



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 16.09.2026

№ 1456

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата единовременной
материальной помощи на погребение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременной материальной помощи на погребение» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

2) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 28 октября 2015 г. № 1228 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 сентября 2016 г. № 1211 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 февраля 2017 г. № 135 «О внесении изменений в приказ министер-

ства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 сентября 2017 г. № 1443 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

6) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 мая 2018 г. № 662 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

7) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02 июля 2019 г. № 1080 «О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

8) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 июля 2020 г. № 1026 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение»;

9) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2021 г. № 1799 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременной материальной помощи на погребение».

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by several loops and a horizontal stroke at the end.

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 16.09.2026 № 1456

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата единовременной
материальной помощи на погребение»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременной материальной помощи на погребение».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане, понесшие расходы, связанные с погребением малоимущего гражданина, место жительства которого было расположено на территории Краснодарского края.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками)
заявителей, сведения о которых размещаются в реестре
услуг и в государственной информационной системе
«Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Краснодарского края**

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

1.3.2. Услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата

предоставления государственной услуги).

1.3.3. Малоимущим гражданином считается умерший (погибший) гражданин, доход которого, если он проживал одиноко, или среднедушевой доход всех членов его семьи, совместно проживавших с ним по месту его жительства, включая доход умершего (погибшего), на день его смерти (гибели) не превышал величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Краснодарского края от 09 июня 2010 г. № 1980-КЗ «О прожиточном минимуме и государственной социальной помощи в Краснодарском крае» и Порядком.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на Региональном портале и на Интерактивном портале.

1.3.5. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ПК «Катарсис».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата единовременной материальной помощи на погребение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим Услугу, является Уполномоченный орган.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги МФЦ принимает участие в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является (один из):
решение о назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Уведомление о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня приема в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 7 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. При обращении заявителя через Единый портал, Региональный портал, либо через МФЦ (том числе по экстерриториальному принципу) или через организацию почтовой связи прием и регистрация заявления и документов осуществляется в день поступления такого заявления в управление социальной защиты населения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги,

возможности подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

В случае обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала перечень показателей качества и доступности Услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления Услуги посредством комплексного запроса.

2.10.3. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только заявителю.

2.10.6. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только заявителям.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документы, которые отдельные категории заявителей вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении к Регламенту с разделением на:

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

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

2.11.2. Сведения о форме заявления о предоставлении Услуги приведены в

разделе 5 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о форме заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги, документе, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

2.11.4. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 таблицы 2 приложении к Регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

2.12.1. Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

превышение дохода одиноко проживавшего умершего гражданина или среднедушевого дохода всех членов семьи умершего, совместно проживавших с ним по месту его жительства, включая доход умершего, на день его смерти величины прожиточного минимума на душу населения;

отсутствие у умершего на день смерти места жительства на территории Краснодарского края;

обращение заявителя за назначением материальной помощи по истечении 6 месяцев со дня смерти умершего гражданина;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в них исправлений, повреждений текста, не позволяющих однозначно истолковать содержание написанного.

2.12.4. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

2.12.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате назначения государственной услуги;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры:

приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого, Регионального или Интерактивного порталов, либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу,

личное обращение в Уполномоченный орган, посредством Единого и Регионального порталов.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Регистрация по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос без использования СМЭВ «Сведения о произведенном погребении или факте произведенного погребения, умершего (погибшего) малоимущего гражданина».

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления. Поставщиком сведений является орган местного самоуправления или специализированная служба по вопросам похоронного дела.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами». Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Сведения о доходах и суммах налога физического лица». Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Передача сведений о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина)». Поставщиком сведений является ФСБ России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов». Поставщиком сведений является ФССП России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ «Сведения о получаемых алиментах». Поставщиком сведений является ФССП России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Из регионального регистра ведомственной информационной системы в управлении социальной защиты населения запрашиваются сведения о неполучении Услуги в управлении социальной защиты населения по месту жительства умершего (в случае обращения за предоставлением Услуги по месту жительства заявителя).

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

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

В решении об отказе в предоставлении Услуги заявителя информируют о

причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в течение 7 дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращения в МФЦ за предоставлением Услуги).

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (далее – заявление) и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления приведена в приложении к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином и Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о внесении изменений в решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

решение об отказе о внесении изменений в решении о предоставлении

Услуги (письменная форма).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в приложении к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги: заявление (запрос) зарегистрировано; услуга предоставлена – размещается решение о назначении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе; в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в назначении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций министерства
труда и социального развития
Краснодарского края

 С.С. Ильченко

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
единовременной материальной
помощи на погребение»

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений,
идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги, формы
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель – граждане, понесшие расходы, связанные с погребением малоимущего гражданина, место жительства которого было расположено на территории Краснодарского края.

Интерактивный портал – Интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>).

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Порядок – Порядок назначения и выплаты единовременной материальной помощи на погребение умерших малоимущих граждан, проживавших на территории Краснодарского края, утвержденный постановлением главы администрации Краснодарского края от 03 сентября 2007 г. № 786.

ПК «Катарсис» – информационная система «Программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Краснодарского края».

Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременной материальной помощи на погребение».

Услуга – назначение и выплата единовременной материальной помощи на погребение.

Уполномоченный орган – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по месту жительства заявителя, или по месту жительства умершего.

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1		2	3
1	А	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);	граждане, понесшие расходы, связанные с погребением малоимущего гражданина, место жительства которого было расположено на территории Краснодарского края
2	Б	2) решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	представитель заявителя
3	В	Правовой акт (один из): решение о внесении изменений в уведомление о предоставлении Услуги (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа); решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентифи- катор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А, Б	Заявление	документ представляется по форме, утвержденной Регламен- том. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – форми- руется посредством Единого, Ре- гионального портала; непосредственно в Уполномочен- ный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установ- ленном законодательстве по- рядке. Количество предоставляемых до- кументов – 1
1.2	В	Заявление об исправлении оши- бок и опечаток в выданном в ре- зультате предоставления услуги документе	документ представляется в соот- ветствии с формой, установлен- ной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – форми- руется посредством Единого, Ре- гионального портала; непосредственно в Уполномочен- ный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установ- ленном законодательстве по- рядке. Количество предоставляемых до- кументов – 1
1.3	А – В	Паспорт или иной документ в соответствии с законодатель- ством Российской Федерации,	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином,

1	2	3	4
		относящийся к документам, удостоверяющим личность	Региональном портале – формируется посредством Единого, Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.4	А, Б	Свидетельство о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, копию нотариально удостоверенного перевода указанного свидетельства на русский язык (с предъявлением подлинников для сверки) в случае, если свидетельство о смерти гражданина выдано компетентным органом иностранного государства	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.5	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А, Б	Сведения о смерти умершего (погибшего) малоимущего гражданина, проживавшего на территории Краснодарского края	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.2	А, Б	Сведения о произведенном погребении или факте произведенного погребения умершего (погибшего) малоимущего гражданина, проживавшего на территории Краснодарского края	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.3	А, Б	Сведения о месте жительства заявителя на территории Краснодарского края	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в по-

1	2	3	4
			рядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.4	А, Б	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждении директоров и иных аналогичных выплатах, получаемых членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) – налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.5	А, Б	Сведения о размере пенсии, пособий и иных аналогичных выплатах, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектами Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами а – с пункта 2 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых

1	2	3	4
		дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512	документов – 1
2.6	А, Б	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.7	А, Б	Сведения о получаемых алиментах	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.8	А, Б	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

1	2	3	4
		страховании	непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.9	А, Б	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 6 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.10	А, Б	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

1	2	3	4
		обязанностей, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 7 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512	непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11	А, Б	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.12	А, Б	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 9 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.13	А, Б	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде

1	2	3	4
		доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 10 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512	сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.14	А, Б	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.15	А, Б	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в по-

1	2	3	4
			рядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.16	А, Б	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.17	А, Б	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.18	А, Б	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия

1	2	3	4
		программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.19	А, Б	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.20	А, Б	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Наименование	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1	2	3
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	А – В
	документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен	В
	предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи	В
Основания для приостановления предоставления Услуги	отсутствуют	А, Б
Основания для отказа в предоставлении Услуги	непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно	А, Б
	превышение дохода одиноко проживавшего умершего гражданина или среднедушевого дохода всех членов семьи умершего, совместно проживавших с ним по месту его жительства, включая доход умершего, на день его смерти величины прожиточного минимума на душу населения	А, Б

1	2	3
	отсутствие у умершего на день смерти места жительства на территории Краснодарского края	А, Б
	обращение заявителя за назначением материальной помощи по истечении 6 месяцев со дня смерти умершего гражданина	А, Б
	наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждений текста, не позволяющих однозначно истолковать содержание написанного	А, Б
Основание для вынесения решения об отказе о внесении изменений в решении о предоставлении Услуги	отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок	В
	заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения	В

5. ФОРМЫ

заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления о предоставлении Услуги

Управление социальной защиты населения в _____

(наименование управления социальной защиты населения)

Заявление о назначении единовременной материальной помощи на погребение

Число _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
 _____ месяц _____ год рождения _____
 Документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Адрес места жительства _____
 (указывается адрес места жительства заявителя)

Дата установления места жительства _____

контактный телефон _____

Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю:

_____ (должностное лицо управления социальной защиты населения, подпись, расшифровка)

В связи с тем, что я понес расходы, связанные с погребением, прошу назначить мне единовременную материальную помощь на погребение умершего:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего, дата рождения, смерти умершего (погибшего)

место жительства которого было расположено _____

_____ (указывается адрес места жительства умершего)

в соответствии со статьей 8¹ Закона Краснодарского края от 04 февраля 2004 г. № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае».

Сведения о членах семьи умершего, совместно проживавших с ним по месту жительства на дату его смерти (гибели): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства членов семьи умершего)

Назначенную единовременную материальную помощь на погребение прошу перечислять в _____

_____ (наименование кредитной организации, номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)

Сообщаю, что по месту своего жительства, месту жительства умершего (нужное подчеркнуть) единовременную материальную помощь на погребение не получал(а).

За достоверность представленных сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При подаче заявления законным представителем (доверенным лицом) дополнительно указываются:

(фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):

серия	номер	дата выдачи
-------	-------	-------------

КЕМ ВЫДАН

почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя
(доверенного лица):

адрес фактического проживания законного представителя (доверенного лица):

контактный телефон

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица):

серия	номер	дата выдачи
-------	-------	-------------

кем выдан

№ п/п	Перечень принятых документов:	Количество ли- стов
1		
2		
3		
4		
5		

« » 20 г.

(ПОДПИСЬ)

Подпись заявителя: _____ Дата _____ 20 ____ г.

Принято _____ 20____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица управления социальной защиты населения

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись должностного лица управления социальной защиты населения

**5.2. Форма заявления по исправлению допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате предоставления
Услуги документе**

(руководителю (начальнику)
Уполномоченного органа,
предоставляющего Услугу,
Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество
(при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления Услуги
документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в реше-
нии о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от
№ _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- ____ почтовым отправлением;
____ лично в Уполномоченном органе;
____ личный кабинет на Региональном портале.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « ____ » _____ 20__ г. _____
(Фамилия И.О., должность лица)

5.3. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
серии _____, номер _____, выдан _____, паспорт

« ____ » _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

_____,
(наименование органа)

расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и места рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа, удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременной материальной помощи на погребение».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление социальной защиты населения _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи(ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций
министерства труда и социального
развития Краснодарского края

 С.С. Ильченко