Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и оказание материальной и иной помощи для погребения в муниципальном образовании сельское поселение «Деревня Чемоданово»

В Администрацию сельского поселения «Деревня Чемоданово» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### Прошу оказать мне материальную, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помощь на погребение гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящегося (йся) к категории \_\_\_\_

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

Документы для предоставления муниципальной услуги прилагаются.

Прошу выплату материальной помощи произвести мне лично, перевести на мой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ненужное зачеркнуть)

Для получения муниципальной услуги даю согласие на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение№2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и оказание материальной и иной помощи для погребения в муниципальном образовании сельское поселение «Деревня Чемоданово»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«**Прием заявлений и ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ И ИНОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ в муниципальном образовании сельское поселение «Деревня Чемоданово»**

**Заявитель**

**Приём и регистрация документов, и передача их в отдел на исполнение**

**Проверка документов специалистом на их соответствие Законодательству РФ**

**Подготовка запроса на недостающие документы и направление его заявителю**

**Положительный результат**

**Приём недостающих документов**

**Подготовка постановления об оказании материальной и иной помощи и подпись Главой администрации сельского поселения**

**Отрицательный результат**

**Подготовка решения о переносе срока исполнения муниципальной услуги, направление на подписание Главе Администрации и после подписания направление заявителю**

**Подготовка письменного сообщения с мотивированным отказом**

**Направление Постановления заявителю и в бухгалтерию и подготовка выплатных документов**

**Направление письменного сообщения об отказе заявителю муниципальной услуги**

**Подготовка уведомления заявителю в случае неисполнения им запроса в установленные сроки и направление возврата документов**

**Выплата либо перечисление денежных средств заявителю муниципальной услуги**

Направление уведомления об отказе заявителю