



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

4 февраля 2025 г.
г. Орёл

№ 85

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 апреля 2017 года № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»

В целях поддержания нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 апреля 2017 года № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» следующие изменения:

1) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2) приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Исполняющий обязанности руководителя
Департамента социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области



А. В. Каверин

Алёшин Александр Владимирович
63-33-11 270

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 05.02. 2025 г. № 59/2025”

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 4 февраля 2025 г. № 85

Приложение
к приказу Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области
от 18 апреля 2017 г. № 153

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (далее – регламент) определяет порядок предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (далее также – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга по возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, предоставляется специализированной службе по

вопросам похоронного дела (далее – заявитель), осуществившей погребение на основании договора на возмещение стоимости услуг по погребению, заключенного между заявителем и Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее также – Департамент).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению:

а) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

б) принятие решения об отказе предоставлении государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю Департаментом возвращается (выдается на руки) подписанный договор на возмещение стоимости услуг по погребению и осуществляется перечисление денежных средств на возмещение расходов, связанных с погребением, на расчетный счет заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) При обращении заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю Департаментом возвращается (выдается на руки) подписанный договор на возмещение стоимости услуг по погребению и осуществляется перечисление денежных средств на возмещение расходов, связанных с погребением, на расчетный счет заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги – 10 рабочих дней со дня обращения заявителя с договором на возмещение стоимости услуг по погребению с прилагаемыми документами.

В случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года, № 237);

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15 января 1996 года, № 3, ст. 146);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 11 декабря 2018 года);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года).

Перечень вышеизложенных правовых актов, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит размещению в государственной специализированной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, Департамента, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке подлежит размещению на информационных стендах Департамента, на сайте Департамента, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

10. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

11. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

13. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

14. Время ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги, для получения консультации – 15 минут на одного заявителя.

Продолжительность ожидания при выдаче документов не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию документов, в течение 15 минут в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, в день поступления документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

16. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей в Департамент.

Вход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей:

наименование;

место нахождения;

режим работы;
номер телефона справочной службы Департамента;
фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

17. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах предоставления государственной услуги работает гардероб, либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

18. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидам – колясочникам.

19. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или), скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста Департамента, ведущего прием документов.

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

20. В Департаменте организуются помещения для приема заявителей, предпочтительно в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста Департамента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста Департамента, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста Департамента должно быть оборудовано

персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты Департамента, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом Департамента одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

21. В Департаменте обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности Департамента и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в Департамент и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов Департамента, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории Департамента;

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

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Департамент, и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечения допуска в Департамент собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в Департамент сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение специалистов Департамента, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

оборудование на прилегающих к Департаменту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций).

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Департамент размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным; обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания; пожарной безопасности, оснащено телефонной связью).

Размещение Департамента должно быть организовано с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Путь от остановок общественного транспорта до Департамента должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

24. Показатели доступности и качества государственных услуг:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

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

предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги на бесплатной основе;

соответствие государственной услуги, предоставляемой Департаментом государственному стандарту.

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

26. Государственная услуга в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ не предоставляется.

27. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

28. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1: при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

Вариант 2: при обращении заявителя с заявлением (запросом) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

29. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя проводится в Департаменте и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителей, установленных в приложении № 1 к регламенту.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

31. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

предоставление государственной услуги по возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

отказ в предоставлении государственной услуги по возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление заявителю результата государственной услуги.

33. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в Департаменте.

Прием и регистрация документов

34. Для получения государственной услуги заявителя представляет следующие документы:

договор на возмещение стоимости услуг по погребению в двух экземплярах;

справку о смерти установленной формы, выдаваемой органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти;

реестр на возмещение стоимости услуги по погребению (далее – документы).

35. Копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются при предъявлении оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующем законодательством.

36. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций являются:

сведения на умершее лицо о том, что оно не подлежало обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлось пенсионером.

Указанные сведения заявитель вправе представить по собственной инициативе.

37. Запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

38. Документы, предусмотренные пунктом 34 регламента, регистрируется специалистом Департамента в журнале регистрации в течение 15 минут в день их поступления в Департамент.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем государственную услугу, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

39. Специалист Департамента проверяет комплектность документов, достоверность сведений и соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 регламента, в день регистрации поступивших документов.

40. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

41. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта государственной услуги, многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его

места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие;

42. В случае отсутствия сведений на умершее лицо о том, что оно не подлежало обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлось пенсионером, указанные сведения запрашиваются в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

43. Результатом исполнения административной процедуры является получение сведений, указанных в абзаце первом пункта 42 регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги

44. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Решение о предоставлении государственной услуги при отсутствии оснований, указанных в пункте 47 регламента, принимается Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

46. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов при наличии оснований, указанных в пункте 47 регламента.

47. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 месяцев со дня смерти умершего лица;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 регламента;

представление неполного комплекта документов, недостоверных сведений.

Предоставление заявителю результата государственной услуги

48. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги

заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги Департаментом возвращается (выдается на руки) подписанный договор на возмещение стоимости услуг по погребению и осуществляется перечисление денежных средств на возмещение расходов, связанных с погребением, на расчетный счет специализированной службы.

49. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Департаментом по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению 2 к регламенту, с указанием причин и оснований отказа в предоставлении государственной услуги.

Вариант 2

50. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие Департаментом решения:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной;

отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной.

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление заявителю результата государственной услуги.

52. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в Департаменте.

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

53. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Департамент посредством почтовой связи, либо непосредственно при личном обращении в Департамент с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

54. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

регистраются специалистом Департамента в журнале регистрации заявлений в день получения в течение 20 минут с момента их поступления в Департамент.

Зарегистрированное об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе направляется руководителю Департамента для определения специалиста для рассмотрения поступивших документов в день их регистрации

55. Установление личности заявителя (представителя заявителя) для подачи об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, при личном обращении в Департамент осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность

56. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

57. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимого для предоставления варианта государственной услуги, многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги

58. Поступившее заявление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте рассматривается должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на предмет наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

59. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо оформляет:

- 1) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет опечатку и (или) ошибку путем подготовки подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления. в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Департаменте заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

61. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги,

готовит уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое руководитель Департамента подписывает в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте.

62. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

Предоставление заявителю результата государственной услуги

63. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется почтовым отправлением (по выбору заявителя, о чем он делает отметку в письме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Возможность получения документа, выдаваемого в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

64. При самостоятельном выявлении специалистом Департамента допущенных им опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах учреждение подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления в течение 10 календарных дней с момента обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем Департамента.

66. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Департамента контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

68. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента.

69. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

70. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

71. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных контрактах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

72. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

73. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента, подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

74. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной специализированной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», официального сайта Департамента, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, либо специалиста Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, либо специалиста Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, либо специалиста Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 35 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

77. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

78. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 76 регламента.

Жалоба подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в Департамент.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

80. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

81. Департамент по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 76 регламента.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

82. Жалоба, поступившая в Департамент либо в Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 04.02. 2025 г. № 85

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
государственной услуги по возмещению
специализированной службе по вопросам
похоронного дела стоимости услуг,
предоставляемых согласно
гарантированному перечню услуг
по погребению

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей		
№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»		
1.	Заявителем является	Юридическое лицо.
2.	Категория заявителей	Специализированная служба по вопросам похоронного дела, осуществившая погребение на основании договора на возмещение стоимости услуг по погребению, заключенного между специализированной службой по вопросам похоронного дела и Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		

1.	Заявителем является	Юридическое лицо.
2.	Категория заявителей	Специализированная служба по вопросам похоронного дела, осуществившая погребение на основании договора на возмещение стоимости услуг по погребению, заключенного между специализированной службой по вопросам похоронного дела и Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, которой направлено уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги или об отказе предоставлении государственной услуги.

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги	
Вариант предоставления государственной услуги	Комбинация признаков заявителей
Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	Юридическое лицо, являющееся специализированной службой по вопросам похоронного дела, осуществившее погребение на основании договора на возмещение стоимости услуг по погребению, заключенного между специализированной службой по вопросам похоронного дела и Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Юридическое лицо, являющееся специализированная служба по вопросам похоронного дела, осуществившее погребение на основании договора на возмещение стоимости услуг по погребению, заключенного между специализированной службой по вопросам похоронного дела и Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, которой направлено уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги или об отказе предоставлении государственной услуги.