



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

04.09.2024

г.Казань

613

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - Регламент).

2. Директору Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В.Бутаеву.

Министр

Э.А.Зарипова



Утвержден  
приказом Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 04.09.2024 № 613

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются члены семьи (вдовы (вдовцы), родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - Героя), имеющие место жительства на территории Республики Татарстан.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Назначение единовременного пособия членам семьи умершего



(погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - единовременное пособие).

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Центр) в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - отделение Центра).

2.2.2. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр (далее - МФЦ) не осуществляется.

## 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - Герои).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения: в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением; в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) при наличии технической возможности в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе.

2.3.4. Реквизиты решения о назначении единовременного пособия:  
номер и дата решения о назначении единовременного пособия;  
наименование органа, уполномоченного на принятие решения;  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо уполномоченного лица, действующего на основании доверенности;  
сумма единовременного пособия;  
должность лица, уполномоченного на принятие решения;  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, уполномоченного



на принятие решения;

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении единовременного пособия:

номер и дата решения о назначении единовременного пособия;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо уполномоченного лица, действующего на основании доверенности;

причина отказа в назначении единовременного пособия;

должность лица, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения;

сведения об электронной подписи.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется Центром в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности), предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.4.2. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

При обращении заявителя за предоставлением копии решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно лично выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя.



## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет: заявление о назначении единовременного пособия (далее - заявление):

в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 к Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности);

копию документа иностранного государства о смерти Героя (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

копию документа, подтверждающего статус Героя;

копию свидетельства о рождении Героя, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае обращения за предоставлением государственной услуги родителей умершего (погибшего) Героя);

копию свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае обращения за предоставлением государственной услуги супруги (супруга) умершего (погибшего) Героя);

копию свидетельств о рождении детей Героя, выданных компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае обращения за предоставлением государственной услуги детей умершего (погибшего) Героя);

копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности (для



детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, умершего (погибшего) Героя) - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;

копии документов, связанных с прохождением обучения, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае обращения за предоставлением государственной услуги детей в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, умершего (погибшего) Героя).

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законные представители заявителя (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителем, предъявляют документ, удостоверяющий личность, и дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

В случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА).

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarsta№.ru>).

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

в отделение Центра либо почтовым отправлением на бумажных носителях;

при наличии технической возможности через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

В случае если при личном обращении копии документов не заверены в установленном законодательством порядке, они представляются с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом отделения Центра.

При направлении заявления и документов почтовым отправлением копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии технической возможности при направлении заявления и



необходимых документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», заявление и копии документов в форме электронных документов, должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.6.3. Документы (сведения), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

о смерти Героя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства из Федеральной налоговой службы;

о рождении Героя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги родителей умершего (погибшего) Героя) из Федеральной налоговой службы;

о заключении брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги супруги (супруга) умершего (погибшего) Героя) из Федеральной налоговой службы;

о рождении детей Героя, (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги супруги (супруга) умершего (погибшего) Героя) из Федеральной налоговой службы;

о факте установления инвалидности (в случае обращения за предоставлением государственной услуги детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, умершего (погибшего) Героя) из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, (федеральная государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

об образовании, обучении (в случае обращения за предоставлением государственной услуги детей в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, умершего (погибшего) Героя) из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);



о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

2.6.4. Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

2.6.5. Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

непредъявление оригиналов документов, в случае если их копии не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае личного обращения;

направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является:

недостоверность сведений в представленных документах;

заявитель не соответствует условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего



Регламента.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

2.10.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления со всеми необходимыми документами.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, в залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Центра, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга



(далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном



фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных специалистами Центра.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте непосредственного взаимодействия не требуется.

2.13.4. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах



и особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме; о предоставлении сведений  
о государственной услуге на государственных языках  
Республики Татарстан

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

2.14.2. При наличии технической возможности при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) отделения Центра, Центра, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в



отделение Центра. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя отделения Центра в случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.14.3. Электронные документы 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» настоящего пункта);
- 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» настоящего пункта), 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:

«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;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Запись заявителей на прием в отделение Центра (далее - запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг



Республики Татарстан, телефона отделения Центра.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Центре графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется способом, указанным им в заявлении, о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или по телефону отделения Центра вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.14.4. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов;

3) получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно;



- 5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- б) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра либо действия (бездействие) должностных лиц отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

При наличии технической возможности получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.



Специалист отделения Центра лично, по телефону, почте, электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и при необходимости оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### 3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает в отделение Центра заявление назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно, с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке, могут быть направлены по почте.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности) выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

открывает форму электронного заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);



электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.2 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (приложение № 2);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), направление уведомления по почте (при направлении документов по почте).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и



регистрации заявления специалист отделения Центра возвращает заявителю документы и уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При наличии технической возможности при подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности) либо поступлении заявления и документов по почте, по электронной почте в форме электронных документов - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра.

В случае поступления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо поступления заявления и документов по почте, по электронной почте в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые заявление и документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка или уведомление заявителя об отказе в приеме документов, возвращенные заявителю документы.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное в отделении Центра заявление заявителя.

3.4.2. Сотрудник отделения Центра, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений, получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.4.3. Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

о смерти Героя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) из Федеральной налоговой службы;



о рождении Героя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги родителей умершего (погибшего) Героя);

о заключении брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги супруги (супруга) умершего (погибшего) Героя) из Федеральной налоговой службы;

о рождении детей Героя, (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги супруги (супруга) умершего (погибшего) Героя) из Федеральной налоговой службы;

о факте установления инвалидности (в случае обращения за предоставлением государственной услуги детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, умершего (погибшего) Героя) из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, (федеральная государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

об образовании, обучении (в случае обращения за предоставлением государственной услуги детей в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, умершего (погибшего) Героя из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. По межведомственным запросам сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых



актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Подготовка решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

3.5.1. Специалист Центра на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно (далее - решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов



подписывает решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия и направляет специалисту Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия, подписанное руководителем отделения Центра.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Специалист Центра направляет заявителю копию решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением результата государственной услуги лично специалист отделения Центра выдает копию решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия заявителю.

Срок исполнения процедуры: направление результата предоставления государственной услуги - в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры; выдача результата предоставления государственной услуги - в день обращения заявителя.

Результат процедуры: выданная (направленная) заявителю копия решения о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно.

### 3.7. Исправление технических ошибок

#### 3.7.1. Специалист Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

переоформляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения на подпись.



Результат процедуры: переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия, подписанное руководителем отделения Центра.

3.7.3. Специалист отделения Центра выдает (направляет) заявителю копию переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

Срок исполнения процедуры: в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю копии переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направление переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется директором Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченного на осуществление данного контроля.

Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.



Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения настоящего Регламента принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица отделения Центра, ответственные за исполнение настоящего Регламента, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Центра, решений, действий (бездействия) руководителя Центра - в Министерство.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения, действие (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://www.mtsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.



Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные



неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с судебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) отделений Центра, а также их должностных лиц регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению единовременного пособия  
членам семьи умершего (погибшего)  
Героя Советского Союза, Героя  
Российской Федерации и полного  
кавалера ордена Славы, в том числе Героя  
Российской Федерации, которому звание  
Героя Российской Федерации присвоено  
посмертно

форма

В Отделение № \_\_\_\_\_ ГКУ  
«Республиканский центр материальной  
помощи (компенсационных выплат)»  
в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной  
почты), \_\_\_\_\_ действующий \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего  
интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя).

СНИЛС (заявителя) \_\_\_\_\_

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года  
№ 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации  
и полных кавалеров ордена Славы» прошу предоставить



\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи умершего (погибшего) Героя Российской Федерации)  
единовременное пособие в связи со смертью (гибелью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) умершего (погибшего) Героя Российской Федерации)

Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Назначенные единовременное пособие прошу произвести:  
путем перечисления на счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке получателем либо его законным представителем)

через почтовое отделение \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты почтового отделения получателя либо его законного представителя)

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся.

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги,

\_\_\_\_\_

(письменно, электронной почтой, через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Заявление и документы приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

\_\_\_\_\_

Линия отрыва

Расписка-уведомление



Регистрационный № \_\_\_\_\_ заявителя  
Количество документов \_\_\_\_\_ ед. на \_\_\_\_\_ листах

Документы принял \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)



## Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

### ЖУРНАЛ регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Номер обращения	Ф.И.О. граждани на (отчество - при наличии)	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения	Результаты обращения без указания причин



Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

Решение

о назначении единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес получателя \_\_\_\_\_

Назначить (предоставить) \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи умершего (погибшего) Героя Российской Федерации)

единовременное пособие членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно, в связи со смертью (гибелью)

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) умершего (погибшего) Героя Российской Федерации)

Сумма \_\_\_\_\_

Способ выплаты \_\_\_\_\_

Руководитель отделения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) подпись

М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) подпись

Заявитель уведомлен:



	Отметить нужное
лично	
в письменной форме по почтовому адресу: _____	
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности)	

специалист отделения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) подпись

### Решение

об отказе в назначении единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

адрес получателя \_\_\_\_\_

Отказать в назначении единовременного пособия членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно, в связи со смертью (гибелью) \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) умершего (погибшего) Героя Российской Федерации)

Причина отказа: \_\_\_\_\_

Руководитель отделения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) подпись

М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество последнее - при наличии заявителя) подпись

Решение направлено:



	Отметить нужное
лично	
в письменной форме по почтовому адресу: _____	
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности)	

специалист отделения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) подпись



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по назначению  
единовременного пособия членам  
семьи умершего (погибшего) Героя  
или полного кавалера ордена Славы,  
в том числе Героя Российской  
Федерации, которому звание Героя  
Российской Федерации присвоено  
посмертно

В отделение № \_\_\_\_\_ ГКУ  
«Республиканский центр материальной  
помощи (компенсационных выплат)» в  
\_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе)

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_ допущенную  
в решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия  
членам семьи умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя  
Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя  
Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации  
присвоено посмертно \_\_\_\_\_

(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(-на) на получение переоформленного решения о назначении (об  
отказе в назначении) единовременного пособия членам семьи умершего  
(погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного  
кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому  
звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно:

	Отметить нужное
лично	
в письменной форме по почтовому адресу: _____	
в форме электронного документа по адресу электронной почты:	



на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности)	

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)