МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
06.11.2026
Регистрационный № 11-1540/2026

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.11.2026 № 20РВ-230

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области № 36/2006–ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», постановлениями Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 01.09.2025 № 1124-ПП «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области», от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве социального развития Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области».

052247

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства социальной защиты населения Московской области от 30.04.2015 № 18РВ - 31 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством социальной защиты населения Московской области государственной услуги по выплате компенсации расходов на погребение реабилитированного лица, имевшего место жительства в Московской области».

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

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

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

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

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

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

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

Министр социального развития
Московской области А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 03.11.2026 N-20РВ-230

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством социального развития Московской области (далее – Ведомство).

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

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

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

1.4.1. Закон Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-I «О реабилитации жертв политических репрессий».

1.4.2. Закон Московской области № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

1.4.3. Постановление Правительства Московской области от 01.09.2025 № 1124-ПП «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области».

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

2. Круг заявителей

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

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

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

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

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляют ТСП.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1.Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области», который оформляется в соответствии с приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с приложением 4 к Регламенту.

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

5.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП.

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

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

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

6. Срок предоставления Услуги

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

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

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

9. Срок регистрации запроса

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

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

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

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

устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

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

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

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

11. Показатели качества и доступности Услуги

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

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

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

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: 12.2.1. ВИС.

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору

заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

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

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

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

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

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

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

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

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

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории

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

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

13.2. Форма запроса приведена в приложении 6 к Регламенту.

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

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

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. Представление заявителем (представителем заявителя) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов).

14.1.2. Представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов.

14.1.3. Представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в них содержащиеся.

14.1.4. Обращение заявителя (представителя заявителя) за выплатой компенсации с нарушением срока.

14.1.5. Непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, СНИЛС).

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

14.1.7. Подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

14.1.8. Подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

14.1.9. Обращение заявителя (представителя заявителя) за выплатой компенсации, в случае если право реализовано.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с приложением 7 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

14.4.2. Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах (сведениях).

14.4.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

14.4.4. Представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

14.4.5. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

14.4.6. Отсутствие у заявителя места жительства в Московской области.

14.5. В приложении 8 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1, 14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

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

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации, при этом в запросе запрашиваются:

сведения о регистрации умершего реабилитированного лица по месту жительства на территории Московской области;

сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя).

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при этом в запросе запрашиваются:

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) заявителя;

сведения о получении (неполучении) пособия на погребение реабилитированного лица в целях предоставления компенсации расходов на погребение.

Федеральную налоговую службу, при этом в запросе запрашиваются сведения о факте смерти реабилитированного лица, имевшего место жительства на территории Московской области;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

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

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – тот же день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

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

16.1.1. В личный кабинет на РПГУ.

16.1.2. По электронной почте или почте России.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

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

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

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

1.4. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

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

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

1.7. ТСП – территориальные структурные подразделения Ведомства.

1.8. Электронный образ документа – документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.

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

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

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

2.1.2. РПГУ – посредством РПГУ.

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

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

2.2. Требования к документам:

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

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. К (скан МФЦ) – копия документа для сканирования работником МФЦ и направления в ВИС.

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

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

2.2.6. СП – собственноручная подпись.

2.2.7. Эд – электронный документ.

2.2.8. Эо – электронный образ документа.

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

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области» А
1	юридические лица: обратившиеся с запросом в ТСП за предоставлением Услуги	А1
2	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: обратившиеся с запросом в ТСП за предоставлением	А2

	Услуги	

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма
решения о предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»
(оформляется на бланке ТСП)

Решение
о предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

«___» _____ 20__г. № _____

_____
(наименование ТСП)

рассмотрен запрос о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области» (далее - государственная услуга) № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно -запрос, государственная услуга) и документы, представленные
гр.
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя)

В соответствии с Законом Московской области № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области» и Порядком предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.09.2025 № 1124-ПП «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»
гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения):

☐ реабилитированный

назначить выплату компенсации расходов на погребение реабилитированного лица в размере _____ рублей.

Уполномоченное должностное лицо ТСП _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма
решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»
(оформляется на бланке ТСП)

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

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

В соответствии с Законом Московской области № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области и Порядком предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.09.2025 № 1124-ПП «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области» (далее - Административный регламент), на основании которого принято данное решение, _____ (указать полное наименование ТСП) (далее - ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

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

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

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

_____ _____
(*уполномоченное должностное лицо ТСП*) (*подпись, фамилия, инициалы*)

«___» _____ 202__

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1, А2	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ МФЦ (любой) – СП ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Зк, Эо (Эд)	П, Все

2.	A1, A2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются: 1) доверенность; 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	Все, П
3.	A1, A2	Документы (сведения), подтверждающие фактические расходы (затраты) заявителя на оказание услуг по погребению умершего	РПГУ – Эд МФЦ (любой) – К (скан МФЦ), СП ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо	П, Все
4.	A1, A2	Свидетельство о реабилитации, справка о реабилитации	РПГУ – Эо МФЦ (любой) – К (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо	П, Все
5.	A1, A2	Удостоверение о захоронении или иной документ (сведения), подтверждающий	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк	П, Все

		факт произведенного погребения (захоронения)	ТСП (э) – Эо	
6.	А1, А2	Документ о смерти погибшего (умершего), выданный компетентными органами иностранного государства	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	П, Все

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1, А2	Документы (сведения), подтверждающие место жительства на территории Московской области, которые должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	РПГУ – Эд МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	П, Все
2.	А1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	РПГУ – Эо МФЦ (любой) – Ор (скан) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо (Эд)	П
3.	А1, А2	Свидетельство о смерти	РПГУ – Эо	П, Все

			МФЦ (любой) – К (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк ТСП (э) – Эо	

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма
запроса о предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

Запрос о предоставлении государственной услуги
«Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

Я, _____,
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

дата рождения _____
(*число, месяц, год*)

пол ☐ женский ☐ мужской,

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(*указать почтовый адрес места жительства: индекс, регион, район, город, иной населенный пункт,*
_____
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
тел.: _____, адрес электронной почты: _____.

Документ, удостоверяющий личность	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя):
_____,
(*указать фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя полностью)*
дата рождения _____,
(*число, месяц, год*)
адрес места жительства: _____,
(*указать почтовый адрес места жительства: индекс, наименование региона, района, города, иного*
_____*населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры*)
тел.: _____, адрес электронной почты: _____.

Документ, удостоверяющий личность	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
Доверенность серия _____ номер _____
дата выдачи _____, кем выдан _____

Прошу назначить компенсацию расходов на погребение реабилитированного

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) реабилитированного лица

_____

(указать место жительства реабилитированного лица в Московской области

Для назначения компенсации представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии	Количество экземпляров
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Прошу перечислять причитающееся мне компенсацию:

☐ на лицевой счет _____,
открытый в _____,
(наименование кредитной организации, иного хозяйствующего субъекта)
БИК _____, ИНН _____,
КПП _____;

☐ в почтовое отделение: _____.
(номер почтового отделения)

Правильность сообщаемых мною сведений на день подачи документов для назначения компенсации стоимости расходов на погребение реабилитированного лица подтверждаю.

Предупрежден(а) о возврате выплаты в случае, если выплата произошла по моей вине в следующих случаях: предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на результат рассмотрения настоящего запроса.

С Порядком предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.09.2025 № 1124-ПП «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области», ознакомлен(а).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений, указанных в запросе на назначение компенсации предупрежден(а).

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

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

О ходе рассмотрения настоящего заявления и готовности результата рассмотрения настоящего заявления заявитель (представитель)уведомляется через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru или по электронной почте.

«___» _____ 20__ _____
(подпись заявителя) *(расшифровка подписи) представителя заявителя)*

Заявление и документы заявителя _____
зарегистрированы _____
(дата и регистрационный номер заявления)

Принял _____/_____/ «___» _____ 20___
(уполномоченное должностное лицо ТСП) *(подпись, фамилия, инициалы)*

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение
реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»
(на бланке ТСП)

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

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуг «Выплата компенсации расходов на погребение
реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области»

В соответствии с Законом Московской области № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области и Порядком предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 01.09.2025 № 1124-ПП «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области (далее – Порядок), Административным регламентом предоставления государственной услуги «Выплата компенсации расходов на погребение реабилитированных лиц, имевших место жительства в Московской области» (далее - Административный регламент), на основании которого принято данное решение, _____ (указать полное наименование ТСП) (далее - ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление денежной компенсации расходов за установку домашнего телефона реабилитированным лицам, имеющим место жительства в Московской области» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

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

Дополнительно информируем:

_____

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

_____ _____

(*уполномоченное должностное лицо ТСП*) (*подпись, фамилия, инициалы*)

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выплата
компенсации расходов
на погребение реабилитированных
лиц, имевших место жительства
в Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

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

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов)	А1, А2
2.	представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов	А1, А2
3.	представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, в них содержащиеся	А1, А2
4.	обращение заявителя (представителя) за выплатой компенсации с нарушением срока	А1, А2

5.	непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	А1, А2
6.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	А1, А2
7.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя(представителя)	А1, А2
8.	подача запроса представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А1, А2
9.	обращение заявителя (представителя) за выплатой компенсации, в случае если право реализовано	А1, А2

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений	А1, А2
2.	отсутствие у заявителя места жительства в Московской области	А1, А2
3.	наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах (сведениях)	А1, А2
4.	несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	А1, А2
5.	отзыв запроса по инициативе заявителя	А1, А2
6.	представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А1, А2