



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.10.2023

№ 43-п

г. Ульяновск

Экз. № _____

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

В соответствии со статьями 9 и 10 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 01.02.2023 № 3-п «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом Министерства социального развития Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от 24.10.23 № 73-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство) государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее также – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу), в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мёртвого ребёнка по истечении 154 дней беременности (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Предоставление заявителю государственной услуги осуществляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате

профилирования, а также результатом предоставления государственной услуги, за получением которого он обратился.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Выплата социального пособия на погребение».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Областного государственного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга не предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) в части выплаты социального пособия на погребение:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

уведомление об отказе в исправлении опечаток;

исправленный результат предоставления государственной услуги:

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее - распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги (далее – заместитель Министра).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, отделении почтовой связи, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в зависимости от способа, подачи им заявления.

Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги осуществляется посредством направления заявителю уведомления о принятом решении, информация о направлении которого фиксируется в личном деле заявителя в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex - «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИС SiTex).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством не позднее дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются в Министерство заявителем одним из следующих способов:

через Учреждение;
посредством почтовой связи;
посредством Единого портала.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов представителем заявителя посредством использования Единого портала не предусмотрена.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

1) в части выплаты социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, подтверждающий смерть:

справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 11);

2) в части выплаты социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, подтверждающий смерть:

справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 3);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителями по собственной инициативе:

1) в части выплаты социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером:

а) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя и умершего гражданина;

б) сведения о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц;

в) сведения о факте получения пенсии;

г) сведения о факте осуществления трудовой деятельности;

д) документ, подтверждающий смерть:

справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 3);

е) документ, подтверждающий смерть:

справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 11)

2) в части выплаты социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя, документ, подтверждающий смерть: справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 3)

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

государственной услуги.

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

2.7.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) в части выплаты социального пособия на погребение гражданина, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером:

обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня смерти умершего гражданина;

получение ранее государственной услуги по погребению согласно перечню, определённого частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

наличие факта обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством умершего гражданина на день его смерти;

наличие факта получения пенсии умершим гражданином на день его смерти (умерший являлся пенсионером);

наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

2) в части выплаты социального пособия на погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности:

обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

непредоставление оригинала справки о рождении мёртвого ребёнка в Учреждение;

получение ранее государственной услуги по погребению согласно перечню, определённого частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги является отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно при посещении Учреждения, а в случае доставки заявления оператором почтовой связи - не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой доставки.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 30 минут;

6) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

8) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

9) возможность получения государственной услуги на Едином портале (в части подачи заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги используется ИС SiTex.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня смерти умершего гражданина;

2) получение ранее государственной услуги по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

3) наличие факта обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством умершего гражданина на день его смерти;

4) наличие факта получения пенсии умершим гражданином на день его смерти (умерший являлся пенсионером);

5) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

4) свидетельство о смерти, выданное органом записи актов гражданского состояния иностранного государства и нотариально заверенный перевод.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал и копия перевода заверенная нотариально;

с использованием услуг почтовой связи – копия оригинала, заверенная нотариально, копия перевода, заверенная нотариально;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, оригинал справки представляется в Учреждение лично заявителем или посредством почтовой связи.

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

2) документ (сведения) о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ (сведения) о факте получения пенсии.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

4) документ (сведения) сведения о факте осуществления трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

5) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 3);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

6) справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния (форма № 11)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа;

3) «Сведения о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, ИНН, период запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, ИНН, наименование организации, ИНН организации, КПП организации, фамилия имя отчество физического лица-работодателя, ИНН физического лица – работодателя, СНИЛС физического лица – работодателя, сведения о доходах: год, месяц, размер дохода (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа;

4) «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев, наличие данных, выплаты по месяцам: год, месяц, количество выплат, общая сумма выплат, детализация выплат (вид выплаты, основание назначения, сумма) (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа;

5) «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода, информация о периодах, за которые работодатель уплачивал страховые взносы (месяц, год, признак работы) (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа.

6) «Выписка из единого государственного реестра записи актов гражданского состояния» о государственной регистрации смерти.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, дата смерти, место смерти.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, номер записи акта, дата составления записи акта, полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) ранее государственная услуга по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», не была оказана на безвозмездной основе;

2) обращение за государственной услугой произведено не позднее 6 месяцев со дня смерти умершего;

3) непредставление оригинала справки о смерти, выданной органами иностранного государства;

4) умерший на день смерти не являлся пенсионером;

5) умерший на день смерти не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

6) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Предоставление результата государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения результата предоставления государственной услуги

фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня смерти умершего гражданина;

2) непредставление оригинала справки о смерти, выданной иностранным государством;

3) получение государственной услуги по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

4) наличие факта обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством умершего гражданина на день его смерти;

5) наличие факта получения пенсии умершим гражданином на день его смерти (умерший являлся пенсионером);

6) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия перевода заверенная нотариально;

с использованием услуг почтовой связи – копия оригинала, заверенная нотариально, копия перевода, заверенная нотариально;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, оригинал справки представляется в Учреждение лично заявителем или посредством почтовой связи.

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или нотариально заверенная копия;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

2) документ (сведения) о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ (сведения) о факте получения пенсии.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

4) документ (сведения) сведения о факте осуществления трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа:

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа;

3) «Сведения о выплатах, произведённых плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, ИНН, период запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, ИНН, наименование организации, ИНН организации, КПП организации, фамилия имя отчество физического лица-работодателя, ИНН физического лица – работодателя, СНИЛС физического лица – работодателя, сведения о доходах: год, месяц, размер дохода (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа;

4) «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев, наличие данных, выплаты по месяцам: год, месяц, количество выплат, общая сумма выплат, детализация выплат (вид выплаты, основание назначения, сумма) (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа;

5) «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода, информация о периодах, за которые работодатель уплачивал страховые взносы (месяц, год, признак работы) (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа.

6) «Выписка из единого государственного реестра записи актов гражданского состояния» о государственной регистрации смерти.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, дата смерти, место смерти.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, номер записи акта, дата составления записи акта, полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) ранее государственная услуга по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», не была оказана на безвозмездной основе;

2) обращение за государственной услугой произведено не позднее 6 месяцев со дня смерти умершего;

3) представлен оригинал справки о смерти, в случае если она выдана иностранным государством;

4) умерший на день смерти не являлся пенсионером;

5) умерший на день смерти не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

6) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Предоставление результата государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат

государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

2) непредставление оригинала справки о рождении мёртвого ребёнка в Учреждение, в случае если она выдана органами иностранного государства;

3) получение ранее государственной услуги по погребению согласно перечню, определённого частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

4) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид

на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия; посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния иностранного государства

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал и копия перевода заверенная нотариально;

с использованием услуг почтовой связи – копия оригинала, заверенная нотариально, копия перевода, заверенная нотариально;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, оригинал справки представляется в Учреждение лично заявителем или посредством почтовой связи;

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленной порядке.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа.

6) «Выписка из единого государственного реестра записи актов гражданского состояния» о государственной регистрации смерти.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, дата смерти, место смерти.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, номер записи акта, дата составления записи акта, полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) ранее государственная услуга по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», не была оказана на безвозмездной основе;

2) обращение за государственной услугой произведено не позднее 6 месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

3) представлен оригинал справки о рождении мёртвого ребёнка, в случае если она выдана иностранным государством;

4) документ подтверждающий беременность, которая длилась более 154 дней и в результате которой родился мёртвый ребёнок;

5) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Предоставление результата государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении 6 (шести) месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

2) непредставление оригинала справки о рождении из органа записи актов гражданского состояния иностранного государства;

3) получение государственной услуги по погребению согласно перечню, определённому частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на безвозмездной основе;

4) наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, противоречий с документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия; посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния иностранного государства

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал и копия перевода заверенная нотариально;

с использованием услуг почтовой связи – копия оригинала, заверенная нотариально, копия перевода, заверенная нотариально.

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, оригинал справки представляется в Учреждение лично заявителем или посредством почтовой связи;

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в учреждении составляет 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок – 3 часа.

6) «Выписка из единого государственного реестра записи актов гражданского состояния» о государственной регистрации смерти.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, дата смерти, место смерти.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, номер записи акта, дата составления записи акта, полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) ранее государственная услуга по погребению согласно перечню, определённому частью первой статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», не была оказана на безвозмездной основе;

2) обращение за государственной услугой произведено не позднее 6 месяцев со дня рождения мёртвого ребёнка;

3) представлен оригинал справки о рождении мёртвого ребёнка, выданного иностранным государством;

4) документ подтверждающий беременность, которая длилась более 154 дней и в результате которой родился мёртвый ребёнок;

5) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Предоставление результата государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленное уведомление о принятом решении или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт

иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 1 рабочий день.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленное уведомление о принятом решении или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

5) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) межведомственное информационное взаимодействие;

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

8) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его

заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

4) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

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

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Выплата социального пособия на погребение»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего и обратившееся за предоставлением государственной услуги (супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель или иное лицо) (далее – заявитель). 2. Представитель заявителя
2.	Кем является умерший?	1. Гражданин, не подлежавший обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшийся пенсионером 2. Ребёнок, рождённый мёртвым по истечении 154 дней беременности
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Выплата социального пособия на погребение»	
1.	Заявитель – лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером
2.	Представитель заявителя – лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, не подлежавшего

	обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшегося пенсионером
3.	Заявитель – лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности
4.	Представитель заявителя – лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение ребёнка, рождённого мёртвым по истечении 154 дней беременности
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение»	
5.	Заявитель
6.	Представитель заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

Об умершем сообщаю следующие сведения:

умерший гражданин не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти¹ и не являлся пенсионером

Дата рождения _____

Дата смерти _____

СНИЛС _____

¹ 1. Обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством подлежат:

- 1) лица, работающие по трудовым договорам, в том числе руководители организаций, являющиеся единственными участниками (учредителями), членами организаций, собственниками их имущества;
- 2) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;
- 3) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;
- 4) члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;
- 5) священнослужители;
- 6) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду.
- 7) адвокаты, индивидуальные предприниматели, члены крестьянских (фермерских) хозяйств, физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями (нотариусы, занимающиеся частной практикой, иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), члены семейных (родовых) общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в случае, если они добровольно вступили в отношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и уплачивают за себя страховые взносы в соответствии со статьей 4⁵ Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения социального пособия на погребение (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____
реквизиты счёта _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ___ » _____ 20 ___ г.

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____

E-mail _____

Об умершем сообщаю следующие сведения:

умерший гражданин не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти² и не являлся пенсионером

Дата рождения _____

Дата смерти _____

СНИЛС _____

² 1. Обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством подлежат:

- 1) лица, работающие по трудовым договорам, в том числе руководители организаций, являющиеся единственными участниками (учредителями), членами организаций, собственниками их имущества;
- 2) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;
- 3) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;
- 4) члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;
- 5) священнослужители;
- 6) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду.
- 7) адвокаты, индивидуальные предприниматели, члены крестьянских (фермерских) хозяйств, физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями (нотариусы, занимающиеся частной практикой, иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), члены семейных (родовых) общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в случае, если они добровольно вступили в отношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и уплачивают за себя страховые взносы в соответствии со статьей 4⁵ Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения социального пособия на погребение (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____
реквизиты счёта _____

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____
(кем выдан, дата выдачи)

_____ Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

Об умершем сообщаю следующие сведения:

умерший – ребёнок, родившийся по истечению 154 дней беременности

Дата рождения _____

Дата смерти _____

Ф.И.О. матери _____

Дата рождения матери _____

СНИЛС матери _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения социального пособия на погребение (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»**

Прошу выплатить социальное пособие на погребение

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

Об умершем сообщаю следующие сведения:

умерший – ребёнок, родившийся по истечению 154 дней беременности

Дата рождения _____

Дата смерти _____

Ф.И.О. матери _____

Дата рождения матери _____

СНИЛС матери _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения социального пособия на погребение (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____, _____
Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на
погребение**

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефон _____ E-mail _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____
_____.

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выплата социального пособия на погребение»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на
погребение**

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефон _____ E-mail _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,
а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____, выданный _____
(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____
