



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.02.2023

№ 191-НПА

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социального развития Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение»;

пункт 50 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 23.05.2011 № 295 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 50 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.11.2011 № 860 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 2 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 19.06.2012 № 565 «О внесении изменений в приказы министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № № 393, 395»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 20.08.2012 № 831 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.12.2012 № 1512 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 04.12.2013 № 1456 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 16.06.2017 № 515 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395»;

пункт 13 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 09.10.2017 № 898 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 07.08.2018 № 857 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395»;

пункт 10 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 12.12.2018 № 1362 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 23.08.2019 № 910 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2010 № 395».

3. Управлению организации социальных выплат (Мальцева Т.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социального
развития Новосибирской
области
от 16.02.2023 № 191-НПА

**Административный регламент
министерства труда и социального развития Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на
погребение»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется уполномоченному представителю, физическим лицам - супругам, близким родственникам, иным родственникам, законным представителям умершего, иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выплата социального пособия на погребение.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за назначением и выплатой социального пособия на погребение результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, вносимых в реестр по итогам предоставления государственной услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», заказным почтовым отправлением, в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – справка о смерти для получения социального пособия на погребение;

г) результат услуги, – справка о рождении мертворожденного ребенка;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

е) результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка о том, что умерший не являлся пенсионером;

б) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, – трудовая книжка.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения, путем направления почтового отправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствует право на получение услуги;
- б) представление документов в неполном объеме;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) обращение заявителя последовало позднее шести месяцев со дня смерти гражданина, который не работал и не являлся пенсионером, или рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

б) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

г) помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;

д) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулирующими поток электронной очереди;

е) в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан;

ж) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

з) Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.;

и) залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;

к) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

л) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

м) центральный вход в здание, в котором расположено Учреждение, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;

- н) зона мест ожидания граждан, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий;
- о) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
- п) обеспечено наличие систем кондиционирования воздуха и средств пожаротушения.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- б) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
- в) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в электронной форме с помощью Единого портала;
- г) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- д) возможность сохранения 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;
- е) возможность подачи комплексного запроса на предоставление Услуги в МФЦ;
- ж) оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги;
- з) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала;
- и) возможность получения заявителем сообщений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- б) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
- в) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за назначением и выплатой социального пособия на погребение Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;

Вариант 2: уполномоченный представитель.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, вносимых в реестр по итогам предоставления государственной услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;

Вариант 4: уполномоченный представитель.

32. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в центры социальной поддержки населения;
- б) почтовым отправлением с описью вложения;
- в) единый портал;
- г) в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствует право на получение услуги;
- б) представление документов в неполном объеме;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) обращение заявителя последовало позднее шести месяцев со дня смерти гражданина, который не работал и не являлся пенсионером, или рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

41. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
- б) документы содержат достоверную информацию;

в) документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

г) представлен полный комплект документов.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

42. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии регистрации гражданина в качестве лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

б) межведомственный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

44. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

45. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения, путем направления почтового отправления.

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – справка о смерти для получения социального пособия на погребение;

г) результат услуги, – справка о рождении мертворожденного ребенка.

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка о том, что умерший не являлся пенсионером;

б) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, – трудовая книжка.

48. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

49. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

50. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

51. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

52. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации – Выплата денежных средств.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в отделении Почты России.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

58. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствует право на получение услуги.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном

объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии регистрации гражданина в качестве лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

б) межведомственный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

64. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

65. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения, путем направления почтового отправления.

66. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) результат услуги, – справка о рождении мертворожденного ребенка;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

д) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – справка о смерти для получения социального пособия на погребение.

67. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка о том, что умерший не являлся пенсионером;

б) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, – трудовая книжка.

68. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность;

г) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

69. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

71. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

72. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1

рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Предоставление результата Услуги

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации – Выплата денежных средств.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

75. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в отделении Почты России.

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

78. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

83. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

84. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

86. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

87. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

88. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

89. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

90. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Вариант 4

91. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

92. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

93. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

95. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

96. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

98. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

100. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

101. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

102. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

103. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

104. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) Органа власти.

107. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

108. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Органа власти.

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

110. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа власти по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

111. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

112. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

113. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

114. Персональная ответственность должностных лиц Органа власти закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

115. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

116. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

117. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

118. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в Орган власти или МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда
и социального развития
Новосибирской области
от 16.02.2023 № 191-НПА

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата социального пособия на погребение»</i>	
1.	Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности
2.	Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, вносимых в реестр по итогам предоставления государственной услуги»</i>	
3.	Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности
4.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности. 2. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, вносимых в реестр по итогам предоставления государственной услуги»</i>		

2.	Категория заявителя	<p>1. Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.</p> <p>2. Уполномоченный представитель</p>
----	---------------------	--

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда
и социального развития
Новосибирской области
от 16.02.2023 № 191-НПА

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Назначение и выплата социального пособия на погребение, супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности
1.1.	Сведения об отсутствии регистрации гражданина в качестве лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Фонд социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
1.2.	Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату (Пенсионный фонд Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.	Назначение и выплата социального пособия на погребение, уполномоченный представитель
2.1.	Сведения об отсутствии регистрации гражданина в качестве лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Фонд социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.2.	Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату (Пенсионный фонд Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда
и социального развития
Новосибирской области
от 16.02.2023 № 191-НПА

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Заявление

о предоставлении услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Заявление

о предоставлении услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Заявление

о предоставлении услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда
и социального развития
Новосибирской области
от 16.02.2023 № 191-НПА

Руководителю центра социальной поддержки населения _____, находящегося по адресу: _____

от _____ дата рождения _____ проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____ контактный телефон, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (N СНИЛС) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по выплате социального пособия на погребение

Прошу выплатить социальное пособие на погребение _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, за исключением случаев рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности)

Прошу _____ (доставить/выплатить, наименование банка, № карты «МИР» или

№ лицевого счета, организация почтовой связи в случае доставки социального пособия на погребение)

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе прошу _____ (выдать лично/направить по почте)

(дата)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись заявителя)