



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З
15.10.2025 № 613
г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 20.11.2017
№ 570

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 20.11.2017 № 570 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умерших реабилитированных лиц» следующие изменения:

в пункте 4 слова «Ризик В.Р.» заменить словами «в соответствии с курируемым направлением деятельности.»;

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А. Сладкова

Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 15.10.2025 № 613

Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 20.11.2017 № 570

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Назначение компенсации расходов лицам, взявшим на себя
обязанность осуществить погребение умерших реабилитированных лиц»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умерших реабилитированных лиц».

2. Государственная услуга предоставляется гражданину, организации либо специализированной службе по вопросам похоронного дела, осуществившим погребение умерших реабилитированных лиц, проживавших в Оренбургской области, в случае их смерти.

От имени заявителей (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Назначение компенсации расходов лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умерших реабилитированных лиц».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется:

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства умершего лица в части принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в части выплаты компенсации расходов лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умерших реабилитированных лиц.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение о предоставлении государственной услуги;

2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю филиалом государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения» способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, в виде:

документа на бумажном носителе в МФЦ, в филиале учреждения при личном обращении;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи, или скан-копии документа, подписанного уполномоченным должностным лицом, в личном кабинете на ЕПГУ.

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

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

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

10. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

12. Заявление о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

13. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

16. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: ГАИС «ЭСРН», ЕПГУ, МФЦ.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ может быть отказано в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

- 1) представление неполного перечня документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Министерством Соглашения о взаимодействии.

19. В электронном виде документы, включая сформированное в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

20. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

22. Порядок предоставления результатов государственной 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представлен неполный перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно таблицы 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, не относится к порядку предоставления государственной услуги;

6) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных в таблице 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту;

7) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные в таблице 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) умерший не являлся реабилитированным лицом;
- 2) умерший не проживал на территории Оренбургской области (факт проживания определяется по последнему месту жительства);
- 3) обращение за выплатой компенсации расходов на погребение последовало по истечении 6 месяцев со дня смерти реабилитированного лица;
- 4) наличие в представленном заявлении о назначении компенсации и (или) приложенных документах неполной и (или) недостоверной информации.

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

29. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

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

30. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении либо по телефону в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства умершего лица.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных сокращений

Заявитель – гражданин, организация либо специализированная служба по вопросам похоронного дела, осуществившие погребение умерших реабилитированных лиц, проживавших в Оренбургской области, в случае их смерти;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Министерство – министерство социального развития Оренбургской области;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Представитель – представитель гражданина, организации либо специализированной службы по вопросам похоронного дела, осуществивших погребение умерших реабилитированных лиц, проживавших в Оренбургской области, в случае их смерти, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени;

ГАИС «ЭСРН» – государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области».

ФГИС 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».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категории	Результат предоставления государственной услуги
1	гражданин, осуществивший погребение умершего реабилитированного лица, проживавшего в Оренбургской области, в случае его смерти, обратился лично	А	1) Решение о предоставлении государственной услуги; 2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
2	гражданин, осуществивший погребение умершего реабилитированного лица, проживавшего в Оренбургской области, в случае его смерти, обратился через представителя, действующего на основании доверенности	Б	1) Решение о предоставлении государственной услуги; 2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
3	организация либо специализированная служба по вопросам похоронного дела, осуществившая погребение умершего реабилитированного лица, проживавшего в Оренбургской области, в случае его смерти (обращение руководителя/заместителя руководителя организации)	В	1) Решение о предоставлении государственной услуги; 2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
4	организация либо специализированная служба по вопросам похоронного дела, осуществившая погребение умершего реабилитированного лица, проживавшего в Оренбургской области, в случае его смерти (обращение через представителя, действующего на основании доверенности)	Г	1) Решение о предоставлении государственной услуги; 2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к представлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А - Б	Заявление о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ МФЦ	При подаче в МФЦ - подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме).	Документы в электронном виде представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в"); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в"), а
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке - 1 шт. (не	

				требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через ЕПГУ и заявитель прошел авторизацию в ФГИС ЕСИА).	также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
3.	А - Б	Документы, подтверждающие факт и размер произведенных затрат	ЕПГУ МФЦ	При подаче в МФЦ - подлинники либо копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При подаче заявления посредством ЕПГУ – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме	- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
4.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	ЕПГУ МФЦ	При подаче в МФЦ - подлинник 1 шт. При подаче заявления посредством ЕПГУ – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме (доверенность должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса)	- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
5.	А-Б	Согласие на обработку персональных данных	ЕПГУ МФЦ	При подаче в МФЦ - подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту (не требуется в	

				случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через ЕПГУ и заявитель прошел авторизацию в ФГИС ЕСИА)	- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
6.	В - Г	Заявление о предоставлении государственной услуги	МФЦ	подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту	
7.	В – Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.)	
8.	В - Г	Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. (1 шт.).	
9.	В - Г	Документы, подтверждающие факт и размер произведенных затрат	МФЦ	Подлинники либо копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.	
10.	Г	Согласие на обработку персональных данных	МФЦ	Подлинник (1 шт.). - по форме согласия согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					

1.	А - Б	Справка о регистрации по месту жительства (места пребывания) реабилитированного лица	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.).	Документы в электронном виде представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в"); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в"), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
2.	А - Б	Свидетельство смерти реабилитированного лица	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.).	
3.	А - Б	Справка о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам либо свидетельство о реабилитации	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.) – свидетельство о реабилитации по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 03.05.1994 № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» либо справку о реабилитации по форме, утвержденной приказом МВД России от 01.03.2021 № 93 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о	

				реабилитации по факту применения ссылки, высылки, направления на спецпоселение, привлечения к принудительному труду в условиях ограничения свободы и иных ограничений прав и свобод, установленных в административном порядке.	- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
4.	В – Г	Справку о регистрации по месту жительства (места пребывания) реабилитированного лица	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.).	- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
5.	В - Г	Свидетельство о смерти реабилитированного лица	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.).	
6.	В - Г	Справка о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам либо свидетельство о реабилитации	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.) – свидетельство о реабилитации по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 03.05.1994 № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» либо справку о	

				реабилитации по форме, утвержденной приказом МВД России от 01.03.2021 № 93 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о реабилитации по факту применения ссылки, высылки, направления на спецпоселение, привлечения к принудительному труду в условиях ограничения свободы и иных ограничений прав и свобод, установленных в административном порядке».
7.	В - Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.).

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления государственной услуги и оснований для
отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<i>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</i>		
1.	Представлен неполный перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (указаны в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту)	А - Г
2.	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	А - Г
3.	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	А - Г
4.	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом	А - Г
5.	Вопрос, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, не относится к порядку предоставления государственной услуги	А - Г
6.	Электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту	А - Б
7.	Нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту	А - Б
<i>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</i>		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

<i>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</i>		
1.	Умерший не являлся реабилитированным лицом	А - Г
2.	Умерший не проживал на территории Оренбургской области (факт проживания определяется по последнему месту жительства)	А - Г
3.	Обращение за выплатой компенсации расходов на погребение последовало по истечении 6 месяцев со дня смерти реабилитированного лица	А - Г
4.	Наличие в представленном заявлении о назначении компенсации и (или) приложенных документах неполной и (или) недостоверной информации	А - Г

V. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

*Форма заявления для заявителей с
идентификатором категории «А» - «Б»*

В филиал ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»

в _____
от _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий
личность:

Серия _____ № _____
Выдан: _____

Дата выдачи: _____
Код подразделения: _____
проживающего(ей) по адресу:
46 _____, _____

Телефон: _____
Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Назначение компенсации лицам,
взявшим на себя обязанность осуществить
погребение умерших реабилитированных лиц»

Прошу назначить МСП «Компенсация расходов на погребение» в соответствии с НПД «Законом Оренбургской области от 02.11.2004 № 1524/255-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» на основании категории: «Лицо, взявшее на себя организацию погребения реабилитированного лица в случае его смерти».

К заявлению прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

--	--	--

Компенсацию прошу перечислять:

- почтовое отделение _____
- кредитную организацию _____
(указывается наименование банка, реквизиты счета либо почтовое отделение)

Обязуюсь своевременно (не позднее чем в 5-дневный срок) сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера назначения или прекращения государственной услуги.

Уведомлен (а), что излишне выплаченные по вине заявителя суммы выплаты (предоставление заведомо недостоверных сведений, сокрытие обстоятельств, влияющих на определение права и размер выплаты и т.д.) взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись заявителя, расшифровка)

Результат услуги (уведомление) прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

☐

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐

документа на бумажном носителе в филиале учреждения.

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС

(отметьте только один вариант)

____ ДА

____ НЕТ

" " 20__ год

Заявитель:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Документы принял:

" " 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Форма заявления для заявителей с
идентификатором категории «В» - «Г»

В филиал ГКУ «Центр социальной поддержки
населения»

в _____

от _____

(полное или сокращенное (при наличии) наименование
организации или специализированной службы по вопросам
похоронного дела)

Юридический адрес, адрес фактического места
нахождения: _____

ИНН/КПП _____

Телефон: _____

Эл. почта _____

Руководитель (заместитель руководителя)
организации/ специализированной службы по
вопросам похоронного дела

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Ф.И.О. представителя организации/
специализированной службы по вопросам
похоронного дела

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения: _____

проживающего(ей) по адресу:

46 _____, _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Назначение компенсации лицам,
взявшим на себя обязанность осуществить
погребение умерших реабилитированных лиц»

Прошу назначить МСП «Компенсация расходов на погребение» в соответствии с НПА «Законом Оренбургской области от 02.11.2004 № 1524/255-III-ОЗ «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий» на основании категории: «Лицо, взявшее на себя организацию погребения реабилитированного лица в случае его смерти».

Сведения об умершем реабилитированном лице:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего реабилитированного лица, СНИЛС, адрес места жительства (места пребывания) на территории Оренбургской области)

К заявлению прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

Компенсацию прошу перечислить в кредитную организацию:

Банковские реквизиты для перечисления:

ИНН/КПП	
ОГРН, ОКПО, ОКВЭД	
Расчетный счет	
Наименование банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес банка	

Настоящим заявлением подтверждаем, что организация является специализированной службой по вопросам похоронного дела, на дату подачи заявления в отношении организации не проводятся реорганизация, ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность организации не приостановлена, задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды отсутствует.

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах подтверждаем.

Уведомлен (а), что излишне выплаченные по вине заявителя суммы выплаты (предоставление заведомо недостоверных сведений, сокрытие обстоятельств, влияющих на определение права и размер выплаты и т.д.) взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись заявителя, расшифровка)

Результат услуги (уведомление) прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐

документа на бумажном носителе в филиале учреждения.

___ ДА ___ НЕТ

" ___ " ___ 20___ год

Заявитель: _____

(личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Документы принял:

" ___ " ___ 20___ г.

_____ (подпись специалиста)

_____ (фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

*Форма согласия на обработку
персональных данных*

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу _____
настоящим даю свое согласие на обработку филиалу ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в

_____ (наименование и адрес оператора)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно в своих интересах.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных)
а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в:

- ☐ кредитную организацию _____;
- ☐ почтовое отделение _____.

а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____
обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " " _____ 20__ г.