



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 июня 2023 № 8

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в некоторые  
постановления министерства труда и социального  
развития Ростовской области**

В целях приведения нормативных правовых актов исполнительного органа Ростовской области в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в некоторые постановления министерства труда и социального развития Ростовской области изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Мельникову А.М.

Министр

Е.В. Елисеева

Постановление вносит  
управление адресной поддержки населения

ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в некоторые постановления министерства  
труда и социального развития Ростовской области

1. В постановлении министерства труда и социального развития Ростовской области от 27.06.2016 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации за предоставленные услуги связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области»:

1.1. Наименование изложить в редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.2. В преамбуле слова «Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации за предоставленные услуги связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области» исключить.

1.3. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио) согласно приложению.».

1.4. В пункте 3 слова «Горяинову М.А.» заменить словами «Мельникову А.М.».

1.5. В приложении:

1.5.1. Наименование изложить в редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.2. Абзац первый подраздела 1 раздела I изложить в редакции:

«Административный регламент министерства труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области) и органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области (далее – орган социальной защиты населения) по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области разработан в целях повышения качества исполнения предоставления

государственной услуги, доступности государственной услуги и создания комфортных условий для получателей государственной услуги.».

1.5.3. В разделе II:

подраздел 1 изложить в редакции:

**«1. Наименование государственной услуги**

Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио).»;

подраздел 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«МВД России участвует в части предоставления сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о регистрации по месту жительства (пребывания).

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации участвует в части предоставления сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС; из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей;

Федеральная налоговая служба участвует в части предоставления из ЕГР ЗАГС сведений о смерти.»;

подраздел 3 изложить в редакции:

**«3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления гражданам государственной услуги является принятие органом социальной защиты населения решения:

о назначении государственной услуги;

об отказе в назначении государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении направляется органом социальной защиты населения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.»;

в абзаце десятом подраздела 6 слова «РПГУ» исключить;

подраздел 7 изложить в редакции:

**«7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем:

документ о праве на льготу (документ, подтверждающий право на получение данной меры социальной поддержки);

договор на оказание услуг связи (телефон, радио).».

В случае обращения представителя за предоставлением государственной услуги, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.»;

подраздел 9 изложить в редакции:

**«9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

9.1. При личном обращении в орган социальной защиты населения или в МФЦ: представлен неполный комплект документов, указанный в пункте 6 раздела II настоящего регламента;

представлены документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества обратившегося, почтового адреса;

текст письменного заявления не поддается прочтению;

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

к заявлению не приложен договор с оператором связи;

договор с оператором связи оформлен на другое лицо;

снятие с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания).

9.2. При поступлении заявления через ЕПГУ:

заявитель не является абонентом согласно договору;

договор на оказание услуг связи утратил силу;

личность заявителя не установлена;

сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;

сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении государственной услуги, не указаны;

не указаны сведения о счете в банке (кредитной организации);

сведения заполнены не в полном объеме;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Органы социальной защиты населения, МФЦ не вправе отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальных сайтах минтруда области и органов социальной защиты населения.»;

подраздел 10 изложить в редакции:

#### **«10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается органом социальной защиты населения при выявлении следующих фактов:

отсутствие льготной категории, дающей право на предоставление государственной услуги;

непоступление ответов на межведомственные запросы, предусмотренные

подразделом 3 настоящего раздела;

предоставление заявителем заведомо недостоверной информации;

зачисление на полное государственное обеспечение или государственное стационарное учреждение социального обслуживания;

неподтверждение сведений о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации;

по сведениям ЕГИССО государственная услуга назначена заявителю в другом субъекте Российской Федерации;

поступление сведений о смерти заявителя.

Органы социальной защиты населения не вправе отказать в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальных сайтах минтруда области и органов социальной защиты населения.»;

в абзаце втором подраздела 15 слова «РПГУ» исключить.

1.5.4. В разделе III:

подраздел 1 изложить в редакции:

#### **«1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Последовательность действий по предоставлению гражданину государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.»;

подраздел 2 изложить в редакции:

#### **«2. Описание административных процедур**

2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в орган социальной защиты населения по месту регистрации по месту жительства, в МФЦ, посредством ЕПГУ заявления и документов, предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента.

При личном обращении гражданина специалист органа социальной защиты населения или МФЦ устанавливает личность заявителя, проверяет наличие оригиналов документов:

удостоверяющих личность заявителя, при обращении законного представителя – документов, подтверждающих полномочия законного представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подтверждающих оказание услуг связи (договора на оказание услуг связи (телефон, радио));



подтверждающих право на льготу (ветераны труда и граждане, приравненные к ним; ветераны труда Ростовской области, труженики тыла, реабилитированные лица или лица, признанные пострадавшими от политических репрессий).

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

в МФЦ или в органе социальной защиты населения – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

посредством ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Орган социальной защиты населения или МФЦ отказывает заявителю в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных подразделом 9 раздела II настоящего Регламента.

Регистрация заявления и необходимых документов производится в день их поступления в журнале по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

## 2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Органы социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных направляют следующие межведомственные информационные запросы:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос

направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

сведения о прекращении, неполучении меры социальной поддержки по прежнему месту регистрации по месту жительства гражданина. Поставщиком сведений является орган социальной защиты населения по прежнему месту жительства (пребывания).

Гражданин вправе представить указанные сведения и (или) документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных сведений и (или) документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом социальной защиты населения при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

льготная категория заявителя подтверждена;

заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение государственной услуги;

поступление ответов на все межведомственные запросы;

сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя, подтверждены;

сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации подтверждены;

по данным ЕГИССО компенсация не назначена заявителю в другом субъекте Российской Федерации;

отсутствие сведений о смерти заявителя.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения органом социальной защиты населения всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление заявителю

уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

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

Способы получения результата предоставления государственной услуги:  
в МФЦ;

в органе социальной защиты населения;  
посредством ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

подраздел 3 изложить в редакции:

### **«3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ административных процедур**

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальных сайтах минтруда области, органов социальной защиты населения, а также с использованием их электронной почты.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявители также могут получать с использованием ЕПГУ.

3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

Предоставление заявителем иных документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги возможно посредством ЕПГУ.

3.4. Взаимодействие органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

Взаимодействие органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II, по собственной инициативе.

3.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги



в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель может получить уведомление в электронном виде.

3.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрены.»

1.5.5. В абзаце третьем пункта 2.1. подраздела 2 раздела V слово «первого» исключить.

1.5.6. Нумерационный заголовок приложения № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.7. Нумерационный заголовок приложения № 2 изложить в редакции:

«Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.8. Нумерационный заголовок приложения № 3 изложить в редакции:

«Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.9. Нумерационный заголовок приложения № 4 изложить в редакции:

«Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.10. Нумерационный заголовок приложения № 5 изложить в редакции:

«Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.11. Нумерационный заголовок приложения № 6 изложить в редакции:

«Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.12. Нумерационный заголовок приложения № 7 изложить в редакции:

«Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.13. Нумерационный заголовок приложения № 8 изложить в редакции:

«Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)».

1.5.14. Нумерационный заголовок приложения № 9 изложить в редакции:

«Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления

государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)»).

2. В постановлении министерства труда и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 16 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг «Предоставление материальной и иной помощи для погребения», «Возмещение затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц»:

2.1. Наименование изложить в редакции:

«Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг «Выплата социального пособия на погребение», «Возмещение затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц».

2.2. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.».

2.3. В пункте 5 слова «Горяинову М.А.» заменить словами «Мельникову А.М.».

2.4. В приложении № 1:

2.4.1. Наименование изложить в редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение.».

2.4.2. В разделе I:

абзац первый подраздела 1 изложить в редакции:

**«1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета» и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по приему заявления и выплате социального пособия на погребение (далее – государственная услуга).»;

абзац третий подраздела 2 признать утратившим силу.

2.4.3. В разделе II:

подраздел 1 изложить в редакции:

**«1. Наименование государственной услуги**

Выплата социального пособия на погребение.»;

подраздел 2 изложить в редакции:

## **«2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляется ОСЗН.

Минтруд области участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

МВД России участвует в части предоставления сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, о регистрации по месту жительства (пребывания).

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации участвует в части предоставления сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС; из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Федеральная налоговая служба участвует в части предоставления из ЕГР ЗАГС сведений о смерти, о рождении мертворожденного ребенка.»;

подраздел 3 изложить в редакции:

### **«3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

Решение о предоставлении государственной услуги;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

абзац первый подраздела 4 изложить в редакции:

«Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.»;

подраздел 6 изложить в редакции:

**«6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи**

6.1. Выплата социального пособия на погребение производится на основании: заявления о выплате социального пособия на погребение умершего по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

справки о смерти установленной формы в случае, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером;

справки, подтверждающей факт рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, в случае рождения мертвого ребенка.

В случае смерти гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации для выплаты социального пособия на погребение предоставляется один из следующих документов:

справка о смерти, выданная консульским учреждением Российской Федерации

или уполномоченным органом регистрации актов гражданского состояния;

справка о смерти, выданная компетентными органами иностранного государства, с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык.

Требования, предъявляемые к документам при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ОСЗН.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к справке о смерти при подаче заявления с использованием ЕПГУ – посредством представления оригинала документа в ОСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

Заявление и документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены в ОСЗН следующими способами:

посредством личного обращения в ОСЗН;

посредством ЕПГУ.

Днем обращения за государственной услугой считается дата регистрации заявления в ОСЗН.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов.

При этом заявления и документы:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:



лично или через законного представителя;  
иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

6.2. Возмещение стоимости услуг по погребению специализированным службам по вопросам похоронного дела производится на основании следующих документов:

договора, заключенного между специализированной службой по вопросам похоронного дела и ОСЗН;

справки о смерти (подлинник), выданной уполномоченным органом по форме, установленной действующим законодательством;

счета на сумму произведенных расходов на погребение в пределах гарантированного перечня.»;

подраздел 7 изложить в редакции:

**«7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Заявитель вправе представить в ОСЗН самостоятельно по собственной инициативе следующие документы:

справка о том, что умерший на день смерти не являлся получателем пенсии;

справка о том, что умерший на день смерти не был зарегистрирован в качестве страхователя и не уплачивал страховые взносы;

копия трудовой книжки умершего (при наличии);

документ, подтверждающий, что умерший на день смерти проживал в Ростовской области.

Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

подраздел 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставление на бумажном носителе заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

подраздел 9 изложить в редакции:

**«9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Форма уведомления об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

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

подраздел 10 изложить в редакции:

**«10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня смерти умершего гражданина;

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

умерший гражданин на день смерти являлся пенсионером;

социальное пособие на погребение выплачено ранее или услуги по погребению согласно перечню, определенному частью первой статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», оказаны на безвозмездной основе;

в случае погребения умершего, не проживавшего в Ростовской области;

в случае погребения несовершеннолетнего ребенка, если один из родителей или иной член семьи умершего на день смерти этого несовершеннолетнего зарегистрирован в качестве лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию;

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

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.»

2.4.4. В разделе III:

подраздел 1 изложить в редакции:

#### **«1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.»;

подраздел 2 изложить в редакции:

#### **«2. Описание административных процедур**

2.1. Прием и регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в ОСЗН заявки по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 6 раздела II административного регламента.

Специалист ОСЗН осуществляет:

проверку полноты представленных документов, в том числе сведений, указанных в заявлении: способ выплаты, вышлатные реквизиты, способ получения уведомления о результате предоставления государственной услуги;

представленные документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества граждан написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных

исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

формирует перечень документов, представленных заявителем.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных подразделом 9 раздела II административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 9 раздела II административного регламента, ответственный сотрудник ОСЗН возвращает их заявителю.

Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя.

Общий максимальный срок выполнения административных действий работником ОСЗН составляет 15 минут на каждого заявителя.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

Специалист ОСЗН в течение 1 часа с момента регистрации документов направляет запрос о представлении сведений в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о подготовке и направлении в уполномоченные органы запросов является непредставление заявителем сведений, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

«Сведения о факте получения пенсии»,

«Сведения о факте осуществления трудовой деятельности,

«Информирование из ЕГИССО по СНИЛС»,

В Федеральную налоговую службу:

«Сведения о смерти»,

«Сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц»,

«Сведения о рождении мертвого ребенка».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок получения ответов на межведомственные запросы – 1 рабочий день.

После получения сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется проверка полученных документов в течение 15 минут.

Результатом административной процедуры является получение сведений и документов, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента, либо сведения об их отсутствии.

2.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина с необходимыми документами в ОСЗН.

Специалист ОСЗН, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проверяет представленный заявителем комплект документов на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, осуществляет ввод информации в базу данных получателей государственной услуги, распечатывает выходные формы, предусмотренные программно-техническим комплексом, формирует личное дело заявителя.

Результатом административной процедуры является принятия решения:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных в подразделе 7 раздела II административного регламента.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры, исчисляемый с даты получения ОСЗН всех сведений, для принятия решения – 1 час.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Специалист ОСЗН фиксирует результат предоставления государственной услуги: выдает (по требованию) заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;



в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ОСЗН.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ОСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.»;

пункт 3.7 подраздела 3 изложить в редакции:

«3.7. Получение заявителем результата.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ОСЗН.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).»;

подраздел 4 изложить в редакции:

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ОСЗН с запросом с приложением документов, предусмотренных подразделом 7 раздела II административного регламента.

Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 9 раздела II административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ОСЗН с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.



ОСЗН при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления об устранении опечаток и ошибок.».

2.4.5. Приложение изложить в редакции:

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

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги**

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

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия документа		Код подразделения	
Номер документа		Кем выдан	

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

Сведения о представителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
--	--	-------------	--

Серия документа		Код подразделения	
Номер документа		Кем выдан	

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_

Укажите причину обращения за пособием на погребение:

Умерший не подлежал обязательному социальному страхованию и не являлся пенсионером

Родился мертвый ребенок

Сведения об умершем гражданине:

ФИО	
Дата рождения	
СНИЛС	

Укажите способ получения пособия на погребение:

Через почтовое отделение или доставочное предприятие

Адрес получателя

Номер почтового отделения

Через отделение банка

Наименование банка

Номер счета получателя

К заявлению прилагаю документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_ шт.,

в том числе:

копия документа, удостоверяющего личность, \_\_\_ шт.;

справка о смерти \_\_\_\_\_ шт.;

копия трудовой книжки умершего (при наличии) \_\_\_\_\_ шт.

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Результат предоставления государственной услуги выдать (направить) следующим способом:

в органе социальной защиты населения;

в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);

по почте;

в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ (при обращении за предоставлением услуги через ЕПГУ ОСЗН получение результата на ЕПГУ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_)».  
(подпись заявителя)

2.4.6. Дополнить приложением № 2 следующего содержания:

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

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги  
«Выплата социального пособия на погребение»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 9 Раздела II Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение», утвержденного постановлением министерства труда и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 16, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги;
- представление неполного комплекта документов;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.».

2.4.7. Дополнить приложением № 3 следующего содержания:

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

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги  
«Выплата социального пособия на погребение»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с подразделом 10 Раздела II Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение», утвержденного постановлением министерства труда и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 16,

принято решение отказать в предоставлении государственной услуги, по следующим основаниям:

- обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня смерти умершего гражданина;
- умерший гражданин на день смерти подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- умерший гражданин на день смерти являлся пенсионером;
- социальное пособие на погребение выплачено ранее или услуги по погребению согласно перечню, определенному частью первой статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», оказаны на безвозмездной основе;
- в случае погребения умершего, не проживавшего в Ростовской области;
- в случае погребения несовершеннолетнего ребенка, если один из родителей или иной член семьи умершего на день смерти этого несовершеннолетнего зарегистрирован в качестве лица, добровольно вступившего в правоотношения по обязательному социальному страхованию;
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.».

2.4.8. Дополнить приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Выплата социального  
пособия на погребение»

Форма решения о предоставлении услуги

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)



\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, адрес электронной почты)

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

Дата \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ принято решение о выплате Вам социального пособия на погребение на умершего

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб.  
(фамилия, имя, отчество умершего)

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.»

Начальник управления адресной  
поддержки населения



В.А. Заварзина