



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.12.2024 № 1280

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата учреждениями социальной защиты населения социального пособия на погребение»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года №830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года №12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата учреждениями социальной защиты населения социального пособия на погребение».

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 21 июля 2023 года № 792 «Об утверждении административного регламента департамента социальной политики и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги «Выплата учреждениями социальной защиты населения социального пособия на погребение».

3. Разместить приказ на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети Интернет и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций:

довести настоящий приказ до государственных казенных учреждений Брянской области «Отделов социальной защиты населения»;

обеспечить своевременное направление административного регламента для опубликования на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Волкову Г.Г.

Директор департамента



Е.А. Петров

Барищева Анастасия Дмитриевна
8(4832)30-31-27

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Выплата учреждениями социальной защиты населения
социального пособия на погребение»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата учреждениями социальной защиты населения социального пособия на погребение» (далее по тексту - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

Предметом регулирования административного регламента является обеспечение качественного предоставления государственной услуги «Выплата учреждениями социальной защиты населения социального пособия на погребение» (далее по тексту - государственная услуга, социальное пособие на погребение, пособие) государственными казенными учреждениями - отделами социальной защиты населения Брянской области (далее по тексту – уполномоченные органы) и департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее по тексту – департамент).

Круг Заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, не подлежащего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющегося пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (далее - заявитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным в результате
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим

государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Профилирование заявителей не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - "Выплата учреждениями социальной защиты населения социального пособия на погребение".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом по месту жительства заявителя или по месту жительства умершего.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) принятие решения о выплате социального пособия на погребение (приказ);
- б) принятие решения об отказе в выплате социального пособия на погребение (уведомление).

Указанные решения должны содержать следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной системе "Адресная социальная помощь Брянской области" (далее - АС "АСП").

Срок предоставления государственной услуги

7. Общий срок оказания государственной услуги не может превышать одного дня.

8. Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении принимается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня со дня поступления от территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - территориальный орган Фонда) сведений, указанных в пункте 12 административного регламента.

Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении формируется в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа:

в Государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦП) - в случае направления территориальным органом Фонда сведений, указанных в пункте 12 административного регламента, в личный кабинет уполномоченного органа на ЕЦП;

в иных информационных системах, используемых уполномоченными органами для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), - в случае направления территориальным органом Фонда сведений, указанных в пункте 12 административного регламента, с использованием межведомственного электронного взаимодействия ЕЦП с информационными системами органов посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

9. Выплата заявителям социального пособия на погребение осуществляется уполномоченным органом в день обращения.

10. Социальное пособие на погребение выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети "Интернет", на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) заявление, заполненное в соответствии с приложением № 2 к Единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года №830 (далее - заявление о назначении социального пособия на погребение, заявление, Единый стандарт);
- 2) сведения о государственной регистрации смерти;
- 3) подтверждение права заявителя на получение социального пособия на погребение.

13. Документы, указанные в пункте 12 административного регламента, поступают в уполномоченный орган от территориального органа Фонда в электронном виде следующими способами:

с использованием ЕЦП (в личном кабинете уполномоченного органа на ЕЦП);

с использованием межведомственного электронного взаимодействия ЕЦП с иными информационными системами, используемыми уполномоченным органом для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

14. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

15. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) установление в отношении умершего факта назначения социального пособия на погребение;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

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

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

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

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20. Заявление, принятое от территориального органа Фонда, регистрируется уполномоченным органом в течение 15 минут при условии одновременного представления необходимых документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Предоставление государственной услуги осуществляется без приема граждан.

Показатели качества и доступности государственной услуги

22. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

23. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

24. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение;

б) принятие решения о выплате социального пособия на погребение либо об отказе в выплате;

в) уведомление о результате предоставления государственной услуги (приложение №1, №2 административного регламента);

г) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Прием граждан по вопросу порядка назначения социального пособия на погребение

26. Прием граждан по вопросу порядка назначения социального пособия на погребение уполномоченным органом не осуществляется.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги

27. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации уполномоченным органом заявления является поступление от территориального органа Фонда заявления о назначении социального пособия на погребение, с приложением необходимых документов.

Должностным лицом ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства в уполномоченном органе.

Направление территориальным органом Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение пособия в уполномоченный орган осуществляется в электронном виде следующими способами:

с использованием ЕЦП (в личном кабинете уполномоченного органа на ЕЦП);

с использованием межведомственного электронного взаимодействия ЕЦП с иными информационными системами, используемыми уполномоченным органом для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

28. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления:

а) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, определяет наличие оснований для предоставления государственной услуги;

б) регистрирует заявление в срок, предусмотренный пунктом 20 административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут на один пакет документов.

29. Критерии принятия решения:

а) установление факта принадлежности заявителя к категории лиц, указанных в пункте 2 административного регламента;

б) наличие документов, указанных в пункте 12 административного регламента.

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

31. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме: ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами в системе электронного документооборота (книге учета входящей корреспонденции).

Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

32. Основанием для выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступление должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры, заявления.

33. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по рассмотрению документов, рассматривает представленное заявление, осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, при необходимости осуществляет межведомственный запрос документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги.

34. 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.

35. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления комплекта документов специалисту, ответственному за выполнение административной процедуры.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме - в день направления межведомственного запроса.

36. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

1) кредитными организациями - в части организации выплаты социального пособия на погребение;

2) учреждениями почтовой связи - в части осуществления выплат социального пособия на погребение;

3) территориальным органом Фонда в части получения заявления, сведения о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение, а также направления сведений о ходе предоставления заявителю государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

37. Критерии принятия решения:

Поступление в уполномоченный орган полного пакета документов для оказания государственной услуги.

38. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых данных в рамках межведомственного взаимодействия.

39. Фиксация результата:

документы и сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, регистрируются в автоматическом режиме в системе региональной СМЭВ или в системе электронного документооборота.

Принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении

40. Основанием для начала рассмотрения уполномоченным органом заявления является прием заявления и документов, указанных в пункте 12 административного регламента.

41. Должностное лицо уполномоченного органа:

а) определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги;

б) готовит проект решения о назначении либо об отказе в назначении социального пособия на погребение;

в) принимает решение о выплате социального пособия на погребение, либо об отказе в удовлетворении заявления в день подачи заявления, которое подписывается руководителем уполномоченного органа.

42. Социальное пособие на погребение назначается и выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Выплата социального пособия на погребение осуществляется в день обращения.

43. При принятии решения о назначении социального пособия на погребение, выплата осуществляется уполномоченным органом через отделения почтовой связи (кредитные организации) в размере, установленном законодательством.

44. Размер пособия на погребение определяется:

44.1 При регистрации смерти на территории Российской Федерации - на дату составления записи акта о смерти:

а) по последнему месту жительства (пребывания) умершего (по сведениям о регистрации по месту жительства (пребывания) умершего, имеющимся в Реестре получателей услуг (далее - РПУ) на ЕЦП, и подтвержденными Единым федеральным информационным регистром, содержащем сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН).

б) по месту государственной регистрации смерти - в случае отсутствия сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего по данным, имеющимся в РПУ ЕЦП и подтвержденными ЕРН.

44.2. При регистрации смерти на территории иностранного государства - на дату регистрации смерти:

а) по последнему месту жительства (пребывания) умершего (по сведениям о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего, имеющимся в РПУ, ЕЦП и подтвержденными ЕРН.

б) по месту жительства заявителя - в случае отсутствия сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего по данным, имеющимся в РПУ ЕЦП и подтвержденными ЕРН.

Если умерший был одновременно зарегистрирован по месту жительства и месту пребывания размер пособия на погребение определяется по месту жительства умершего.

45. Выплата осуществляется через кредитную организацию или через организацию федеральной почтовой связи на основании доставочного документа.

Перечисление сумм пособия на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или формирование доставочного документа для получения пособия через организацию федеральной почтовой связи осуществляется в день принятия решения о назначении и выплате пособия. Выплата пособия через организацию федеральной почтовой связи осуществляется в день обращения заявителя в организацию федеральной почтовой связи на основании доставочного документа.

46. Доставочный документ формируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки).

Доставочный документ, формируемый для выплаты пособия через организацию федеральной почтовой связи, действителен в течение 6 месяцев с месяца его формирования.

Доставочный документ представляется органом, принявшим решение о назначении пособия в организацию федеральной почтовой связи, в день принятия решения о назначении и выплате пособия. При этом территориальный орган Фонда уведомляет заявителя о необходимости обращения за получением пособия в отделение почтовой связи.

Заявитель может получить пособие в отделении почтовой связи на основании доставочного документа в течение 6 месяцев с месяца оформления доставочного документа.

47. Уполномоченный орган направляет в территориальный орган Фонда сведения о возможности обращения заявителя за получением социального пособия на погребение в отделение почтовой связи (в случае выбора заявителем в качестве способа получения социального пособия на погребение организацию федеральной почтовой связи) с приложением уведомления о необходимости обращения за получением социального пособия на погребение в отделение почтовой связи в день принятия решения о назначении социального пособия на погребение (приложение №3);

48. Решение об отказе в удовлетворении заявления выносится по основаниям, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента.

49. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении социального пособия на погребение либо об отказе в удовлетворении заявления.

50. Критерии принятия решения:

- для принятия положительного решения - отсутствие оснований для отказа и соответствие заявителей установленной категории граждан;

- для принятия отрицательного решения - наличие оснований для отказа и (или) несоответствие заявителя установленной категории граждан.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления и комплекта документов должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.

52. Способ фиксации результата: оформление заявителю платежного поручения для почтового отделения (кредитной организации), либо в случае принятия отрицательного решения - подготовка и направление на подпись руководителю уполномоченного органа проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги

53. Основанием для уведомления заявителя о принятом решении о назначении социального пособия на погребение либо об отказе в удовлетворении заявления является принятие решения о назначении социального пособия на погребение либо об отказе в удовлетворении заявления.

54. При положительном решении руководитель уполномоченного органа оформляет заявителю платежное поручение в день обращения.

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день со дня поступления заявления и комплекта документов должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.

56. Результатом административной процедуры является перечисление заявителю денежных средств либо направление уведомления об отказе.

57. Критерии принятия решения:

оформление платежного поручения для выплаты посредством почтового отделения (кредитной организации);

оформленное на официальном бланке уполномоченного органа и зарегистрированное решение об отказе в назначении социального пособия на погребение.

58. Способ фиксации результата:

включение получателя государственной услуги в приказ для формирования платежного поручения, либо направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. В целях последующего информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги по назначению пособия, результате предоставления государственной услуги по назначению пособия уполномоченный орган в зависимости от способа получения документов и сведений, указанных в

пункте 12 административного регламента, обеспечивает передачу информации о принятом решении о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении в день принятия соответствующего решения на ЕЦП:

в личный кабинет уполномоченного органа на ЕЦП;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

60. Информация о выплате пособия размещается уполномоченным органом на ЕЦП в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной социальной помощи" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении пособия.

61. Фонд принимает от уполномоченного органа информацию (статусы) о ходе предоставления государственной услуги по назначению пособия на погребение, результате предоставления государственной услуги по назначению пособия на погребение в день принятия уполномоченным органом заявления и соответствующего решения и направляет их заявителю способом, указанном им в заявлении для информирования о ходе предоставления государственной услуги по назначению пособия на погребение.

62. Уполномоченный орган направляет в территориальный орган Фонда сведения о ходе предоставления заявителю государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение, а именно:

о получении от территориального органа Фонда заявления о назначении социального пособия на погребение, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления;

о принятии решения о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении с приложением принятого решения, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица, в течение одного рабочего дня со дня поступления от территориального органа Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение;

о возможности обращения заявителя за получением социального пособия на погребение в отделение почтовой связи (в случае выбора заявителем в качестве способа получения социального пособия на погребение организацию федеральной почтовой связи) с приложением уведомления о необходимости обращения за получением социального пособия на погребение в отделение почтовой связи в день принятия решения о назначении социального пособия на погребение;

о выплате социального пособия на погребение в день принятия решения о назначении социального пособия на погребение.

Особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме

63. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление о принятом решении.

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления является поступление заявления от территориального органа Фонда с использованием ЕЦП (в личном кабинете уполномоченного органа на ЕЦП) либо с использованием межведомственного электронного взаимодействия ЕЦП с иными информационными системами, используемыми уполномоченным органом для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего 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 государственной услуги, а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством уполномоченного органа.

66. Текущий контроль за предоставлением должностными лицами уполномоченного органа государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

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. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа, ответственный за организацию работы по

предоставлению государственной услуги, может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

68. Проверки осуществляются на основании актов уполномоченного органа и распорядительных документов руководителя уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

69. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего административного регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

70. Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

71. Контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченным органом предоставления государственной услуги осуществляет департамент путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

72. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке департаментом.

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

73. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица уполномоченного органа определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Брянской области.

Должностные лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Брянской области и настоящего административного регламента.

74. Должностные лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Брянской области или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Брянской области, и несут за это ответственность, установленную законодательством.

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

75. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

76. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра, организаций, указанных в
части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также
их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых
(осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

77. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений департамента, уполномоченного органа и их должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в государственный орган, предоставляющий государственную услугу, либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы исполнительной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

78. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, департамента рассматривается руководителем

департамента, уполномоченного органа. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения руководителя департамента, уполномоченного органа, рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Брянской области от 8 июля 2013 года № 313-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Брянской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Выплата социального пособия на
погребение учреждениями социальной
защиты населения»

РЕШЕНИЕ

о назначении и выплате социального пособия на погребение

_____ (наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

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

_____ (дата рождения заявителя)

_____ (СНИЛС заявителя (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

_____ (дата рождения умершего)

_____ (СНИЛС умершего (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления о назначении социального пособия на погребение № _____ от "___" _____ 20__ г. и прилагаемых к нему сведений (документов) принято решение о назначении и выплате социального пособия на погребение гражданину (гражданке) _____ в размере _____ руб. __ коп.

{Должность уполномоченного сотрудника органа}	Подпись
--	---------

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Выплата социального пособия на
погребение учреждениями социальной
защиты населения»

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении социального пособия на погребение

_____ (наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

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

_____ (дата рождения заявителя)

_____ (СНИЛС заявителя (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

_____ (дата рождения умершего)

_____ (СНИЛС умершего (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления о назначении социального пособия на погребение, № _____ от "___" _____ 20__ г. и прилагаемых к нему сведений (документов) принято решение об отказе в назначении социального пособия на погребение, по следующим основаниям: _____

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о назначении социального пособия на погребение, после устранения указанных оснований, послуживших причиной отказа, в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации _____

{Должность уполномоченного сотрудника органа}	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Выплата социального пособия на
погребение учреждениями социальной
защиты населения»

Уведомление

о необходимости обращения за получением социального пособия на погребение
в отделение почтовой связи

от _____ № _____

Уважаемая (ый)

(фамилия, имя, отчество)

(наименование органа социальной защиты населения)

уведомляет о необходимости обращения за получением социального пособия на погребение
умершего _____

(фамилия, имя, отчество)

в отделение почтовой связи _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата¹, месяц, год)

{Должность уполномоченного сотрудника органа}	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

¹ Определяется последний день месяца, при исчислении 6 месяцев с месяца оформления доставочного документа.

Директор
департамента



Е.А. Петров

Исп. Барищева А.Д.
30-31-27