



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
20.07.2026
Регистрационный № 11-926/2026

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.07.2026 № 20РВ-161
г. Красногорск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление социального пособия на погребение»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 12.01.1996 № 8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2024 № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение», постановлениями Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия на погребение» от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве социального развития Московской области», на основании протокола заседания Комиссии по административной реформе в Московской области.

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социального пособия на погребение».

2. Признать утратившим силу в распоряжение Министерства социальной защиты Московской области от 07.08.2014 № 18РВ-50 «Об утверждении

Административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате социального пособия и единовременной материальной помощи на погребение».

3. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течении 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Московской области Гордеева С.В.

Министр социального развития
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства
социального развития

Московской области

от 17.07.2016 № 20РВ-161

Административный регламент предоставления
государственной услуги «Предоставление социального пособия
на погребение»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социального пособия на погребение» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством социального развития Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Ведомство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Территориальный отдел Фонда вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги и результат предоставления Услуги.

1.5. Ведомство рассматривает запрос (заявление) на предоставление Услуги по предоставлению социального пособия на погребение в случае, если умерший на день смерти не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

1.6. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.6.1. Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.6.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.06.2024 № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение».

1.6.3. Закон Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области».

1.6.4. Постановление Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия и единовременной материальной помощи на погребение».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Ведомство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и ЕПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Предоставление социального пособия на погребение».

4. Наименование центрального исполнительного органа
Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Ведомства – ТСП.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа «Решение об отказе в назначении социального пособия на погребение», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства, в Личный кабинет на ЕПГУ;

5.2.2. в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту обращения на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ТСП;

5.2.3. по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

6.2. Запрос о предоставлении Услуги может быть подан не позднее шести месяцев с даты государственной регистрации смерти.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Ведомстве в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. лично в территориальный орган Фонда. При подаче запроса в территориальный орган Фонда, должностное лицо территориального органа Фонда устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, ЕПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Ведомства, а также на ЕПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. ЕПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Услуга в МФЦ не предоставляется.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством ЕПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на ЕПГУ, Личного кабинета ЕЦП, сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

14.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.3.1. установление в отношении умершего факта назначения социального пособия или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

14.3.2. наличие недостоверных данных в запросе;

14.3.3. непредставление заявителем документа о смерти, выданного компетентным органом 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;

14.3.4. несоблюдение установленного срока обращения за Услугой согласно пункту 6.2. Регламента.

14.4. В Приложении 7 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.3 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги
административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка; сведения о законном представителе в отношении умершего лица; сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. по электронной почте;

16.1.2. при личном обращении в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

16.1.3. по почте.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая автоматизированная информационная система обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области».

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет ЕЦП – сервис ЕЦП, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов.

1.5. Министерство – Министерство социального развития Московской области.

1.6. ТСП – территориальные структурные подразделения Ведомства.

1.7. Территориальный орган Фонда – Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования.

1.8. Личный кабинет – сервис РПГУ, ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ, ЕПГУ.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. ЕПГУ – посредством ЕПГУ.

2.1.2. СФР (л) – лично в территориальный орган Фонда.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. ИФ – интерактивная форма.

2.2.2. Ор – оригинал документа.

2.2.3. Ор (Фонд) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником территориального органа Фонда и направления в ВИС.

2.2.4. Эд – электронный документ.

2.2.5. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Предоставление социального пособия на погребение»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление социального пособия на погребение» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: являющиеся супругами, близкими родственниками, законными представителями умершего или иными лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего, на день смерти не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и не	А1

являющегося пенсионером, по месту жительства либо пребывания в Московской области, а при отсутствии места жительства – по месту государственной регистрации смерти (в случае, если смерть гражданина Российской Федерации зарегистрирована на территории иностранного государства социальное пособие на погребение выплачивается по месту жительства заявителя на территории Российской Федерации), а также ребенка, родившегося мертвым по истечении 154 дней беременности	
--	--

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги
«Предоставление социального пособия на погребение»
(на бланке ТСП)

РЕШЕНИЕ
о назначении и выплате социального пособия на погребение

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

(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 _____ органа,
уполномоченного на принятие
решения

Сведения об электронной подписи

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление социального пособия на погребение»

(на бланке ТСП)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении социального пособия на погребение

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

(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 об отказе в назначении социального пособия на погребение, по следующим основаниям: _____

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о назначении социального пособия на погребение или получении выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, после устранения указанных оснований, послуживших причиной отказа, в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации _____

Должность _____ сотрудника _____ органа,
уполномоченного на принятие
решения

Сведения об электронной подписи

Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2024 № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение»

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту. Постановление Правительства РФ от 20.06.2024 № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального	ЕПГУ – ИФ СФР (л) – Оп	Все, П

		пособия на погребение»		
2.	A1	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность	ЕПГУ – Эо (Эд) СФР (л) – Ор (Фонд)	Все, П
3.	A1	Документ о смерти погибшего (умершего), выданный компетентными органами иностранного государства: документ о смерти погибшего (умершего), выданный компетентными органами иностранного государства (Если в заявлении указано об обращении за выплатой пособия в отношении лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства,	ЕПГУ – Эд СФР (л) – Ор	Все, П

		с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации)		
--	--	---	--	--

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1	Сведения о государственной регистрации смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ЕПГУ – ИФ СФР (л) – Ор	Все, П
2.	A1	Сведения о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта	ЕПГУ – ИФ СФР (л) – Ор	Все, П

		компетентным органом иностранного государства)		
3.	A1	Сведения о законном представителе в отношении умершего лица (в случае, если умерший несовершеннолетний)	ЕПГУ – ИФ СФР (л) – Ор	Все, П
4.	A1	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего	ЕПГУ – ИФ СФР (л) – Ор	Все, П

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма запроса на предоставление государственной услуги
«Предоставление социального пособия на погребение»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении социального пособия на погребение

Сделайте отметку в соответствующем квадрате:

☐

назначение социального пособия на погребение

☐

получение выписки о выборе получения услуг, предоставляемых
согласно гарантированному перечню услуг по погребению

1. Сведения о заявителе

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи,
реквизиты)

Адрес регистрации по месту
жительства или месту
пребывания

Контактные данные (номер
телефона, адрес электронной
почты)

Сделайте отметку в соответствующем квадрате *:

☐

супруг (супруга)

☐

близкий родственник (иной родственник)

☐

иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить
погребение умершего

2. Сведения об умершем

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС (при наличии)

Дата рождения

Гражданство

Номер записи единого
федерального
информационного регистра,
содержащего сведения о
населении Российской
Федерации (при наличии)

Адрес
регистрации/пребывания по
последнему месту
жительства

ДА/НЕТ

Отметьте ДА, если умерший на день
смерти не имел регистрации по месту
жительства/пребывания

Реквизиты записи акта о
смерти **

(номер записи акта)

(дата записи акта)

(код и наименование органа, которым произведена государственная регистрация смерти)

3. Сделайте отметку относительно каждого утверждения

ДА/НЕТ

Умерший на день смерти являлся пенсионером и получал пенсию в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации и не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

ДА/НЕТ

Умерший на день смерти работал (был работающим пенсионером), подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством или члены семьи (один из членов семьи) умершего несовершеннолетнего подлежали обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти этого несовершеннолетнего.

ДА/НЕТ

Умерший на день смерти не являлся пенсионером, не работал (не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством), или в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

ДА/НЕТ

Умерший на день смерти являлся получателем пенсии в иных органах и не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

ДА/НЕТ

Умерший на день смерти являлся лицом, умершим на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства.

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа назначения социального пособия

через кредитную
организацию:

наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной
организации

номер счета заявителя

через организацию
федеральной почтовой
связи:

индекс почтового отделения
связи

номер почтового отделения

5. К заявлению прилагаю документы ***:

N п/п	Наименование документа

6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для осуществления информирования о ходе предоставления государственной услуги и результате

предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение *****

☐ по электронной почте

Адрес
электронной почты

☐ по почте

Почтовый
адрес

☐ в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту обращения.

Дата «__» _____ Подпись _____ заявителя
20__ г. _____

* Сведения о степени родства, указываемые заявителем, не влияют на принятие решение о назначении или отказе в назначении социального пособия на погребение или предоставлении выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

** Указаны в свидетельстве о государственной регистрации смерти.

*** Обязательному представлению заявителем подлежит представление документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, если в заявлении указано об обращении за выплатой социального пособия на погребение лица, которое умерло на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства.

В иных случаях прикрепление документов является правом заявителя и не носит обязательный характер.

**** При авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» направляется информация о ходе предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение и результате предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение независимо от выбранного способа информирования.

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление социального
пособия на погребение»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	установление в отношении умершего факта назначения социального пособия или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению	A1
2.	наличие недостоверных данных в запросе	A1
3.	непредставление заявителем документа о смерти, выданного компетентным органом 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	A1

4.	несоблюдение установленного срока обращения за Услугой согласно пункту 6.2. Регламента	A1
----	--	----