



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
21.10.2026
Регистрационный № 11-1448/2026

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.10.2026 № 20РВ-215
г. Красногорск

**«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление единовременной материальной
помощи на погребение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 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», постановлениями Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1767-ПП «Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи на погребение, Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления им единовременной материальной помощи на погребение, внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия и единовременной материальной помощи на погребение» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области и отдельных положений постановлений Правительства Московской области», от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения 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».

052266

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства социальной защиты населения 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 <https://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 течение 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 исполнением 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 19.10.2026 № 20РВ-215

Административный регламент предоставления
государственной услуги «Предоставление единовременной материальной
помощи на погребение»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи 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. ТСП 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. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

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

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

1.4.3. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих

исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

1.4.4. Постановление Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1767-ПП «Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи на погребение, Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления им единовременной материальной помощи на погребение, внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия и единовременной материальной помощи на погребение» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области и отдельных положений постановлений Правительства Московской области».

1.4.5. Постановление Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия на погребение».

1.4.6. Постановление Правительства Московской области от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве социального развития Московской области».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, имеющим место жительства в Московской области и осуществившим погребение умершего либо их уполномоченным представителям, обратившимся в ТСП 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 РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Предоставление единовременной материальной помощи 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 осуществляют ТСП.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о предоставлении государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи 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, 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 в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП.

5.2.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ

на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.2.3. В виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП, посредством направления на адрес электронной почты, указанный в запросе.

5.2.4. В виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП, посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

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 ТСП случае, если он подан:

9.1.1. В электронной форме посредством РПГУ 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 РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ 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. Через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени ТСП). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Работник МФЦ также может установить личность заявителя (представитель заявителя), провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.

9.1.3. Почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в ТСП должностное лицо ТСП проверяет наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

9.1.4. По электронной почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса по электронной почте в ТСП, должностное лицо ТСП проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), 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, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

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

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. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Ведомством и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами ТСП.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ 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 РПГУ, сервиса РПГУ «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 к 6 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. Подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

14.1.2. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок принятия решения по которому не истек на дату поступления такого запроса.

14.1.3. Документы, необходимые для предоставления материальной помощи, утратили силу (срок действия истек)

14.1.4. Представление документов, содержащих исправления или повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, в них содержащиеся.

14.1.5. Непредставление согласия на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителями.

14.1.6. Наличие противоречивых сведений в запросе, представленных документах, полученных сведениях.

14.1.7. По сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти, не пройдена проверка фамильно-именной группы (не подтверждено соответствие ФИО, дата и место рождения, СНИЛС).

14.1.8. Предоставление документов на иностранном языке, верность перевода которых и подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.1.9. Обращение заявителя (представителя) за оказанием материальной помощи по истечении шести месяцев со дня смерти умершего.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. Представление документов (сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги.

14.4.2. Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения.

14.4.3. Неполучение сведений (непредставление документов) о доходах заявителя и (или) членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса.

14.4.4. Предоставление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти.

14.4.5. Несоответствие документов, необходимых для получения материальной помощи, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

14.4.6. Получение сведений об отсутствии у заявителя и (или) ребенка (или другого члена семьи) места жительства в Московской области.

14.4.7. Отказ заявителя (представителя) от получения материальной помощи.

14.4.8. Получение сведений о признании заявителя недееспособным.

14.5. В приложении 9 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1, 14.4 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 – 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу, срок направления межведомственного информационного запроса – в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу, при этом запрашиваются сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (ов) заявителя (за исключением случаев регистрации записи

соответствующего акта компетентным органом иностранного государства); детей старше 14 лет, сведения, подтверждающие факт рождения ребенка, а также на каждого ребенка, учитываемого в составе семьи заявителя, младше 14 лет (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства); сведения о государственной регистрации смерти гражданина (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства); сведения о доходах заявителя и всех членов семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, срок направления межведомственного информационного запроса – в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при этом запрашиваются сведения о получении пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации заявителем (членами семьи заявителя); сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты и места рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) заявителя;

Министерство внутренних дел Российской Федерации, срок направления межведомственного информационного запроса – в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Министерство внутренних дел Российской Федерации, при этом запрашиваются сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя; сведения, подтверждающие место жительства в Московской области заявителя;

Федеральную службу судебных приставов, срок направления межведомственного информационного запроса – в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную службу судебных приставов, при этом запрашиваются сведения о средствах, перечисленных заявителю по исполнительному производству о взыскании алиментов за три календарных месяца, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления.

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. В личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление единовременной
материальной помощи
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. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.5. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.6. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.7. ТСП – территориальные структурные подразделения Ведомства.

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. МФЦ (любой) – в МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя).

2.1.2. РПГУ – посредством РПГУ.

2.1.3. ТСП (п) – в ТСП почтовым отправлением.

2.1.4. ТСП (э) – в ТСП посредством электронной почты.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. Ор (скан МФЦ) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

2.2.4. Ор (скан ТСП) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником ТСП и направления в ВИС.

2.2.5. Ор (скан) – оригинал документа для сканирования должностным лицом и направления в ВИС.

2.2.6. СП – собственноручная подпись.

2.2.7. 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 единовременной
материальной помощи
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 единовременной материальной помощи на погребение»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение» А
1	лица, имеющие место жительства в Московской области и осуществившие погребение умершего: одиноко проживающие граждане, доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения	А1
2	лица, имеющие место жительства в Московской области и осуществившие погребение умершего:	А2

	одиноко проживающие граждане, доход которых составляет от 100 до 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения	
3	лица, имеющие место жительства в Московской области и осуществившие погребение умершего: одиноко проживающие граждане, доход которых составляет от 150 до 200 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения	A3
4	лица, имеющие место жительства в Московской области и осуществившие погребение умершего: члены семьи, среднедушевой доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения	A4
5	лица, имеющие место жительства в Московской области и осуществившие погребение умершего: члены семьи, среднедушевой доход которой составляет от 100 до 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения	A5
6	лица, имеющие место жительства в Московской области и осуществившие погребение умершего: члены семьи, среднедушевой доход которой составляет от 150 до 200 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения	A6

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

Форма решения о предоставлении государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»
(оформляется на бланке ТСП)

«___» _____ 20__

№ _____

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение о предоставлении государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»

В _____
(наименование территориального структурного подразделения Министерства социального развития
Московской области (далее - ТСП))

рассмотрен запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление
единовременной материальной помощи на погребение» (далее – государственная услуга) №
_____(указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос,
государственная услуга) и документы, представленные гр.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя))

в соответствии с Законом Московской области №115/2007-ОЗ «О погребении и
похоронном деле в Московской области», Порядком предоставления единовременной
материальной помощи на погребение, утвержденным постановлением Правительства
Московской области от 28.12.2024 № 1767-ПП «Об утверждении Порядка предоставления
единовременной материальной помощи на погребение, Перечня видов доходов,
учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего
гражданина для предоставления им единовременной материальной помощи на погребение,
внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.08.2008
№ 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия и
единовременной материальной помощи на погребение и признании утратившими силу
некоторых постановлений Правительства Московской области и отдельных положений
постановлений Правительства Московской области», принято решение о предоставлении
государственной услуги гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

за умершего _____

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год смерти)

в размере _____.

Уполномоченное должностное лицо ТСП _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__

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

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»
(на бланке ТСП)

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»

Кому: _____
(ФИО (последнее - при наличии) физического лица)

В соответствии с Законом Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Порядком предоставления единовременной материальной помощи на погребение, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1767-ПП «Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи на погребение, Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления им единовременной материальной помощи на погребение, внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия и единовременной материальной помощи на погребение и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области и отдельных положений постановлений Правительства Московской области», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение» (далее - Административный регламент), на основании которого принято данное решение, _____ (указать полное наименование ТСП) (далее - ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в ТСП с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

Уполномоченное должностное лицо ТСП _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление единовременной
материальной помощи
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 - A6	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – Ор (скан), СП ТСП (п) – 3к, СП ТСП (э) – Эо (Эд), СП	Все, П

2.	A1 - A6	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) МФЦ) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
3.	A4 - A6	Документы, содержащие сведения о рождении (усыновлении) ребенка (детей) (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства) (при наличии)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	П
4.	A1 - A6	Документы о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи - для заявителей, обучающихся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также заявителей, имеющих детей	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительной образовательной программе) - в целях определения среднедушевого дохода семьи заявителя (при наличии)		
5.	A1 - A6	Документ о смерти погибшего (умершего), выданный компетентными органами иностранного государства	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
6.	A1 - A6	Удостоверение о захоронении или иной документ (сведения), подтверждающий факт произведенного погребения (захоронения)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

7.	A1 - A6	Документы (сведения), подтверждающие фактические расходы (затраты) заявителя на оказание услуг по погребению умершего	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
8.	A1 - A6	Документы, подтверждающие доход семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
9.	A1 - A6	Согласие членов семьи заявителя, указанных в запросе, на обработку, хранение и передачу их персональных данных по форме, приведенной в Приложении 7 к Регламенту	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все
10.	A1 - A6	Документ о заключении брака или о расторжении брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		или расторжения брака вне пределов территории Российской Федерации: свидетельство о заключении (расторжении) брака (при наличии)		
--	--	---	--	--

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 - A6	Документ – свидетельство о заключении (расторжении) брака (при наличии)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
2.	A1 - A6	Свидетельство о смерти	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
3.	A1 - A6	Документы (сведения) о доходах заявителя и всех членов семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих одному	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П

		календарному месяцу перед месяцем подачи заявления (при наличии)		
4.	A4 - A6	Свидетельство о рождении (при наличии)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Эо (Эд) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	П

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

Форма Запроса о предоставлении государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»

В _____

(указать полное наименование территориального структурного под-
разделения Министерства социального развития Московской области

ОТ _____

(указать ФИО (последнее при наличии), дата рождения – для
физического лица) заявителя

(указать ФИО (последнее при наличии), дата рождения – для
физического лица) представителя заявителя

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя/
представителя заявителя, в т. ч. серия, номер, кем и когда выдан)

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

(указать адрес регистрации заявителя)

(указать адрес фактического места жительства заявителя)

(указать СНИЛС при наличии)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»

Прошу предоставить государственную услугу «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение» мне/ моей семье/ гражданину (ке) /семье гражданина(ки) _____ (указывается ФИО (последнее при наличии)) заявителя в случае обращения законного представителя заявителя)

Состав семьи (при наличии семьи):

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения члена семьи	Степень родства	Занятость для лиц от 18 лет и старше	Адрес регистрации

Указать виды доходов, полученных заявителем и членами его семьи (при наличии семьи) за три календарных месяца, предшествующих месяцу перед месяцем подачи запроса:

☐	Вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)
☐	Выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах
☐	Заработная плата
☐	Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством
☐	Компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей
☐	Выходное пособие, выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременная компенсация, выплачиваемая при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации в случаях, предусмотренных трудовым законодательством
☐	Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах, где отсутствует возможность их трудоустройства
☐	Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе

☐	Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
☐	Пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в том числе выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации
☐	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку
☐	Стипендии и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям
☐	Единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью
☐	Выплаты безработным гражданам (пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты), а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных и во временных работах
☐	Пособия и иные аналогичные выплаты по временной нетрудоспособности, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации
☐	Ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, пособие на детей, пособие по беременности и родам, пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации
☐	Надбавки и доплаты ко всем видам выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, организациями
☐	Ежемесячные денежные выплаты и компенсации отдельным категориям граждан, в том числе компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидии, материальная помощь
☐	Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту
☐	Доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том

	числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики
☐	Доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»
☐	Доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и по лицензионным договорам
☐	Доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации
☐	Гранты, субсидии и другие поступления, имеющие целевой характер расходования и предоставляемые в рамках поддержки предпринимательства
☐	Доходы военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, военных пенсионеров
☐	Доходы сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)
☐	Пенсия, получаемая лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации
☐	Единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью
☐	Суммы полученных алиментов (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)
☐	Суммы полученных алиментов (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)
☐	Выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании
☐	Доходы в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках

☐	Наследуемые и подаренные денежные средства
☐	Дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией
☐	Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов
☐	Доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр
☐	Денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии)

К запросу прилагаю следующие документы.

№ п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии	Кол-во экземпляров

Об ответственности за предоставление ложной и/или недостоверной информации (документов) предупрежден(а).

Об изменениях в представленных сведениях обязуюсь сообщить в течение двух недель.

Прошу материальную помощь на погребение перечислить посредством (отметить необходимое):

☐ перечисление на расчетный счет/карту:

номер счета/карты _____

Банк получателя _____

БИК _____

Корр. счет _____

ИНН _____

КПП _____

☐ иной хозяйствующий субъект _____

☐ О предоставлении неполного комплекта документов, требующихся для предоставления Государственной услуги и предоставляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, либо подведомственных органам государственной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, предупрежден(а).

☐ результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа - при подаче запроса в РПГУ (при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА);

☐ результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить в МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

☐ результат рассмотрения настоящего заявления прошу предоставить по электронной почте в виде электронного документа;

☐ результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить почтовым отправлением в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

О ходе рассмотрения, необходимости проведения комиссионного обследования и готовности результата предоставления Государственной услуги заявитель (представитель) уведомляется следующими способами:

- ☐ - через Личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- ☐ - посредством сервиса РПГУ,
- ☐ - по электронной почте.
- ☐ - по почте России.

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись Заявителя/Представителя заявителя / (расшифровка подписи))

Заявление принято:

«_____» _____ 20__ г.

Уполномоченное должностное лицо ТСП

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу _____
(адрес регистрации)
Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____ Номер _____
(вид документа)
выдан _____ « ____ » _____ г.
(кем и когда выдан)
мобильный телефон _____ адрес электронной почты _____

Данные представителя заявителя:
(заполняется в случае предоставления Согласия представителем заявителя)

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(адрес регистрации)
Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____ Номер _____
(вид документа)
выдан _____ « ____ » _____ г.
(кем и когда выдан)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
(вид документа, реквизиты, кем и когда выдан)

настоящим подтверждаю свое согласие, данное:

-Министерству государственного управления, информационных технологий и связи Московской области –
Оператору персональных данных;

- Министерству социального развития Московской области, действующему по поручению Оператора, на
обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в
том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных в целях
предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи
на погребение».

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, указанных в настоящем
согласии. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления не ранее
окончания срока получения государственной или муниципальной услуги. Отзыв не будет иметь обратной силы в
отношении персональных данных, прошедших обработку до окончания срока получения соответствующей
государственной или муниципальной услуги.

В подтверждение изложенного, нижеподписавшийся, ²подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

"__" _____ г.

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление единовременной
материальной помощи
на погребение», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи
на погребение»
(на бланке ТСП)

Кому: _____
(ФИО (последнее - при наличии) физического лица)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи на погребение»

В соответствии с Законом Московской области № 115/2007-ОЗ «О погребении и похоронном деле в Московской области», Порядком предоставления единовременной материальной помощи на погребение, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1767-ПП «Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи на погребение, Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления им единовременной материальной помощи на погребение, внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия и единовременной материальной помощи на погребение и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области и отдельных положений постановлений Правительства Московской области», постановлением Правительства Московской области от 26.08.2008 № 728/32 «Об утверждении Порядка предоставления социального пособия на погребение», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение» (далее - Административный регламент), на основании которого принято данное решение), _____ (указать наименование территориального структурного подразделения ТСП) (далее соответственно – ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи на погребение» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(Уполномоченное должностное лицо ТСП)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» ____ 202__

Приложение 9
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление единовременной
материальной помощи
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 приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1 - A6
2.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок принятия решения по которому не истек на дату поступления такого запроса	A1 - A6
3.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (срок действия истек)	A1 - A6
4.	представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, в них	A1 - A6

	содержащиеся	
5.	непредставление согласия на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем	A1 - A6
6.	наличие противоречивых сведений в запросе, представленных документах, полученных сведениях	A1 - A6
7.	по сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти, не пройдена проверка фамильно-именной группы (не подтверждено соответствие ФИО, Дата рождения, СНИЛС)	A1 - A6
8.	предоставление документов на иностранном языке, верность перевода которых и подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A1 - A6
9.	подача заявления по истечении шести месяцев со дня смерти умершего	A1 - A6

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги	A1 - A6
2.	превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения	A1 - A6
3.	неполучение сведений (непредставление документов) о доходах заявителя и (или) членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи запроса	A1 - A6
4.	предоставление заявителем (представителем заявителя) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти	A1 - A6

5.	несоответствие документов (сведений), представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Порядка	A1 - A6
6.	отказ заявителя (представителя) от получения Услуги	A1 - A6
7.	наличие у заявителя статуса недееспособного или ограниченно дееспособного лица	A1 - A6
8.	получение сведений об отсутствии у заявителя, и (или) ребенка (или другого члена семьи) места жительства в Московской области	A1 - A6