



Дата: 18.09.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0354

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минтруд Республики Алтай)**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,  
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ  
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
(Алтай Республиканын Минтруды)**

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

18.09.2024 № П-10-01/0278

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги «Назначение социального  
пособия на погребение» и признании утратившими силу некоторых  
приказов Министерства труда, социального развития и занятости  
населения Республики Алтай**

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение социального пособия на погребение».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 30 мая 2023 г. № П-10-01/0142 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» на территории Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 30 мая);

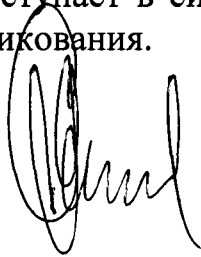
пункт 1 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 1 августа 2023 г. № П-10-01/0234 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 1 августа);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 5 сентября 2023 г. № П-10-01/0266 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» на территории Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2023, 5 сентября);

пункт 5 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 19 марта 2024 г. № П-10-01/0075 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru), 2024, 19 марта).

3. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда,  
социального развития и занятости  
населения Республики Алтай  
от 18.09.2024 № П-10-01/0278

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Назначение социального  
пособия на погребение»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение социального пособия на погребение» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению социального пособия на погребение в Республике Алтай (далее – Административный регламент, государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему

Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

6. Государственная услуга «Назначение социального пособия на погребение».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – Уполномоченный орган) и не осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование Уполномоченного органа, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование Уполномоченного органа, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре назначенных выплат социального пособия на погребение ведомственной информационной системы Уполномоченного органа.

13. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного органа, в Уполномоченном органе при личном обращении, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе Административного регламента.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

16. Заявителю для получения государственной услуги необходимо предоставить лично или через представителя заявителя в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – территориальный орган Фонда) либо посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы, необходимые в соответствии с приложением № 2 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830 (далее соответственно – заявление, документы).

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 39, 51 раздела III настоящего административного регламента.

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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом Брайля;  
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;

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

25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

26. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная

система Уполномоченного органа, ЕПГУ, государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур**

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

- а) вариант 1. Умерший не подлежал обязательному социальному страхованию и не являлся пенсионером (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Родился мертвый ребенок (далее – вариант 2).

#### **3.1. Профилирование заявителя**

29. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

31. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание принятого решения.

#### **3.2. Описание варианта 1**

32. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления и документов, поступивших от территориального органа Фонда;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

### **3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

34. Заявление подается в территориальный орган Фонда лично либо посредством ЕПГУ в соответствии с приложением № 1 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830, который в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления направляет это заявление, сведения о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение государственной услуги в Уполномоченный орган в целях принятия решения о назначении и выплате государственной услуги.

35. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от территориального органа Фонда.

### **3.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

36. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

37. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган от территориального органа Фонда заявления и документов.

38. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) установление в отношении умершего факта назначения социального пособия на погребение или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

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

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

40. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом от территориального органа Фонда всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

### **3.6. Предоставление результата государственной услуги**

41. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного органа, в Уполномоченном органе при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

42. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

### **3.7. Описание варианта 2**

43. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, поступивших от территориального органа Фонда;

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

в) предоставление результата предоставления государственной услуги.

45. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

### **3.8. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

46. Заявление подается в территориальный орган Фонда лично либо посредством ЕПГУ в соответствии с приложением № 1 к единому стандарту предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830, который в течение одного рабочего

дня со дня поступления заявления направляет это заявление, сведения о государственной регистрации смерти и подтверждение права заявителя на получение государственной услуги в Уполномоченный орган в целях принятия решения о назначении и выплате государственной услуги.

47. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от территориального органа Фонда.

### **3.9. Приостановление предоставления государственной услуги**

48. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

### **3.10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган от территориального органа Фонда заявления и документов.

50. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

51. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) установление в отношении умершего факта назначения социального пособия на погребение или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

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

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

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом от территориального органа Фонда всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

### **3.11. Предоставление результата государственной услуги**

53. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Уполномоченного органа, в Уполномоченном органе при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

54. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, Уполномоченного органа осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **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**

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

59. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

61. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

62. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

63. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

64. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности

и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

65. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

66. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

67. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

68. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган;

в Министерство.

В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

69. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение социального пособия  
на погребение»

форма

\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения Республики  
Алтай в сфере социальной поддержки населения)

Кому:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

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

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и сведений, поступивших от территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации принято решение отказать в назначении социального пособия на погребение по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	Установление в отношении умершего факта назначения социального пособия на погребение или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению	Указываются основания такого вывода
	Наличие недостоверных данных в заявлении	Указываются основания такого вывода
	Непредставление заявителем документа о смерти, выданного компетентным органом	Указываются основания такого вывода

	иностранного государства, если в заявлении указано об обращении за выплатой социального пособия на погребение лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства	
	Обращение с заявлением по истечении шести месяцев с даты государственной регистрации смерти	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_  
 Дополнительно информируем:  
 Вы вправе повторно обратиться в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации \_\_\_\_\_  
 (наименование )

с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
 (должность сотрудника казенного (подпись) (расшифровка подписи)  
 учреждения Республики Алтай в сфере  
 социальной поддержки населения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.»;

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение социального пособия  
на погребение»

форма

**РЕШЕНИЕ**  
**о назначении и выплате социального пособия на погребение**

\_\_\_\_\_ (наименование казенного учреждения Республики  
Алтай в сфере социальной поддержки населения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), статус заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата рождения заявителя)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС заявителя (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего)

\_\_\_\_\_ (дата рождения умершего)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС умершего (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления о назначении социального пособия на погребение № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и прилагаемых к нему сведений (документов) принято решение о назначении и выплате социального пособия на погребение гражданину (гражданке)

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

Должность сотрудника казенного  
учреждения Республики  
Алтай в сфере социальной поддержки  
населения

Сведения об электронной  
подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение социального  
пособия на погребение»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителя, а также комбинации значений**  
**признаков, каждая из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Назначение социального пособия на погребение»		
1	Категория заявителя	Супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники, законный представитель умершего, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявитель)
2.	Основание для обращения	1. Умерший не подлежал обязательному социальному страхованию и не являлся пенсионером. 2. Родился мертвый ребенок

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: «Назначение социального пособия на погребение»	
1.	Заявитель обратился, так как умерший не подлежал обязательному социальному страхованию и не являлся пенсионером
2.	Заявитель обратился, так как родился мертвый ребенок