



ПРИКАЗ

23.10.2023

г.Казань

БОЕРЫК

№ 826

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы

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 возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы (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 23.10.2023 № 826

Административный регламент предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются специализированные предприятия, оказывающие услуги, связанные с изготовлением и сооружением надгробия на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

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

Возмещение расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев

Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы (далее – возмещение расходов).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственное казенное учреждение «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Центр).

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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

2.3.3. 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.

2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

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

2.3.5 Реквизиты решения о возмещении расходов:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

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

сумма возмещения расходов;

должность лица, уполномоченного на принятие решения;

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

Реквизиты решения об отказе в возмещении расходов:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

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

причина отказа в возмещении расходов;
должность лица, уполномоченного на принятие решения;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения.

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 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 посредством почтового отправления, предоставляется Центром в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

2.4.2. Направление результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов.

При обращении заявителя за предоставлением результата государственной услуги 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 возмещении расходов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявление);

копию документа иностранного государства о смерти Героя Советского

Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

копию документа, подтверждающего звание Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы;

документ из органов местного самоуправления о том, что на 1 января 1993 года на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы не было установлено постоянное надгробие образца, отличного от установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 г. № 217 «О порядке изготовления и сооружения надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (в случае возмещения расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могиле Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, умершего (погибшего) до 1 января 1993 года);

документ из органов местного самоуправления о том, что на 1 января 2006 года на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы не было установлено постоянное надгробие образца, отличного от установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2006 г. № 740 «О надгробии, сооружаемом на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы за счет средств федерального бюджета» (в случае возмещения расходов связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могиле Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы), умершего (погибшего) до 1 января 2006 года);

расчет расходов на изготовление и сооружение надгробия на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы по требованиям, предусмотренным соответственно пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 г. № 217 «О порядке изготовления и сооружения надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» или пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2006 г. № 740 «О надгробии, сооружаемом на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы за счет средств федерального бюджета»;

расчет фактических расходов на изготовление и сооружение надгробия на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда,

Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы в случае изменения образца надгробия, предусмотренного соответственно пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 1994 г. № 217 «О порядке изготовления и сооружения надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» или пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2006 г. № 740 «О надгробии, сооружаемом на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы за счет средств федерального бюджета»;

копию договора о выполнении работ по изготовлению и сооружению надгробия заявителем;

копию акта выполненных работ по изготовлению и сооружению надгробия заявителем;

фотофиксация надгробия, установленного на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Лицо, уполномоченное заявителем, дополнительно представляют копию документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя.

2.6.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем в Центр лично либо почтовым отправлением на бумажных носителях.

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

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

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

о смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) из Федеральной налоговой службы;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

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.

2.8. 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;

истечение 18 месяцев со дня смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы или со дня присвоения звания Героя Российской Федерации посмертно;

заявитель не соответствует условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента.

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 аудиоконтур 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 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 и в электронной форме не осуществляется.

2.14.3. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.4. 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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического труда, Героев труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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 Центр для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист 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.

3.3.1. Заявитель лично или по почте подает в Центр заявление о возмещении расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист

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 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов в Центр.

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 Центре заявление заявителя.

3.4.2. Сотрудник 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 2.6.2 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 Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического труда, Героя труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) из Федеральной налоговой службы;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

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 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического труда, Героев труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

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 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического труда, Героев труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы (далее - решение о возмещении (об отказе в возмещении) расходов) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов на подпись директору 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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов.

3.5.2. Директор Центра после рассмотрения документов подписывает решение о возмещении (об отказе в возмещении) расходов направляет специалисту Центра.

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

Результат процедуры: решение о возмещении (об отказе в возмещении) расходов, подписанное директором Центра.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

При обращении заявителя за предоставлением результата государственной услуги лично специалист Центра выдает копию решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов 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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов.

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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов;

направляет переоформленный проект решения о возмещении (об отказе в

возмещении) расходов на подпись директору Центра.

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов, направленный на подпись директору Центра.

3.7.2. Директор Центра подписывает переоформленное решение о возмещении (об отказе в возмещении) расходов и направляет его специалисту Центра.

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

Результат процедуры: переоформленное решение о возмещении (об отказе в возмещении) расходов, подписанное директором Центра.

3.7.3. Специалист Центра выдает (направляет) заявителю копию переоформленного решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов 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 возмещении (об отказе в возмещении) расходов.

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

Результат процедуры: направление переоформленного решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов.

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 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 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 1¹ 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 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 15¹ 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 возмещению расходов,
связанных с изготовлением и
сооружением надгробий на могилах
умерших (погибших) Героев
Советского Союза, Героев
Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Славы, Героев
Социалистического Труда, Героев
Труда Российской Федерации и
полных кавалеров ордена Трудовой
Славы

форма

ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)»

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), должность
уполномоченного лица
специализированного предприятия)

(адрес электронной почты
специализированного предприятия)

Заявление

от _____ 20__ г.

Прошу возместить расходы

(наименование специализированного предприятия, юридический адрес, адрес электронной
почты)

связанные с изготовлением и сооружением надгробия на могиле умершего
(погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного
кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда

Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы) (нужное подчеркнуть)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы

путем перечисления на расчетный счет _____

(указывается расчетный счет, наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

Представляю следующие документы (справки):

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
...		

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, ознакомлен(-а)

(подпись руководителя специализированного предприятия, либо уполномоченного лица, действующего на основании доверенности)

Согласен(-на) на получение решения о возмещении (отказе в возмещении) расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического труда, Героев труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы:

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

Руководитель специализированного предприятия, либо уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности:

_____ / _____ «__» ____ 20__ г.
(должность фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

Заявление и документы приняты _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Количество документов ____ ед. на _____ листах

Документы принял

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по возмещению расходов,
связанных с изготовлением и
сооружением надгробий на могилах
умерших (погибших) Героев Советского
Союза, Героев Российской Федерации и
полных кавалеров ордена Славы, Героев
Социалистического Труда, Героев
Труда Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Трудовой Славы

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обраще ния	Номер обраще ния	ФИО граждани на (отчество – при наличии)	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения	Результаты обращения без указания причин

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по возмещению расходов,
связанных с изготовлением и
сооружением надгробий на могилах
умерших (погибших) Героев
Советского Союза, Героев
Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Славы, Героев
Социалистического Труда, Героев
Труда Российской Федерации и
полных кавалеров ордена Трудовой
Славы

ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)»

Решение

о возмещении расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы

№ _____ от « ____ » _____

Возместить расходы, связанные с изготовлением и сооружением надгробия на могиле умершего (погибшего) _____

_____ (категория, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы)

в размере _____ рублей.

_____ (Наименование специализированного предприятия)

Способ выплаты _____

Директор Центра _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии)) _____ подпись

М.П.

Специалист Центра _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии)) _____ подпись

Решение направлено:

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по возмещению расходов,
связанных с изготовлением и
сооружением надгробий на могилах
умерших (погибших) Героев
Советского Союза, Героев
Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Славы, Героев
Социалистического Труда, Героев
Труда Российской Федерации и
полных кавалеров ордена Трудовой
Славы

ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)»

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность уполномоченного лица
специализированного предприятия)

(наименование специализированного предприятия)

прошу исправить техническую ошибку

_____,
допущенную в решении о возмещении (отказе в возмещении) расходов,
связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах умерших
(погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического труда, Героев труда
Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы

(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(-на) на получение переоформленного решения о возмещении
(отказе в возмещении) расходов, связанных с изготовлением и сооружением
надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев
Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев
Социалистического труда, Героев труда Российской Федерации и полных

кавалеров ордена Трудовой Славы:

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

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)