



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.03.2025 № 10

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
министерства труда и социального развития
Ростовской области от 24.06.2016 № 16**

В целях приведения нормативного правового акта министерства труда и социального развития Ростовской области в соответствие с федеральным и областным законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 16 «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг «Выплата социального пособия на погребение», «Возмещение затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Мельникову А.М.

Министр

И.Н. Шувалова

Постановление вносит
отдел компенсационных выплат

Приложение
к постановлению
минтруда области
от 13.03.2025 № 10

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства труда
и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 16
«Об утверждении Административных регламентов предоставления
государственных услуг «Выплата социального пособия на погребение»,
«Возмещение затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц»

1. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1
к постановлению
минтруда области
от 24.06.2016 № 16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2024 № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение» (далее – единый стандарт предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение), Областным законом от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по приему заявления и выплате социального пособия на погребение (далее - государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области (далее - Фонд), органов социальной защиты населения (далее - ОСЗН), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами.

2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги (далее - заявители) являются супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, проживавшего на территории Ростовской области, в случае, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, в том числе смерти несовершеннолетнего члена семьи граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты минтруда области, ОСЗН размещается на информационных стендах и официальных сайтах минтруда области, ОСЗН в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), а также предоставляется заявителям при личном или письменном обращении в минтруд области, ОСЗН в том числе с использованием средств телефонной связи, почты, электронной почты.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты минтруда области, ОСЗН подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующему их вопросу. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту,

который может ответить на вопрос гражданина. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Указанная информация предоставляется заявителям бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о предоставлении государственной услуги также размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.2. Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются на основании личного обращения гражданина или его представителя.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Выплата социального пособия на погребение.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется ОСЗН.

Минтруд области участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Фонд участвует в части приема заявлений, подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение (далее - пособие), а также определения органа, предоставляющего пособие, направления уведомления заявителю о принятом решении.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:
решение о назначении и выплате пособия;
решение об отказе в назначении пособия.

Решение о назначении и выплате пособия направляется по форме согласно приложению № 4 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, решение об отказе в назначении пособия или предоставлении выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, направляется по форме, предусмотренной приложением № 5 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение.

4. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги по назначению пособия составляет два рабочих дня со дня регистрации в Фонде заявления о назначении социального пособия на погребение или получении выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, поданного по форме, установленной приложением № 2 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение (далее - заявление).

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, в том числе в случае смерти несовершеннолетнего члена семьи граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, Фонд в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления направляет это заявление, сведения о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение пособия в ОСЗН в целях принятия ими решения о назначении и выплате пособия.

Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении принимается ОСЗН в течение одного рабочего дня со дня поступления от Фонда сведений, указанных в пункте 29 единого стандарта предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

5.1. Заявление для выплаты социального пособия на погребение ОСЗН подается лицами, указанными в подразделе 2 раздела I Административного регламента, в Фонд лично или в электронной форме с использованием ЕПГУ.

В случае, если смерть гражданина Российской Федерации зарегистрирована на территории иностранного государства, заявителем в Фонд лично представляется документ о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае регистрации записи о рождении мертвого ребенка на территории иностранного государства, заявителем в Фонд лично представляется документ о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Территориальный орган Фонда не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов для получения государственной услуги по назначению пособия.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Сведения (документы) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение, а также определения органа, предоставляющего социальное пособие на погребение, утвержденным приложением № 3 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, запрашиваются территориальным органом Фонда в порядке межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем лично.

6.2. Заявитель вправе представить самостоятельно документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- о государственной регистрации смерти;
- о государственной регистрации рождения умершего (в случае, если умерший несовершеннолетний);
- о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности);

- о законном представителе в отношении умершего лица (в случае, если умерший несовершеннолетний);
- о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего.

7. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

предоставление на бумажном носителе заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления являются: неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на едином портале;

представленные сведения (документы) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные сведения (документы) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги по назначению пособия;

представление сведений (документов), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

установление в отношении умершего факта назначения пособия или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

наличие недостоверных данных в заявлении;

непредставление заявителем документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, если в заявлении указано об обращении за выплатой пособия на погребение лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства;

обращение с заявлением по истечении шести месяцев с даты государственной регистрации смерти.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении ее результата не должно превышать 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не более одного рабочего дня со дня поступления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления, поступившего из Фонда производится автоматически в день поступления в электронном журнале регистрации заявлений на выплату социального пособия на погребение.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

В помещении Фонда, ОСЗН для работы с гражданами размещаются информационные стенды, содержащие информацию по условиям предоставления государственной услуги, графику работы специалистов, образцам заполняемых документов, а также информацию, касающуюся порядка предоставления государственной услуги.

Специалисты Фонда, ОСЗН ведущие прием граждан, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей Фонда, ОСЗН.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, в том числе мультимедийными средствами информирования;

стульями и столами для возможности оформления документов; образцами заявлений.

Для ожидания приема в Фонде, ОСЗН гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

В помещении Фонда, ОСЗН обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста Фонда, ОСЗН предоставляющего услугу, передвижения в здании Фонда, ОСЗН;

входы в помещения и выходы из них оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
кнопкой вызова специалиста Фонда, ОСЗН;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста Фонда, ОСЗН предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге 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.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность заявителей предоставленными государственными услугами.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Дополнительными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Фонда, ОСЗН;

допуск в помещение Фонда, ОСЗН сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Фонда, ОСЗН собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного

в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками Фонда, ОСЗН предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;

направление Фондом в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги предусматривает:

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2 обращения:

подача заявления - не более 15 минут;

получение результата государственной услуги - не более 10 минут.

17. Иные требования

Подача в Фонд заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги по назначению пособия, результат предоставления государственной услуги по назначению пособия, а также уведомление о необходимости обращения за получением пособия в отделение почтовой связи (в случае выбора заявителем соответствующего способа получения пособия) могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Фонде.

Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 3 раздела II настоящего Регламента, направляются Фондом для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица Фонда.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. Административные процедуры, осуществляемые Фондом:

1.1.1. Прием и регистрация Фондом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.1.2. Формирование и направление Фондом межведомственного запроса.

1.1.3. Направление Фондом в электронном виде заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение государственной услуги в ОСЗН.

1.2. Административные процедуры, осуществляемые ОСЗН:

1.2.1. Принятие ОСЗН решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.2.2. Передача информации о принятом решении о назначении и выплате пособия либо об отказе в его назначении.

1.3. При обращении заявителя через ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

1.3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

1.3.2. Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги.

1.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги.

1.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

1.3.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

1.3.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2. Описание административных процедур

2.1. Описание административных процедур, осуществляемых Фондом:

2.1.1. Прием и регистрация Фондом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем в Фонд заявления.

Сотрудник Фонда при очном обращении заявителя осуществляет:

проверку полноты и корректности заполнения полей в форме заявления;

проверку представленных сведений (документов) на отсутствие подчисток и исправлений текста, заверение сведений (документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проверку представленных сведений (документов) на повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги по назначению пособия;

проверку представленных сведений (документов), на соответствие по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных подразделом 8 раздела II Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 8 раздела II Административного регламента, сотрудник Фонда возвращает их заявителю.

Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и регистрация заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления на единой цифровой платформе.

2.1.2. Формирование и направление Фондом межведомственного запроса.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем в Фонд заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных подразделом 8 раздела II Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений (документов) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение, а также определения органа, предоставляющего пособие, предусмотренных приложением № 3 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование и направление запроса сведений (документов) в соответствии с составом сведений (документов), необходимых для подтверждения права заявителя на получение социального пособия

на погребение, а также определения органа, предоставляющего пособие, предусмотренных приложением № 3 единого стандарта предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение в порядке межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме в органы и (или) организации, в распоряжении которых они находятся.

2.1.3. Направление Фондом в электронном виде заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение государственной услуги в ОСЗН.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление по категории заявителя, предусмотренной подразделом 2 раздела I Административного регламента, а также наличие необходимых для предоставления государственной услуги сведений (документов).

Работник Фонда формирует комплект сведений (документов) в электронном виде и передает его по защищенным каналам связи в ОСЗН.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отнесение заявителя к категории, предусмотренной подразделом 2 раздела I Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление Фондом заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение пособия в ОСЗН.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение ОСЗН от Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение государственной услуги.

2.2. Описание административных процедур, осуществляемых ОСЗН:

2.2.1. Принятие ОСЗН решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в ОСЗН от Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение пособия.

Специалист ОСЗН осуществляет:

проверку полноты представленных сведений, указанных в заявлении: способ выплаты, выплатаные реквизиты, способ получения уведомления о результате предоставления государственной услуги;

принимает решение о назначении и выплате социального пособия на погребение или отказе в его назначении;

формирует документы для выплаты пособия:

на счет заявителя, открытый в кредитной организации (банке) - с приложением в электронном виде или на бумажных носителях списков получателей для зачисления их на лицевые счета граждан;

через организации федеральной почтовой связи - с приложением ведомостей.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении.

Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении принимается ОСЗН в течение одного рабочего дня со дня поступления от Фонда сведений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении, сформированное в электронном виде и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ОСЗН.

2.2.2. Передача информации о принятом решении о назначении и выплате пособия либо об отказе в его назначении.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения ОСЗН о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении.

Критерием принятия решения по административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата услуги путем обращения в Фонд.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является обеспечение передачи информации о принятом решении о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении в день принятия соответствующего решения на единую цифровую платформу.

Информация о выплате пособия размещается Фондом на единой цифровой платформе в соответствии с требованиями Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении пособия.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. При обращении заявителя через ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

3.1.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальном сайте Фонда, ОСЗН, а также с использованием

электронной почты в порядке, установленном в пункте 3.1 подраздела 3 раздела I Регламента.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявителя также могут получать с использованием ЕПГУ.

3.1.2. Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Фонд посредством ЕПГУ.

В случае необходимости представления документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, в день регистрации запроса Фонд направляет заявителю через ЕПГУ уведомление о необходимости

представления соответствующего документа в территориальный орган Фонда не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса.

3.1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги.

Предоставление заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

Заявителю направляются сведения:

- о регистрации заявления Фондом на единой цифровой платформе;
- о подтверждении Фондом права заявителя на получение пособия, а также об определении органа, предоставляющего такое пособие;

- о направлении Фондом заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия в ОСЗН по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства – по месту государственной регистрации смерти) в целях принятия решения о назначении и выплате пособия;

- о получении ОСЗН заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение пособия, полученных от Фонда;

- о принятии решения о назначении и выплате пособия или об отказе в назначении пособия;

- о возможности обращения за получением выплаты пособия в отделении почтовой связи в случаях выбора заявителем соответствующего способа получения выплаты пособия.

3.1.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Предусмотрено получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме:

- решения о назначении и выплате пособия, подписанное усиленной квалифицированной подписью на единой цифровой платформе (должностного лица), направляется посредством единой цифровой платформы в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

- решения об отказе в назначении пособия в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью на единой цифровой платформе (должностного лица), направляется посредством единой цифровой платформы в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.1.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

3.1.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах вправе в течение 5 рабочих дней обратиться в Фонд, в том числе посредством ЕПГУ, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным по форме, предусмотренной приложением № 6 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, в котором содержится указание на их описание. Фонд при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги по назначению пособия документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги по назначению пособия документы Фонд обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги по назначению пособия

документы Фонд уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

Начальник отдела
компенсационных выплат

С.П. Щербак».

2. Приложения № 1-4 к Административному регламенту «По предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» признать утратившими силу.

3. Подраздел 5 раздела II, абзац десятый пункта 1.2 подраздела 1 и пункт 3.9 подраздела 3 раздела III, разделы IV, V приложения № 2 признать утратившими силу.

Начальник отдела
компенсационных выплат



С.П. Щербак