



**Российская Федерация**  
**Республика Карелия**  
**Министерство социальной защиты Республики Карелия**

**ПРИКАЗ**

№ 597-П

от 19.10.2023

**Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 20.04.2023 № 191-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25.10.2017 № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты Республики Карелия по предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение».

2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13.04.2021 № 227-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение»;

Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 03.12.2021 № 787-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13 апреля 2021 года № 227-П».

Министр

О.А. Соколова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7AFF235FF5BB1644979FA9B309CF64B1  
Владелец Соколова Ольга Александровна  
Действителен с 05.12.2022 по 28.02.2024

Утвержден приказом  
Минсоцзащиты  
Республики Карелия  
от 19.10.2023 № 597-П

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты Республики Карелия по  
предоставлению государственной услуги «Выплата социального пособия на  
погребение»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам - супругам, близким родственникам, иным родственникам, законным представителям умершего, иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, 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 (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выплата социального пособия на погребение.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Государственным казенным учреждением социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выплатой социального пособия на погребение результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия

---

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – справка о смерти для получения социального пособия на погребение (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка, подтверждающая факт рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал).

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня смерти умершего гражданина;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) умерший гражданин на день смерти подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

г) умерший гражданин на день смерти являлся пенсионером;

д) социальное пособие на погребение выплачено ранее или услуги по погребению согласно перечню, определенному частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», оказаны на безвозмездной основе;

е) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня рождения мёртвого ребенка.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

## Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;

б) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

в) в местах ожидания предусмотрена возможность размещения мест для инвалидов, а также мест для лиц, их сопровождающих;

г) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

д) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;

е) обеспечено оснащение системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

ж) помещения оснащены средствами оказания первой медицинской помощи;

з) наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

и) тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;

к) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

л) лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;

м) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

н) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

о) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

п) места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями;

р) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

с) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

т) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

у) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;

ф) местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

х) центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление Услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок;

ц) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала;

б) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления Услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

в) наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

г) предоставление возможности получения достоверной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

26. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в



предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;

в) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

29. При обращении заявителя за выплатой социального пособия на погребение Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, выбравший способ получения пособия через отделение банка;

Вариант 2: заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение;

Вариант 3: заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся матерью (отцом) этого ребенка, выбравший способ получения пособия через отделение банка;

Вариант 4: заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся матерью (отцом) этого ребенка, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение;

Вариант 5: заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности,

являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку, выбравший способ получения пособия через отделение банка;

Вариант б: заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

### **Профилирование заявителя**

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе власти;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на

бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

37. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня смерти умершего гражданина;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) умерший гражданин на день смерти подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

г) умерший гражданин на день смерти являлся пенсионером;

д) социальное пособие на погребение выплачено ранее или услуги по погребению согласно перечню, определенному частью 1 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», оказаны на безвозмездной основе.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – справка о смерти для получения социального пособия на погребение (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал).

42. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

44. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

45. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

49. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) факт смерти подтвержден;
- б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
- в) умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;
- г) факт отсутствия трудовой деятельности подтвержден;
- д) умерший гражданин на день смерти не являлся пенсионером;
- е) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- ж) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия получены сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

## Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

56. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня смерти умершего гражданина;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) умерший гражданин на день смерти подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

г) умерший гражданин на день смерти являлся пенсионером;

д) социальное пособие на погребение выплачено ранее или услуги по погребению согласно перечню, определенному частью 1 статьи 9 Федерального



закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», оказаны на безвозмездной основе.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

59. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – справка о смерти для получения социального пособия на погребение (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал).

61. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

62. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

63. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

64. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

66. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

67. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

68. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт смерти подтвержден;

б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

в) умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

г) факт отсутствия трудовой деятельности подтвержден;

д) умерший гражданин на день смерти не являлся пенсионером;

е) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

ж) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия получены сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений,

необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

### **Вариант 3**

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия

решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

75. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- б) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня рождения мёртвого ребенка.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

78. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка, подтверждающая факт рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал).

80. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

81. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

82. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

83. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

85. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

86. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

87. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

в) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия получены сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

г) факт рождения мертвого ребенка подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.



## Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

## Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

94. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня рождения мёртвого ребенка.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка, подтверждающая факт рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал).

99. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

101. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

102. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

104. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

105. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

106. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

в) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия получены сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

г) факт рождения мертвого ребенка подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

## Вариант 5

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

113. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня рождения мёртвого ребенка.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

116. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка, подтверждающая факт рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал).

118. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

119. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

120. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

121. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

123. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

124. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

125. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

в) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия получены сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

г) факт рождения мертвого ребенка подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

126. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.



## Предоставление результата Услуги

127. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

129. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

## Вариант 6

130. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

131. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя, размер социального пособия на погребение, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение». В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения, основания для отказа в предоставлении Услуги, порядок обжалования принятого решения, Ф.И.О., должность, подпись должностного лица.

132. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня рождения мёртвого ребенка.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

135. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка, подтверждающая факт рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 1 рабочего дня после отправки заявления; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал).

137. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

138. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

139. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- д) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

140. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

142. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

143. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

144. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

в) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия получены сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

г) факт рождения мертвого ребенка подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

145. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

146. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

148. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, в МФЦ.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

149. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Органа власти.

150. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

151. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги, получении от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Карелия по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

152. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

153. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

154. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

155. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), в устной форме по телефону, на официальном сайте Органа власти, территориального органа Органа власти.

156. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минсоцзащиты  
Республики Карелия от 19  
октября 2023 года № 597-П

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

<b>№ вариант а</b>	<b>Комбинация значений признаков</b>
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выплата социального пособия на погребение»</i>	
1.	Заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, выбравший способ получения пособия через отделение банка
2.	Заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение
3.	Заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся матерью (отцом) этого ребенка, выбравший способ получения пособия через отделение банка
4.	Заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся матерью (отцом) этого ребенка, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение
5.	Заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку, выбравший способ получения пособия через отделение банка
6.	Заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выплата социального пособия на погребение»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Заявитель
2.	Укажите причину обращения за пособием	<p>1. Взавший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером.</p> <p>2. Взавший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности</p>
3.	Как хотите получить пособие?	<p>1. Выбравший способ получения пособия через отделение банка.</p> <p>2. Выбравший способ получения пособия через почтовое отделение</p>
4.	Кем является заявитель по отношению к ребенку?	<p>1. Являющийся матерью (отцом) этого ребенка.</p> <p>2. Являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку</p>



Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минсоцзащиты  
Республики Карелия от 19  
октября 2023 года № 597-П

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их  
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Выплата социального пособия на погребение, заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, выбравший способ получения пособия через отделение банка

1.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          серия паспорта;          номер паспорта;          дата выдачи паспорта;          дата рождения (для физического лица);          код подразделения органа, выдавшего документ;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (для физического лица) (принятие решения);          серия паспорта (принятие решения);          номер паспорта (принятие решения);          дата выдачи документа (принятие решения);          код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения)</p>
1.2.	<p>О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
1.3.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
1.4.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);          полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);          серия свидетельства о смерти (принятие решения);          номер свидетельства о смерти (принятие решения);          дата выдачи свидетельства (принятие решения);          фамилия умершего (принятие решения);          имя умершего (принятие решения);          отчество умершего (принятие решения);          место рождения (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          дата смерти (принятие решения);          сведения о причинах смерти (принятие решения);          последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);          последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);          сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения)</p>

1.5.	<p>Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица;          дата рождения;          СНИЛС;          период.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          сумма дохода (руб.коп.) (принятие решения);          полное наименование организации (принятие решения);          ИНН юридического лица (принятие решения);          ИНН физического лица (принятие решения)</p>
1.6.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          СНИЛС;          дата начала трудовой деятельности.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия (принятие решения);          имя (принятие решения);          отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          период работы с (принятие решения);          период работы по (принятие решения)</p>
1.7.	<p>Сведения о факте получения пенсии (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия (принятие решения);          имя (принятие решения);          отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          факт выплаты пенсии (принятие решения)</p>
1.8.	<p>Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          СНИЛС;          дата начала периода;          дата конца периода.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          наименование Органа власти (принятие решения);          наименование назначенной меры социальной защиты (поддержки) (принятие решения);          сумма выплаты (принятие решения);          дата начала действия (принятие решения);          код типовой меры по Классификатору мер социальной защиты (поддержки) (принятие решения)</p>
2.	<p>Выплата социального пособия на погребение, заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение умершего, который не подлежал обязательному социальному страхованию на случай</p>

	временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение
--	--

2.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          серия паспорта;          номер паспорта;          дата выдачи паспорта;          дата рождения (для физического лица);          код подразделения органа, выдавшего документ;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (для физического лица) (принятие решения);          серия паспорта (принятие решения);          номер паспорта (принятие решения);          дата выдачи документа (принятие решения);          код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения)</p>
2.2.	<p>О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
2.3.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
2.4.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);          полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);          серия свидетельства о смерти (принятие решения);          номер свидетельства о смерти (принятие решения);          дата выдачи свидетельства (принятие решения);          фамилия умершего (принятие решения);          имя умершего (принятие решения);          отчество умершего (принятие решения);          место рождения (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          дата смерти (принятие решения);          сведения о причинах смерти (принятие решения);          последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);          последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);          сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения)</p>

2.5.	<p>Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица;          дата рождения;          СНИЛС;          период.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          сумма дохода (руб.коп.) (принятие решения);          полное наименование организации (принятие решения);          ИНН юридического лица (принятие решения);          ИНН физического лица (принятие решения)</p>
2.6.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          СНИЛС;          дата начала трудовой деятельности.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия (принятие решения);          имя (принятие решения);          отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          период работы с (принятие решения);          период работы по (принятие решения)</p>
2.7.	<p>Сведения о факте получения пенсии (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия (принятие решения);          имя (принятие решения);          отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          факт выплаты пенсии (принятие решения)</p>
2.8.	<p>Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          СНИЛС;          дата начала периода;          дата конца периода.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          наименование Органа власти (принятие решения);          наименование назначенной меры социальной защиты (поддержки) (принятие решения);          сумма выплаты (принятие решения);          дата начала действия (принятие решения);          код типовой меры по Классификатору мер социальной защиты (поддержки) (принятие решения)</p>

3.	Выплата социального пособия на погребение, заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся матерью (отцом) этого ребенка, выбравший способ получения пособия через отделение банка
3.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  фамилия, имя, отчество (при наличии);  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта;  дата рождения (для физического лица);  код подразделения органа, выдавшего документ;  СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия паспорта (принятие решения);  номер паспорта (принятие решения);  дата выдачи документа (принятие решения);  код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения)</p>
3.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения)</p>
3.3.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  фамилия;  имя;  отчество;  дата рождения;  СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  резолуция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
4.	Выплата социального пособия на погребение, заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся матерью (отцом) этого ребенка, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение

4.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          серия паспорта;          номер паспорта;          дата выдачи паспорта;          дата рождения (для физического лица);          код подразделения органа, выдавшего документ;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (для физического лица) (принятие решения);          серия паспорта (принятие решения);          номер паспорта (принятие решения);          дата выдачи документа (принятие решения);          код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения)</p>
4.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);          тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);          сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          реквизиты акта (принятие решения);          сведения о матери (принятие решения);          сведения об отце (принятие решения)</p>
4.3.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
5.	<p>Выплата социального пособия на погребение, заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку, выбравший способ получения пособия через отделение банка</p>



5.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          серия паспорта;          номер паспорта;          дата выдачи паспорта;          дата рождения (для физического лица);          код подразделения органа, выдавшего документ;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (для физического лица) (принятие решения);          серия паспорта (принятие решения);          номер паспорта (принятие решения);          дата выдачи документа (принятие решения);          код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения)</p>
5.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);          тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);          сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          реквизиты акта (принятие решения);          сведения о матери (принятие решения);          сведения об отце (принятие решения)</p>
5.3.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
6.	<p>Выплата социального пособия на погребение, заявитель, взявший на себя обязанность осуществить погребение ребенка, который родился мертвым по истечении 154 дней беременности, являющийся иным лицом по отношению к этому ребенку, выбравший способ получения пособия через почтовое отделение</p>

6.1.	<p>Проверка действительности паспорта (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          серия паспорта;          номер паспорта;          дата выдачи паспорта;          дата рождения (для физического лица);          код подразделения органа, выдавшего документ;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);          дата рождения (для физического лица) (принятие решения);          серия паспорта (принятие решения);          номер паспорта (принятие решения);          дата выдачи документа (принятие решения);          код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения)</p>
6.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);          тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);          сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);          дата рождения (принятие решения);          СНИЛС (принятие решения);          реквизиты акта (принятие решения);          сведения о матери (принятие решения);          сведения об отце (принятие решения)</p>
6.3.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество;          дата рождения;          СНИЛС.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минсоцзащиты  
Республики Карелия от 19  
октября 2023 года № 597-П

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Сведения о территориальном органе Органа власти, в который направляется заявление:  
наименование территориального органа Органа власти: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:  
фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;  
кем и когда выдан: \_\_\_\_\_ ;  
СНИЛС: \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при его наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес (местонахождение) заявителя:  
тип адреса заявителя (выберите один из вариантов):  адрес по месту жительства,  адрес по  
месту пребывания,  фактическое местонахождение;  
почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;  
субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;  
населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;  
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;  
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;  
номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_ ;  
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ .

Сведения об умершем:  
фамилия умершего: \_\_\_\_\_ ;  
имя умершего: \_\_\_\_\_ ;  
отчество умершего (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
дата рождения умершего: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;  
СНИЛС: \_\_\_\_\_ .

Расчетный (текущий) счет:

наименование банка: \_\_\_\_\_ ;

БИК: \_\_\_\_\_ ;

номер расчетного (текущего) счета: \_\_\_\_\_ .

Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Сведения о территориальном органе Органа власти, в который направляется заявление:  
наименование территориального органа Органа власти: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при его наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес (местонахождение) заявителя:

тип адреса заявителя (выберите один из вариантов):  адрес по месту жительства,  адрес по месту пребывания,  фактическое местонахождение;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_.

Сведения об умершем:

фамилия умершего: \_\_\_\_\_;

имя умершего: \_\_\_\_\_;

отчество умершего (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения умершего: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

СНИЛС: \_\_\_\_\_.

Сведения о почтовом отделении:

номер почтового отделения: \_\_\_\_\_;

адрес почтового отделения совпадает с адресом местонахождения заявителя (если "нет" - укажите сведения о почтовом отделении для перечисления выплаты):  да,  нет;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

номер почтового отделения (индекс): \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строение): \_\_\_\_\_.

Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Сведения о территориальном органе Органа власти, в который направляется заявление:  
наименование территориального органа Органа власти: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при его наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес (местонахождение) заявителя:

тип адреса заявителя (выберите один из вариантов):  адрес по месту жительства,  адрес по месту пребывания,  фактическое местонахождение;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_.

Расчетный (текущий) счет:

наименование банка: \_\_\_\_\_;

БИК: \_\_\_\_\_;

номер расчетного (текущего) счета: \_\_\_\_\_.

Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Сведения о территориальном органе Органа власти, в который направляется заявление:  
наименование территориального органа Органа власти: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при его наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес (местонахождение) заявителя:

тип адреса заявителя (выберите один из вариантов):  адрес по месту жительства,  адрес по месту пребывания,  фактическое местонахождение;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_.

Сведения о почтовом отделении:

номер почтового отделения: \_\_\_\_\_;

адрес почтового отделения совпадает с адресом местонахождения заявителя (если "нет" - укажите сведения о почтовом отделении для перечисления выплаты):  да,  нет;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

номер почтового отделения (индекс): \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строение): \_\_\_\_\_.



Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Сведения о территориальном органе Органа власти, в который направляется заявление:  
наименование территориального органа Органа власти: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при его наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес (местонахождение) заявителя:

тип адреса заявителя (выберите один из вариантов):  адрес по месту жительства,  адрес по месту пребывания,  фактическое местонахождение;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_.

Сведения о матери:

фамилия матери: \_\_\_\_\_;

имя матери: \_\_\_\_\_;

отчество (при наличии) матери: \_\_\_\_\_;

дата рождения матери: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

СНИЛС: \_\_\_\_\_.

Расчетный (текущий) счет:

наименование банка: \_\_\_\_\_;

БИК: \_\_\_\_\_;

номер расчетного (текущего) счета: \_\_\_\_\_.

Заявление

о предоставлении Услуги «Выплата социального пособия на погребение»

Сведения о территориальном органе Органа власти, в который направляется заявление:  
наименование территориального органа Органа власти: \_\_\_\_\_.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при его наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес (местонахождение) заявителя:

тип адреса заявителя (выберите один из вариантов):  адрес по месту жительства,  адрес по месту пребывания,  фактическое местонахождение;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_.

Сведения о матери:

фамилия матери: \_\_\_\_\_;

имя матери: \_\_\_\_\_;

отчество (при наличии) матери: \_\_\_\_\_;

дата рождения матери: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

СНИЛС: \_\_\_\_\_.

Сведения о почтовом отделении:

номер почтового отделения: \_\_\_\_\_;

адрес почтового отделения совпадает с адресом местонахождения заявителя (если "нет" - укажите сведения о почтовом отделении для перечисления выплаты):  да,  нет;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

номер почтового отделения (индекс): \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

номер корпуса (владения, строение): \_\_\_\_\_.

Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
Минсоцзащиты  
Республики Карелия от  
19 октября 2023 года №  
597-П

ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия»  
Отделение по работе с гражданами в \_\_\_\_\_

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**о предоставлении государственной услуги**  
**«Выплата социального пособия на погребение»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии  
Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»  
принято решение по выплате социального пособия на погребение:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения получателя социального пособия на погребение	
Фамилия, имя, отчество умершего гражданина (Фамилия, имя, отчество матери, отца мертворожденного ребенка)	
Дата смерти (Дата рождения мертвого ребенка)	

Размер социального пособия на погребение	
--	--

\_\_\_\_\_  
(должность  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 5 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минсоцзащиты  
Республики Карелия от 19  
октября 2023 года № 597-П

ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия»  
Отделение по работе с гражданами в \_\_\_\_\_

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении услуги**  
**«Выплата социального пособия на погребение»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов, в соответствии с Федеральным законом от  
12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» принято решение отказать в  
предоставлении государственной услуги по выплате социального пособия на  
погребение по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

	Обращение за выплатой социального пособия на погребение последовало по истечении шести месяцев со дня смерти умершего гражданина	Указываются основания такого вывода
	Умерший гражданин на день смерти подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Указываются основания такого вывода
	Умерший гражданин на день смерти являлся пенсионером	Указываются основания такого вывода
	Социальное пособие на погребение выплачено ранее или услуги по погребению согласно перечню, определенному частью первой статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», оказаны на безвозмездной основе	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

(должность  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П