



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2022

№ 26

Великий Новгород

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, утвержденный постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 11.12.2018 № 54:

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: [https://rgu.novreg.ru](https://rgu.novreg.ru;);»;

1.2. Изложить пункт 2.1 в редакции:

**«2.1. Наименование государственной услуги**

Выплата социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.»;

1.3. Изложить пункт 2.2 в редакции:

**«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее областное учреждение).

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГОАУ «МФЦ»

Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1

статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.4. В пункте 2.6:

1.4.1. Изложить подпункт 2.6.2 в редакции:

«2.6.2. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителем к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с действующим законодательством;

2) справка органа записи актов гражданского состояния о смерти (форма 11, утвержденная Приказом Минюста № 200) 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 или справка органа записи актов гражданского состояния о рождении ребенка, родившегося мертвым (форма 3, утвержденная Приказом Минюста № 200) в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.»;

1.4.2. Исключить подпункт 2.6.9;

1.5. Изложить третий абзац подпункта 2.7.1 в редакции:

«2) сведения о трудоустройстве умершего на день смерти, а также о факте начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, за получением которой заявитель вправе обратиться в управление Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

1.6. Пункт 2.8 изложить в редакции:

**«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении областного учреждения, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в областное учреждение по собственной инициативе;

3) 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 государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста областного учреждения, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя областного учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.8. Дополнить пункт 2.18 подпунктом 2.18.4 следующего содержания:

«2.18.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Федерального портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале.»;

1.9. В пункте 3.1:

1.9.1. Изложить второй абзац подпункта 3.1.1 в редакции:

«1) прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;»;

1.9.2. Изложить подпункт 3.1.3 в редакции:

«3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

1) прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур, указанных в настоящем подпункте, изложен в пунктах 3.2; 3.5 настоящего административного регламента.»;

1.10. В пункте 3.2:

1.10.1. Изложить подпункт 3.2.1 в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов являются обращение заявителя с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, непосредственно в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» либо направление заявления и документов в областное учреждение почтовым отправлением, в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием Регионального портала и Федерального портала.»;

1.10.2. Изложить подпункт 3.2.11 в редакции:

«3.2.11. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, поданных лично или направленных почтовым отправлением, осуществляется в день поступления документов.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, направленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Федерального портала или Регионального портала, осуществляется в день их поступления в областное учреждение либо на следующий рабочий день в случае их поступления по окончании рабочего времени областного учреждения. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день областного учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

1.10.3. Изложить подпункт 3.2.12 в редакции:

«3.2.12. Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 административного регламента с целью предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является передача отрывного талона заявителю, либо информирование заявителя о

получении документов с использованием средств почтовой, телефонной связи или сети «Интернет», в том числе через Региональный портал или Федеральный портал.»;

1.11. Изложить подпункт 3.3.6 в редакции:

«3.3.6 Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и сведений либо отказ в их представлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо получение письменного отказа в их представлении.»;

1.12. В пункте 3.4:

1.12.1. Дополнить подпункт 3.4.2 после слов: «областного учреждения» словами: «или иному уполномоченному лицу»;

1.12.2. Изложить подпункт 3.4.6 в редакции:

«3.4.6 Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры - решение областного учреждения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате социального пособия на погребение.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

оформление решения о предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением;

оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением.»;

1.13. Изложить пункт 3.5 в редакции:

### **«3.5. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги является принятие соответствующего решения областным учреждением.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист областного учреждения готовит соответствующее уведомление заявителю.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя федерального или регионального порталов в течение 5 календарных дней с даты принятия решения об отказе.

В случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, в ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения передает в ГОАУ

«МФЦ» уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия данного решения.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (законному представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ». В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 30 календарных дней с даты его поступления из областного учреждения в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в областное учреждение в течение 5 рабочих дней. Областное учреждение принимает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Регионального портала или Федерального портала решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

Критерием принятия решения является наличие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация направленного заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

1.14. Изложить подпункт 3.6.4 в редакции:

«3.6.4. Критерием принятия решения является принятие решения областного учреждения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выплата социального пособия на погребение заявителю.

Способами фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».»;

1.15. Изложить пункт 3.7. в редакции:

**«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Областное учреждение проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 календарных дней с момента обращения заявителя в областное учреждение за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, областное учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.»;

1.16. Дополнить приложение № 1 к Административному регламенту после слов: «Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов.» словами: «Настоящим даю согласие министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области, зарегистрированному по адресу: Великий Новгород, ул. Великая, д.8, многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, зарегистрированному по адресу \_\_\_\_\_ (далее оператор),

настоящим даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее оператор),

\_\_\_\_\_ (наименование областного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; свидетельство о браке (при наличии); трудовая книжка (при наличии);

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для целей, связанных с предоставлением государственной услуги по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в том числе автоматизированной обработки персональных данных третьим лицом. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее Федеральный закон);

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора полномочий и обязанностей.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)»;

1.17. Исключить приложение № 2 к Административному регламенту.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр труда и социальной  
защиты населения  
Новгородской области**



**С.В. Семенова**