**Предоставление социального пособия на погребение**

|  |
| --- |
|  |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги "Предоставление социального пособия на погребение" (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги.
1.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах [телефонов](http://usznbal.ru/), адресах электронной почты территориальных органов министерства социальной [политики](http://usznbal.ru/) Нижегородской области или государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области (далее - органы социальной защиты), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, а также обобщенная информация со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет (http://www.government.nnov.ru) и на едином интернет - портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://www.gu.nnov.ru).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление социального пособия на погребение".
2.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области по предоставлению государственной услуги является министерство социальной [политики](http://usznbal.ru/) Нижегородской области (далее - министерство).
Предоставление государственной услуги осуществляется министерством через органы социальной защиты по месту жительства.
В процессе предоставления государственной услуги органы социальной защиты взаимодействуют с органами записи актов гражданского состояния, учреждениями здравоохранения, филиалами Нижегородского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации.
2.3. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление социального пособия на погребение путем назначения его органом социальной защиты и выплаты через федеральное государственное унитарное предприятие "Почта России" (далее - ФГУП "Почта России") или кредитную организацию.
2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в день обращения.
2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:
Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 21 января 2009 года, № 7);
Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", 28 ноября 2001 года, № 233);
Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005; "Российская газета", 19 октября 1999 года, № 206);
Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 15 января 1996 года, № 3, ст. 146, "Российская газета", 20 января 1996 года № 12);
постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 9 ноября 1998 года, № 45, ст. 5522; "Российская газета", 12 ноября 1998 года, № 215, 18 ноября 1998 года № 219); Закон Нижегородской области от 8 августа 2008 года № 97-З "О погребении и похоронном деле в Нижегородской области" ("Нижегородские новости", 21 августа 2008 года № 155 (4047), "Правовая среда", 21 августа 2008 года № 66 (949)); постановление Правительства Нижегородской области от 13 февраля 2009 года № 56 "О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 8 августа 2008 года № 97-З "О погребении и похоронном деле в Нижегородской области" ("Нижегородские новости", 12 марта 2009 года № 43 (4175), "Правовая среда", 12 марта 2009 года № 18 (1004)).
2.6. Государственная услуга предоставляется гражданам, взявшим на себя обязанность осуществить за счет собственных средств захоронение умерших, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являвшихся пенсионерами, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности, либо лиц без определенного места жительства (далее - заявитель). Гражданам, осуществившим погребение лиц без определенного места жительства, государственная услуга предоставляется по месту жительства граждан, осуществивших погребение.
2.7. Государственная услуга предоставляется на основании:
- письменного заявления гражданина на получение социального пособия на погребение (далее - заявление) по форме, установленной министерством социальной [политики](http://usznbal.ru/) Нижегородской области, с указанием даты погребения, а также сведений о том, что умерший не являлся застрахованным лицом на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- справки о смерти.
2.8. Основанием для отказа в приеме документов является непредставление документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Регламента.
2.9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: - факт получения лицом, обратившимся за государственной услугой, на безвозмездной основе услуги по погребению умершего, предусмотренной частью 1 статьи 8 Закона Нижегородской области от 8 августа 2008 года № 97-З "О погребении и похоронном деле в Нижегородской области";
- обращение за государственной услугой по истечении шести месяцев со дня смерти либо со дня вступления в законную силу решения суда об установлении факта смерти или объявления лица умершим.
2.10. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.
2.11. Предоставление информации о государственной услуге не предполагает очередности.
[Часы](http://usznbal.ru/) приема заявителей и получателей государственной услуги специалистами органов социальной защиты по вопросам предоставления государственной услуги - с 8.00 до 17.00 [часов](http://usznbal.ru/) (в пятницу - с 8.00 до 16.00 [часов](http://usznbal.ru/)).
Руководитель подразделения в зависимости от ситуации перераспределяет в течение дня сотрудников, осуществляющих прием заявителей и получателей государственной услуги.
Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (служебным регламентом) органов социальной защиты.
2.12. Заявление с прилагаемой справкой о смерти подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений в присутствии заявителя.
2.13. Помещение для осуществления приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением необходимых мер безопасности.
Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные достаточным количеством [стульев](http://usznbal.ru/), [столами](http://usznbal.ru/) для возможности оформления документов.
На информационных стендах размещается следующая информация:
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- местонахождение, график работы, график приема граждан, номера [телефонов](http://usznbal.ru/) и факса, адрес электронной почты;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение гражданина на прием в орган социальной защиты с заявлением и справкой о смерти.
При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде, в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области, заявление и справка о смерти могут быть получены в электронной форме: заявление - через единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, а справка о смерти - через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.
3.2. Регистрация заявления осуществляется в присутствии заявителя специалистом отдела приема документов для предоставления государственной услуги (далее - отдел приема) в следующем порядке:
- заявителю выдается расписка о принятии документов;
- заявление с прилагаемой справкой о смерти регистрируется в журнале регистрации заявлений и передается в отдел осуществления функции назначения социального пособия на погребение (далее - отдел назначения).
В случае, если гражданин не представил заявление и справку о смерти, предоставление государственной услуги не производится, при этом заявителю предоставляются необходимые разъяснения, а факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации консультаций и устных обращений граждан.
3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом социальной защиты в день обращения заявителя.
3.4. После передачи заявления и справки о смерти из отдела приема, в отдел назначения, специалист отдела назначения проверяет полноту сведений, представленных заявителем, вводит данную информацию в автоматизированный программный комплекс "Соцпомощь", производит распечатку протокольного решения.
3.5. Факт предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений в день обращения.
3.6. Формирование и оформление выплатных документов, а также обработка сведений о неоплате производится с использованием автоматизированного программного комплекса "Соцпомощь" в соответствии с требованиями и в сроки, предусмотренные соглашениями с организациями, производящими выплату денежных средств получателям государственной услуги - Сберегательным банком либо другой кредитной организацией, а также ФГУП "Почта России".

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Внутренний контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем органа социальной защиты, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителем структурного подразделения органа социальной защиты, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги.
4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих внутренний контроль, устанавливается индивидуальными распорядительными актами органов социальной защиты, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.
4.3. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается руководителем органа социальной защиты.
4.4. Министерство организует и осуществляет внешний контроль за предоставлением государственной услуги органами социальной защиты.
4.5. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников органов социальной защиты.
4.6. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа министерства.
4.7. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.8. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, на имя министра социальной [политики](http://usznbal.ru/) Нижегородской области либо в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Рассмотрение жалобы министром социальной [политики](http://usznbal.ru/) Нижегородской области (далее - Министр), вышестоящим органом (вышестоящим должностным лицом) производится в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
5.2.1. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации посредством единой системы электронного документооборота и делопроизводства Нижегородской области в течение 3 дней с момента поступления.
5.2.2. Для рассмотрения и подготовки письменного ответа на поступившее письменное обращение (жалобу) назначается исполнитель.
5.2.3. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).
5.2.4. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.
5.2.5 Письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.
В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 указанного Федерального закона, руководитель государственного органа либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).
5.2.6. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия лица, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.
В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
5.2.7. В случае, если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.