



**Департамент здравоохранения,  
труда и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 24 мая 2017 г. № 42  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Административный регламент  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление социального  
пособия на погребение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социального пособия на погребение», утвержденный приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 04.07.2016 № 72 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 24.10.2016 № 114), согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента здравоохранения,  
труда и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа



П.В. Шевелев

Приложение  
к приказу Департамента  
здравоохранения, труда и  
социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа  
от 24.05.2017 № 42  
«О внесении изменений в  
Административный регламент  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление социального  
пособия на погребение»

**Изменения  
в Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социального пособия  
на погребение»**

1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Информирование об услуге осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой, телефонной связи;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) через официальный сайт Учреждения, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг ([uslugi.adm-nao.ru](http://uslugi.adm-nao.ru)) (далее - Региональный портал) в сети «Интернет»;

5) на информационных стендах в местах для информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Учреждения размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»

2. Подпункт 2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«2) Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Почтовый адрес: 119049, г. Москва, ул. Житная, д. 16.

Справочный телефон: (495) 667-02-99.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: мвд.рф.».

3. В пункте 14 слова «Главное Управление по вопросам миграции МВД России (далее - ГУВМ МВД)» заменить словами «Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ)».

4. По тексту слова «ГУВМ МВД» заменить словами «МВД РФ».

5. Дополнить разделом «Документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги» следующего содержания:

«16.1. Документы, предоставляемые заявителю по завершению предоставления государственной услуги:

1) уведомление об отказе в предоставлении социального пособия на погребение;

2) уведомление о предоставлении социального пособия на погребение.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.»

6. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня его оформления направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала.

По желанию заявителя документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня его оформления, может быть вручен:

1) на бумажном носителе непосредственно в Учреждении. В случае невозможности вручения в Учреждении в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) на бумажном носителе в МФЦ;

3) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Учреждением, в МФЦ.».

7. Пункт 19 дополнить подпунктами 12, 13 и изложить их в следующей редакции:

«12) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);

13) распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 14.11.2016, № 46, ст. 6497).».

8. Пункт 22 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

9. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является установление фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента специалистом МФЦ.».

10. Пункт 33 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае невозможности полностью приспособить здание, помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

11. Пункт 42 признать утратившим силу.

12. Пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя.».

13. Пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. При предоставлении государственной услуги заявителю в электронном виде доступны следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги - на Едином портале, на Региональном портале, официальном сайте Учреждения, Департамента;

2) запись на прием в Учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги – на Региональном портале;

3) формирование заявления – на Региональном портале;

4) получение результата предоставления услуги – на Региональном портале;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса – на Региональном портале;

6) осуществление оценки качества предоставления услуги – на Региональном портале, специализированном сайте «Ваш Контроль» ([vashkontrol.ru](http://vashkontrol.ru));

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, Департамента, должностного лица Учреждения, Департамента либо государственного служащего Департамента – на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)), Региональном портале, официальном сайте Департамента.».

14. Пункт 49 после слова «Учреждение» дополнить словами «или МФЦ».

15. Пункт 50 изложить в следующей редакции:

«Специалист Учреждения или МФЦ, ответственный за исполнение административной процедуры, принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в день его поступления в Учреждение или МФЦ.».

16. Пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

1) осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью;

2) открывает форму заявления, которая предусмотрена для государственной услуги;

3) формирует заявление;

4) записывается на прием в Учреждение.».

17. Дополнить пунктами 56.1 – 56.4 следующего содержания:

«56.1. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляются в Учреждение посредством Регионального портала.

56.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Учреждении графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

56.3. Прием и регистрация Учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Регионального портала не осуществляется.

56.4. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего

дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в Учреждение или МФЦ;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление о возможности получить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.».

18. В пункте 58 слова «в течение 1 рабочего дня со дня регистрации» заменить словами «в день поступления».

19. Пункты 61 изложить в следующей редакции:

«61. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении социального пособия на погребение направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

По желанию заявителя уведомления об отказе в предоставлении социального пособия на погребение, в течение 1 рабочего дня со дня его оформления, может быть вручено:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Учреждении. В случае невозможности вручения в Учреждении в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 2) на бумажном носителе в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Учреждением, в МФЦ.».

20. Пункты 61 изложить в следующей редакции:

«61. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения о предоставлении социального пособия на погребение и подписания уведомления о предоставлении социального пособия на погребение направляет уведомление о предоставлении социального пособия на погребение заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

По желанию заявителя уведомление о предоставлении социального пособия на погребение в течение 1 рабочего дня со дня его оформления, может быть вручено:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Учреждении. В случае невозможности вручения в Учреждении в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- 2) на бумажном носителе в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Учреждением, в МФЦ.».
21. Дополнить пунктом 63.1 следующего содержания:  
«63.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале.».
22. Пункт 65 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:  
«3) уведомление о предоставлении социального пособия на погребение.».
23. В пункте 80 слова «сопровождение деятельности Учреждения» заменить словами «сопровождение деятельности Департамента».
24. Подпункт 2 пункта 83 изложить в следующей редакции:  
«2) правильность оформления и выдачу (направление) документа, выдаваемого по результатам предоставления государственной услуги;».
25. Пункт 92 изложить в следующей редакции:  
«92. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
  - 1) официального сайта Департамента в сети «Интернет»;
  - 2) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);
  - 3) Регионального портала.».
26. Пункт 93 после слов «с обращениями граждан» дополнить словами «Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа».
27. Пункт 101 изложить в следующей редакции:  
«101. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.».
28. Пункт 102 изложить в следующей редакции:  
«102. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».
29. В абзаце втором пункта 109 слова «или признаков состава преступления» исключить.
30. В пункте 113 слова «пунктом 89» заменить словами «пунктами 90 – 97».
31. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление социального  
пособия на погребение»

В ГКУ НАО «ОСЗН»

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)\_\_\_\_\_  
паспорт, серия, номер\_\_\_\_\_  
кем и когда выдан\_\_\_\_\_  
орган, выдавший паспорт\_\_\_\_\_  
адрес регистрации\_\_\_\_\_  
телефон

**Заявление**  
**о предоставлении социального пособия на погребение**

В соответствии с пунктом 3 Порядка назначения и выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня услуг на погребение, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 05.03.2014 № 81-п, прошу предоставить социальное пособие на погребение \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) получателя государственной услуги)  
СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_.

Денежные средства прошу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

\_\_\_\_\_  
(указать номер лицевого счета и наименование кредитного учреждения или наименование организации федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Я проинформирован, что результат предоставления государственной услуги будет направлен мне в личный кабинет на Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Прошу выдать документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги (заполняется по желанию заявителя):

- ☐ в Учреждении;  
☐ в МФЦ.

**Примечание.**

Выражаю свое согласие (далее - согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления социального пособия и с целью статистических исследований.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других предоставляемых в Учреждение документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

31. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление  
социального пособия на погребение»

**Блок–схема  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление социального пособия на погребение»**



