



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

28.04.2025

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

09-16159

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

ПРИКАЗ

от 28.04.2025 № 32-25
г. Ярославль

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

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

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 54-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «заместителя директора департамента» заменить словами «первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области».

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

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

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 29.06.2012 № 54-12

(в редакции приказа министерства
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 28.04.2025 № 32-25)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению единовременной выплаты на погребение государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»), а также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего за счет собственных средств.

Единовременная выплата на погребение назначается при одновременном соблюдении следующих условий:

- заявитель является гражданином Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории Ярославской области;

- заявитель получил социальное пособие на погребение в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), составленного по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

Решение о назначении единовременной выплаты на погребение оформляется по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту. Решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение оформляется по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения о назначении единовременной выплаты на погребение либо об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение;
- основания принятого решения о назначении единовременной выплаты на погребение либо об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) либо направлен почтовым отправлением по адресу регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя.

Информация о принятом решении вносится в автоматизированную информационную систему «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО). Принятое решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ» (далее – уполномоченное должностное лицо) в АС ЕСРН ЯО.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.5.1.1. Заявление.

Заявление может быть подано:

- лично заявителем либо представителем заявителя в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области, в МФЦ;
- без личного присутствия заявителя через организацию федеральной почтовой связи либо ЕПГУ.

В заявлении указываются:

- данные документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства;
- способ получения единовременной выплаты на погребение: почтовым переводом либо путем перечисления на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации (при выборе кредитной организации – наименование организации, банковский идентификационный код, номер счета заявителя);
- место получения результата предоставления государственной услуги: ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ (при личном обращении заявителя) либо по адресу регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (почтовым отправлением) или на ЕПГУ.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление, поданное через ЕПГУ, может быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя в ходе личного приема осуществляется посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При обращении через организацию федеральной почтовой связи заявитель представляет копию документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при

подтверждении учетной записи 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» из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

2.5.1.3. Справка о получении социального пособия на погребение в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», выданная органом, в котором умерший получал пенсию (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), или организацией, в которой работал умерший либо работает один из членов семьи несовершеннолетнего умершего.

При личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ и при обращении через организацию федеральной почтовой связи заявитель представляет оригинал справки о получении социального пособия на погребение, при обращении посредством ЕПГУ – электронную копию такой справки.

2.5.1.4. Свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, с нотариально заверенным переводом – в случае если регистрация смерти производилась компетентным органом иностранного государства.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копию такого документа. В случае направления документа посредством ЕПГУ представляется электронная копия документа, выданного компетентным органом иностранного государства, с нотариально заверенным переводом.

2.5.1.5. Представители заявителя дополнительно представляют документ, удостоверяющий личность, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

В целях предоставления государственной услуги установление личности представителя заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.1.2 данного пункта.

Представитель заявителя представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копии таких документов, при обращении посредством ЕПГУ – электронные копии таких документов.

2.5.2. Документы (сведения), запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

2.5.2.1. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета умершего и заявителя – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

2.5.2.2. Сведения о государственной регистрации смерти (за

исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Федеральной налоговой службе (Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния/ едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

2.5.2.3. Сведения о получении социального пособия на погребение в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

2.5.2.4. Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственной информационной системе).

Заявитель вправе представить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

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

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

2.7.1. При первоначальном установлении факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в соответствии с выбранным заявителем способом направления результата рассмотрения заявления возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на

доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. При этом течение срока принятия решения о назначении единовременной выплаты на погребение либо решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение приостанавливается на 5 рабочих дней.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

Решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, направляется заявителю в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, указанным в заявлении.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.10. Срок и порядок регистрации заявления

Срок регистрации заявления составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан

с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной

услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги: государственная услуга по выплате социального пособия на погребение.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- АС ЕСРН ЯО;

- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;

- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении единовременной выплаты на погребение или решение об отказе

в назначении единовременной выплаты на погребение.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить лично в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», в МФЦ или через организацию федеральной почтовой связи либо посредством ЕПГУ заявление, а также документы, указанные в подпунктах 2.5.1.2 – 2.5.1.5 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В случае выбора формы личного обращения в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» за назначением единовременной выплаты на погребение заявление подается в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Электронные копии документов, представленные при подаче заявления через ЕПГУ, не требуют дополнительного заверения.

Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ.

Должностное лицо, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо), в течение одного рабочего дня со дня приема заявления:

- вносит в АС ЕСРН ЯО сведения о заявителе, умершем, на которого назначается единовременная выплата на погребение;
- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения выплаты единовременной выплаты на погребение.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации должностное лицо в течение одного рабочего дня с момента установления факта наличия недостоверной и (или) неполной информации возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении единовременной

выплаты на погребение либо решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения на доработку.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, должностное лицо принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, направляет его заявителю в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.

3.3. Межведомственное электронное взаимодействие

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления единовременной выплаты на погребение документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» и (или) в день получения от органов, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления единовременной выплаты на погребение, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление ГКУ ЯО «ЕЦСВ» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, направляются в электронной форме в автоматическом режиме:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета умершего и заявителя;
- сведения о государственной регистрации смерти (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства);
- сведения о получении социального пособия на погребение в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания).

Срок представления сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Поступившие ответы на межведомственные запросы приобщаются к персональному делу заявителя.

3.4. Принятие решения о назначении единовременной выплаты на погребение или решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» заявления и приложенных к нему документов, а также документов (сведений), полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В течение одного рабочего дня с момента получения в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений) должностное лицо инициирует в АС ЕСРН ЯО автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) принятие решения о назначении единовременной выплаты на погребение либо решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение и направляет принятое решение на проверку уполномоченному должностному лицу.

Принятое решение о назначении единовременной выплаты на погребение или решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в АС ЕСРН ЯО.

Срок подписания принятого решения о назначении единовременной выплаты на погребение или решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение, исчисляемый с момента его формирования до подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в АС ЕСРН ЯО, – 1 час.

3.5. Предоставление результата государственной услуги

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа (решения о назначении единовременной выплаты на погребение либо решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо почтовым отправлением на адрес регистрации по месту жительства (пребывания).

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет гражданину соответствующее решение с указанием причин отказа.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальных выплат
Ярославской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги по организации
предоставления единовременной выплаты на погребение

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

1. Сведения о заявителе

Наименование доку- мента, удостоверя- ющего личность заявителя		Дата выдачи до- кумента, удосто- веряющего лич- ность заявителя	
Серия документа, удостоверяющего личность заявителя		Код подразделения органа, выдавшего документ, удосто- веряющего лич- ность заявителя	
Номер документа, удостоверяющего личность заявителя		Наименование органа, выдавшего документ, удосто- веряющий лич- ность заявителя	

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

2. Сведения о представителе заявителя

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Сведения об умершем гражданине

Фамилия, инициалы умершего гражданина	
Дата рождения умершего гражданина	
Страховой номер индивидуального лицевого счета умершего гражданина	

4. Способ получения единовременной выплаты на погребение

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Направление результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги прошу направить:

☐ в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (личное обращение);

☐ в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (личное обращение);

☐ через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации;

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

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

Форма

**Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый
центр социальных выплат Ярославской области»**

РЕШЕНИЕ
о назначении единовременной выплаты на погребение

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» рассмотрены заявление и документы, представленные:

Ф.И.О.: _____,
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____,
_____ ,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ № _____,
место жительства: _____.

Ф.И.О. умершего: _____,
страховой номер индивидуального лицевого счета умершего: _____,
_____ ,
свидетельство о смерти: _____,
справка о смерти: _____,
адрес проживания умершего: _____.

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

(фамилия, инициалы)

единовременной выплаты на погребение в размере _____ рублей.

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальных выплат Ярославской области»

(подпись)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

**Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый
центр социальных выплат Ярославской области»**

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение

№ _____ «_____» _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 20 ____ г. в государственное казенное
учреждение Ярославской области «Единый центр социальных
выплат Ярославской области» обратился (обратилась)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Номер пункта Административного регламента предо- ставления госу- дарственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Наименование основания для отказа в назначении единовременной выплаты на погребение	Разъяснение причин отказа в назначении единовременной выплаты на погребение
1	2	3
Абзац второй пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2	обращение за назначением единовременной выплаты на по- гребение последовало по истече- нии 6 месяцев со дня смерти гражданина	указываются основания такого вывода

1	2	3
Абзац третий пункта 2.7.3 подраз- дела 2.7 раздела 2	отсутствует право на получение единовременной выплаты на погребение в соответствии с действующим законодательством	указываются основания такого вывода

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальных выплат Ярославской области»

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. в государственное казенное учреждение
Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской
области» обратился (обратилась) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной выплаты на погребение (далее – заявление) от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» принято решение отказать в приеме документов, необходимых для назначения единовременной выплаты на погребение, по следующему основанию:

Номер пункта Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты на погребение	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
Абзац первый подраздела 2.6 раздела 2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	указываются основания такого вывода

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

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

Уполномоченное должностное лицо
государственного казенного учреждения
Ярославской области «Единый центр
социальных выплат Ярославской области»

(подпись)