**

4. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более 30 тысяч рублей. При этом возмещение расходов на ритуальные услуги производится независимо от получения социального пособия на погребение, выплачиваемого в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5. Возмещению подлежат следующие виды ритуальных услуг:

перевозка на специализированном транспорте тела умершего в морг;

услуги морга;

комплекс работ по захоронению (рытье могилы), в случае оказания услуг по погребению, не прибегая к услугам специализированной службы по вопросам похоронного дела;

обратная доставка на специализированном транспорте сопровождающих лиц;

изготовление надгробного памятника (плиты или стелы, постамента, цветника) и их установка.

6. Для возмещения расходов на ритуальные услуги заявитель обращается в администрацию муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» (далее – администрация).

7.  Для возмещения расходов на ритуальные услуги заявитель представляет в администрацию следующие документы:

заявление о возмещении расходов на ритуальные услуги, по форме согласно приложению к настоящему Положению, в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, место жительства, способ доставки заявителю денежных средств, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала);

копию свидетельства о смерти муниципального служащего (с предъявлением оригинала);

оригиналы документов, подтверждающих понесенные расходы на ритуальные услуги, оформленные на заявителя;

копию документа с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитном учреждении (с предъявлением оригинала).

8. Администрация в установленном порядке:

регистрирует заявление о возмещении расходов на ритуальные услуги в день его поступления;

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае необходимости снимает копии с представленных в подлинниках документов и свидетельствует их достоверность.

9. Администрация на основании представленных документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о возмещении расходов на ритуальные услуги принимает письменное решение о возмещении заявителю расходов на ритуальные услуги либо об отказе в возмещении заявителю расходов на ритуальные услуги.

В решении о возмещении заявителю расходов на ритуальные услуги указывается сумма, подлежащая возмещению заявителю.

Возмещение расходов на ритуальные услуги осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя открытого в кредитном учреждении.

10. Заявитель извещается о принятом решении о возмещении расходов на ритуальные услуги либо об отказе в возмещении расходов на ритуальные услуги с указанием причин отказа путем вручения (направления) соответствующего письменного решения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

**III. Основания отказа в возмещении расходов на ритуальные услуги**

11. Основаниями для отказа в возмещении расходов на ритуальные услуги являются:

- документы не соответствуют перечню, предусмотренному пунктом 7  настоящего Положения;

- представление заявителем документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов;

- заявитель не относится к категориям заявителей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

- заявитель обратился за возмещением расходов на ритуальные услуги позднее шести месяцев со дня смерти муниципального служащего.

**IV. Финансирование возмещения расходов на ритуальные услуги**

12. Возмещение расходов на ритуальные услуги осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение».

|  |
| --- |
| Приложениек Положению о порядке возмещения расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение» |

|  |
| --- |
| В администрацию муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение»от гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о возмещении расходов на ритуальные услуги, связанные**

**с погребением муниципального служащего администрации**

**муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение»**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу возместить расходы на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего, проходившего муниципальную службу в администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение»)

О себе сообщаю следующую информацию:

Реквизиты паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Денежные средства прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий

(Сбербанк России, коммерческий банк и др.)

счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) сведений, содержащихся в настоящем заявлении и в прилагаемых документах, с целью получения возмещения расходов на ритуальные услуги.

Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего заявления.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

 К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)