

Порядок организации предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по назначению пенсии по случаю потери кормильца членам семьи лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, должности государственной гражданской службы области, а также лиц, уволившихся с государственной службы области или с государственной гражданской службы области в связи с выходом на пенсию, в случае их смерти (далее – Порядок)

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по назначению пенсии по случаю потери кормильца членам семьи лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, должности государственной гражданской службы области, а также лиц, уволившихся с государственной службы области или с государственной гражданской службы области в связи с выходом на пенсию, в случае их смерти (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Законом Липецкой области от 21.07.2003 № 63-ОЗ «О пенсии по случаю потери кормильца» (далее – Закон № 63-ОЗ), приказом управления социальной политики Липецкой области от 14 марта 2022 г. N 37-Н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пенсии по случаю потери кормильца членам семьи лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, должности государственной гражданской службы области, а также лиц, уволившихся с государственной службы области или с государственной гражданской службы области в связи с выходом на пенсию, в случае их смерти» (далее – административный регламент), настоящим соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления

¹ Заявителями на предоставление государственной услуги являются нетрудоспособные члены семьи лиц, замещающих государственные должности Липецкой области (далее - области), должности государственной гражданской службы области, а также лиц, уволившихся с государственной службы области или с государственной гражданской службы области в связи с выходом на пенсию (далее - кормилец), в случае их смерти, состоявшие на иждивении умершего кормильца (находившиеся на его содержании или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию:

дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, не достигшие возраста 18 лет либо достигшие возраста 18 лет и завершившие обучение по основным образовательным программам основного общего или среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на период

государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для

до 1 сентября года, в котором завершено указанное обучение, а также дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, или дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами (братья, сестры, внуки умершего кормильца - при условии, что они не имеют трудоспособных родителей);

один из родителей или супруг либо дедушка, бабушка умершего кормильца независимо от возраста и трудоспособности, а также брат, сестра либо ребенок умершего кормильца, достигшие возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет и имеющими право на пенсию по случаю потери кормильца в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, и не работают;

родители и супруг умершего кормильца, если у них возникло право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо являющиеся инвалидами;

дедушка и бабушка умершего кормильца, если у них возникло право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо являющиеся инвалидами, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать;

усыновители - наравне с родителями, а усыновленные дети - наравне с родными детьми. Несовершеннолетние дети, имеющие право на пенсию по случаю потери кормильца, сохраняют это право при их усыновлении;

отчим и мачеха - наравне с отцом и матерью при условии, что они воспитывали и содержали умершего пасынка или падчерицу не менее пяти лет;

пасынок и падчерица - наравне с родными детьми, если они находились на воспитании и содержании умершего отчима или мачехи в течение не менее пяти лет;

нетрудоспособные родители или супруг умершего кормильца, не состоявшие на его иждивении, если они независимо от времени, прошедшего после его смерти, утратили источник средств к существованию.

Одному из родителей или супругу либо дедушке, бабушке умершего кормильца независимо от возраста и трудоспособности, а также брату, сестре либо ребенку умершего кормильца, достигшим возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет и имеющими право на пенсию по случаю потери кормильца в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, и не работают пенсия по случаю потери кормильца назначается независимо от того, состояли они или нет на иждивении умершего кормильца.

²Решение о назначении пенсии по случаю потери кормильца или об отказе в назначении пенсии по случаю потери кормильца принимается Министерством в течение 14 календарных дней со дня получения необходимых документов, копия которого в 5-дневный срок направляется заявителю.

В случаях если для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки, истребование дополнительных материалов, сроки рассмотрения документов продлеваются не более чем на 30 дней, копия которого в пятидневный срок направляется заявителю.

получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения процедуры – 15 минут;

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или законного представителя с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 1 к Закону № 63-ОЗ, с предъявлением следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность;

б) документа, подтверждающего родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи, либо его копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) справки с места учебы нетрудоспособных членов семьи, указанных в абзаце втором пункта 2 административного регламента³, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования;

В необходимых случаях предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна, попечителя) лица, которому назначается пенсия.

2.2. Для предоставления государственной услуги Министерством самостоятельно запрашиваются:

- копии документов, подтверждающих нахождение нетрудоспособного члена семьи на иждивении умершего кормильца;

³Дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, не достигшие возраста 18 лет либо достигшие возраста 18 лет и завершившие обучение по основным образовательным программам основного общего или среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на период до 1 сентября года, в котором завершено указанное обучение, а также дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, или дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами. При этом братья, сестры и внуки умершего кормильца признаются нетрудоспособными членами семьи при условии, что они не имеют трудоспособных родителей

- копии документов, подтверждающих факт нахождения пасынка (падчерицы) на воспитании и содержании умершего (умершей) отчима (мачехи);

- копии документов, подтверждающих, что нетрудоспособный член семьи занят уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет, и не работает;

- копии документов, подтверждающих, что дети, братья, сестры или внуки умершего кормильца, за которыми осуществляется уход, имеют право на пенсию по случаю потери кормильца;

- копии документов об утрате источника средств к существованию;

- справка о размере среднемесячного денежного содержания (среднемесячного заработка) лица, указанного в пункте 1 статьи 1 Закона Липецкой области от 21 июля 2003 года N 63-ОЗ, с последнего места службы на день его смерти (лиц, замещающих государственные должности Липецкой области (далее - области), должности государственной гражданской службы области);

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния: о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации с 1 октября 2018 года, о государственной регистрации рождения ребенка вне пределов территории Российской Федерации с 1 января 2019 года, о государственной регистрации заключения брака; о государственной регистрации смерти от федерального органа исполнительной власти области, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

- сведения об инвалидности (группа, причина, ограничение жизнедеятельности, нарушенная функция организма, степень утраты профессиональной трудоспособности инвалида, дата установления инвалидности, срок, на который установлена инвалидность, потребности в мерах социальной защиты), содержащиеся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (далее - реестр инвалидов), от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания и по месту жительства на день смерти лица, указанного в пункте 1 статьи 1 Закона Липецкой области от 21 июля 2003 года N 63-ОЗ, содержащиеся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, от территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе, а в случае отсутствия сведений об инвалидности в реестре инвалидов заявитель представляет соответствующие документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.3.Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Устанавливает личность заявителя;

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- представление заявления, оформленного с нарушением требований, установленных пунктом 1 статьи 4 Закона N 63-ФЗ;

- представление документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, не в полном объеме;

- наличие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, документов, исполненных карандашом;

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2. настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.3.4. Если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в [пункте 2](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года N 1376, и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

2.4. Сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты и времени их предоставления.

2.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 15 минут.

2.6. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Порядка.

2.7. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2. Порядка.

2.8. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Министерство.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Министерство.

3.3. Передача комплекта документов на бумажном носителе осуществляется курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Передача комплектов документов в электронном виде не предусмотрена.

3.4. Максимальный срок выполнения процедуры: не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления и необходимых документов от заявителя.

3.5. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для отправки в Министерство.

3.6. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов из УМФЦ в Министерство.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Министерства в УМФЦ не предусмотрена.