



# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Хабаровского края  
(Минсоцзащиты края)

## ПРИКАЗ

03.06.2025 № 103-П

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 13 июня 2017 г. № 144-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате социального пособия на погребение";

приказ министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 11 июня 2019 г. № 120-П "О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 13 июня 2017 г. № 144-П "Об утверждении Административного регламента министерства



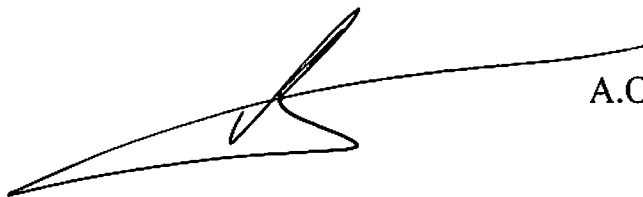
социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате социального пособия на погребение";

пункты 8, 9 приказа министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 25 ноября 2020 г. № 255-П "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социальной защиты населения Хабаровского края";

приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 23 ноября 2021 г. № 301-П "О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 13 июня 2017 г. № 144-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате социального пособия на погребение";

пункт 33 приказа министерства социальной защиты Хабаровского края от 19 мая 2023 г. № 126-П "О внесении изменений в отдельные приказы министерства социальной защиты Хабаровского края".

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.О. Дорофеев



УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
социальной защиты  
Хабаровского края

от 03.06.2025 № 103-17

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты Хабаровского края  
по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате  
социального пособия на погребение

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение (далее – Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по назначению и выплате социального пособия на погребение (далее – государственная услуга).

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

1.2.1.1. Физические лица, обратившиеся в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной (далее – Фонд) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) (далее – заявитель).

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.2.1.2. Физические лица, обратившиеся в Фонд с запросом об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, выраженным в письменной форме (далее – заявитель).

1.2.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят:

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

1.2.2.1. Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшие на себя



обязанность осуществить погребение умершего за счет собственных средств, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.2.2.2. Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из результатов предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – министерство, край соответственно), а также на Едином портале.

1.4.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:

- на Едином портале;
- посредством размещения на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем государственную услугу.

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;

- самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-



коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты министерства.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.4.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.4.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, специалистами краевых государственных казенных учреждений – центров социальной поддержки населения (далее – центр социальной поддержки).

1.4.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о Фонде, уполномоченном на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию об адресах, номерах телефонов и графиках работы Фонда;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо министерства, специалист центра социальной поддержки, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.



Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

1.4.2.1. Справочная информация об адресах и графике работы министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства и центров социальной поддержки, в сети "Интернет" (далее – справочная информация) размещена на официальном сайте министерства, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр), федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Едином портале.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования настоящего Административного регламента обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в форме электронного документа:

- Административного регламента;
- краткой информации о предоставлении государственной услуги;
- справочной информации;
- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, размещает на информационных стендах центра социальной поддержки на бумажном носителе информацию о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования настоящего Административного регламента.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.2.2. В случае внесения изменений в Административный регламент размещенная информация обновляется специалистом центра социальной



поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте министерства, региональном реестре, Едином портале в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата социального пособия на погребение.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

#### 2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством через центры социальной поддержки по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства – по месту государственной регистрации смерти).

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) и Единым стандартом предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 г. № 830 (далее – единый стандарт), в предоставлении государственной услуги принимает участие Фонд.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)

Принятие многофункциональным центром запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:



- назначение и выплата социального пособия на погребение;
- отказ в назначении социального пособия на погребение.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН), государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – ЕЦП).

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение по форме, являющейся Приложением № 4 к единому стандарту, или об отказе в его назначении по форме, являющейся Приложением № 5 к единому стандарту, принимается центром социальной поддержки.

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении подписывается руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги

В целях информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги центр социальной поддержки обеспечивает передачу информации о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребения или об отказе в его назначении на ЕЦП в день принятия соответствующего решения.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.3.4. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Результат исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах фиксируется в ЕЦП в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6 к единому стандарту, направленного заявителем в Фонд.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации в Фонде запроса и документов



и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично в Фонд:

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет два рабочих дня со дня регистрации в Фонде заявления.

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении принимается центром социальной поддержки по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства – по месту государственной регистрации смерти) в течение одного рабочего дня со дня поступления от Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение;

2) на Едином портале:

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет два рабочих дня со дня регистрации Фондом заявления.

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении принимается центром социальной поддержки по последнему месту жительства умершего (при отсутствии места жительства – по месту государственной регистрации смерти) в течение одного рабочего дня со дня поступления от Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.4.2. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, который исчисляется со дня регистрации в Фонде заявления, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поданы заявителем лично в Фонд:

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по результатам рассмотрения заявления по форме согласно приложению № 6, поступившего из Фонда, составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Фонде.

2) на Едином портале:

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по результатам рассмотрения заявления по форме согласно приложению № 6,



поступившего из Фонда, составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Фонде

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Едином портале.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

2.6.1.1. Заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, документы не предоставляются.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.1.2. Заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, документы не предоставляются.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

2.6.2.1. Органом, предоставляющим государственную услугу, документы в порядке межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.2.2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступающих из Фонда в соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона № 8-ФЗ, пунктом 29 единого стандарта:

2.6.3.1 Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение.

- заявление заявителя по форме согласно Приложению № 2 к единому стандарту;



- сведения о государственной регистрации смерти на основании документа о смерти;

- сведения, подтверждающие право заявителя на получение социального пособия на погребение, согласно Приложению № 3 к единому стандарту:

- 1) о регистрации по месту жительства и месту пребывания умершего;

- 2) о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- 3) о том, что умерший не подлежал на день смерти обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством или члены семьи (один из членов семьи) умершего несовершеннолетнего не подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- 4) о государственной регистрации рождения умершего (в случае, если умерший несовершеннолетний) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- 5) о государственной регистрации смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- 6) о неполучении социального пособия на погребение в отношении умершего лица;

- 7) о законном представителе в отношении умершего лица (в случае, если умерший несовершеннолетний).

2.6.3.2 Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

- заявление заявителя о необходимости исправления опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6 к единому стандарту.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документов должен поддаваться прочтению;

- текст документов не должен иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.5. Способы подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение



2.6.5.1. В орган, предоставляющий государственную услугу, заявление и сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента, поступают из Фонда в соответствии с пунктом 29 единого стандарта в центр социальной поддержки:

- с использованием ЕЦП (в личный кабинет центра социальной поддержки на ЕЦП);
- с использованием межведомственного электронного взаимодействия ЕЦП с иными информационными системами, используемыми центрами социальной поддержки для процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление в центр социальной поддержки заявления непосредственно заявителем законодательством не предусмотрено.

Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к единому стандарту в соответствии с пунктом 14 единого стандарта подается в Фонд. В силу части 3 статьи 10 Федерального закона № 8-ФЗ заявление может быть подано не позднее шести месяцев с даты государственной регистрации смерти.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.5.2. Законодательством не предусмотрено предоставление в центр социальной поддержки заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах непосредственно заявителем.

При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах заявление о необходимости исправления опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6 к единому стандарту подается заявителем в соответствии с пунктом 39 единого стандарта в Фонд, в том числе посредством Единого портала.

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

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

2.7.1. Подача заявления заявителем в центр социальной поддержки единым стандартом не предусмотрена.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.7.2. Подача заявления заявителем в центр социальной поддержки единым стандартом не предусмотрена.

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

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством



Российской Федерации и края

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) установление в отношении умершего факта назначения пособия или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

2) наличие недостоверных данных в заявлении;

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;

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

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исправления допущенных опечаток и ошибок в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и края

Оснований для приостановления исправления допущенных опечаток и ошибок законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги через центры социальной поддержки единым стандартом не предусмотрена.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении



государственной услуги

Регистрация заявления центром социальной поддержки осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в центр социальной поддержки от Фонда.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении 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 государственной услуги, размещаются на официальном сайте министерства, на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются АИС ЭСРН, ЕЦП, Единый портал.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в



электронной форме

### 3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### 3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Взаимодействие с заявителем центрами социальной поддержки не осуществляется.

### 3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1. Назначение и выплата социального пособия на погребение

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

- прием заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- передача информации о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении на ЕЦП;
- осуществление выплаты социального пособия на погребение.

3.3.2. Прием заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Состав документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, их перечень, а также способы получения таких документов и сведений.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от Фонда в центр социальной поддержки заявления и сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.3.1 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- с использованием ЕЦП;
- с использованием межведомственного электронного взаимодействия ЕЦП и АИС ЭСРН.

3.3.2.2. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена.

3.3.2.3. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для



предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

3.3.2.4. Срок регистрации заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация заявления и сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.3.1 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента осуществляется центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня поступления их от Фонда.

3.3.2.7. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и сведений, в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и в ЕЦП, из Фонда.

3.3.3.2. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), в течение одного рабочего дня формирует в АИС ЭСРН электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и сведения, поступившие от Фонда.

3.3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в назначении и выплате социального пособия на погребение предусмотрены подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение принимается при отсутствии оснований для отказа в его назначении.

3.3.3.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении принимается руководителем центра социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня поступления от



Фонда заявления, сведений о государственной регистрации смерти и подтверждении права заявителя на получение социального пособия на погребение.

3.3.3.5. В случае если центром социальной поддержки принятие решений о предоставлении государственной услуги осуществляется без использования ЕЦП, центр социальной поддержки обеспечивает автоматическую передачу таких решений на ЕЦП.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в назначении социального пособия на погребение.

3.3.4. Передача информации о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении на ЕЦП.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении.

3.3.4.2. Способы передачи информации о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении на ЕЦП

В целях информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение центр социальной поддержки обеспечивает передачу информации о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении в день принятия соответствующего решения на ЕЦП:

- в личный кабинет министерства на ЕЦП;
- с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.



3.3.4.5. Результатом административной процедуры является размещение информации о принятом решении о назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в его назначении на ЕЦП.

3.3.5. Осуществление выплаты социального пособия на погребение.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение и размещение соответствующей информации на ЕЦП.

3.3.5.1. Выплата социального пособия на погребение осуществляется Центром социальной поддержки в день принятия решения о назначении и выплате социального пособия на погребение посредством перечисления сумм пособия на счет заявителя, открытый в кредитной организации или через организацию федеральной почтовой связи на основании доставочного документа.

3.3.5.2. При осуществлении выплаты социального пособия на погребение посредством федеральной почтовой связи доставочный документ формируется специалистом центра социальной поддержки в АИС ЭСРН и направляется в день принятия решения о назначении и выплате пособия на погребение в организацию федеральной почтовой связи в электронной форме в соответствии с Соглашением о доставке социальных выплат, назначаемых в органах социальной защиты населения, через государственные учреждения почтовой связи Хабаровского края.

Выплата социального пособия на погребение осуществляется в день обращения заявителя в организацию федеральной почтовой связи на основании предоставленного центром социальной поддержки в организацию федеральной почтовой связи доставочного документа.

3.3.5.3. Информация о выплате пособия размещается центром социальной поддержки на ЕЦП в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной социальной помощи" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении пособия.

3.3.5.4. Результатом административной процедуры является выплата социального пособия на погребение с размещением указанной информации на ЕЦП.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

- исправление (отказ в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- размещение информации об исправлении ошибок и (или) опечаток в ЕЦП.

3.3.5.1. Исправление (отказ в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.



Началом административной процедуры является поступление от Фонда заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6 к единому стандарту.

3.3.5.2. Центр социальной поддержки при получении от Фонда заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение документы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок в Фонде.

3.3.5.3. При установлении опечатки и (или) ошибки в документах при назначении и выплате социального пособия на погребение или об отказе в назначении социального пособия на погребение, центр социальной поддержки устраняет в нем допущенную опечатку и (или) ошибку.

3.3.5.4. Результатом административной процедуры является устранение в документах, формируемых при назначении и выплате социального пособия на погребение допущенной центром социальной поддержки опечатки и (или) ошибки или отказ в ее исправлении.

3.3.6. Размещение информации об исправлении ошибок и (или) опечаток в ЕЦП.

Факт исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, формируемых центром социальной поддержки при назначении и выплате социального пособия на погребение фиксируется специалистом центра социальной поддержки на ЕЦП путем размещения в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6 к единому стандарту, в Фонде.

Результатом административной процедуры является размещение на ЕЦП информации об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, формируемых центром социальной поддержки при назначении и выплате социального пособия на погребение.

Предоставление результата государственной услуги заявителю министерством, центрами социальной поддержки не предусмотрено.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами центра социальной поддержки осуществляется руководителем центра социальной поддержки на постоянной основе (по итогам рабочего дня).

4.1.2. Текущий контроль за принятием решений руководителем



центра социальной поддержки осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

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, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром социальной защиты края (далее – министр), один раз в три года, внеплановые проверки – по решению министра на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверок, проведенных должностными лицами министерства, государственными гражданскими служащими министерства, в срок не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются министром.

Результаты проверки, оформленные в виде справки, направляются руководителю центра социальной поддержки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания справки для устранения выявленных нарушений.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность специалистов центра социальной поддержки, руководителя центра социальной поддержки, ответственных за предоставление государственной услуги, предусматривается их должностными инструкциями и действующим законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами и действующим законодательством.



4.3.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. 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).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица министерства, центра социальной поддержки принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются Фондом, министерством и центром социальной поддержки в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц, государственных служащих, специалистов.

5.2. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы в досудебном порядке осуществляется:

- путем самостоятельного ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на информационном стенде, расположенном в центре социальной поддержки;

- путем самостоятельно ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, на официальном сайте в сети "Интернет",



- путем индивидуального консультирования при обращении к должностному лицу министерства, специалисту центра социальной поддержки лично, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты министерства.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министра подается в Правительство края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу <https://priem.khv.gov.ru>.

5.4. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

---



# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту  
министерства социальной защиты  
Хабаровского края по  
предоставлению государственной  
услуги по назначению и выплате  
социального пособия на погребение

## ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

| №<br>п/п   | Признак заявителя   | Значение признака заявителя  |
|--|---------------------|--|
| Результат: назначение и выплата социального пособия на погребение  |                     |  |
| 1.   | Категория заявителя | Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего за счет собственных средств, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности. |
| Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |                     |  |
| 2.   | Категория заявителя | Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки  |

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

| №<br>варианта  | Комбинация значений признаков  |
|--|--|
| Результат: назначение и выплата социального пособия на погребение  |  |
| 1.   | Супруг (супруга), близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего за счет собственных средств, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности. |
| Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |  |



|    |   |
|----|---|
| 2. | Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки |
|----|---|