|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО  ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ  ТАТАРСТАН | **ербч** | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ  БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫГЫ |
| **ПРИКАЗ** |  | **БОЕРЫК** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г.Казань | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

В соответствии с Федеральным законом 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 единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются члены семей лиц, определенных Указом Президента Республики Татарстан от 4 апреля 2022 года № УП-233 «О единовременной денежной выплате членам семей военнослужащих и лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции», имевших место рождения или жительства на территории Республики Татарстан либо захороненных на территории Республики Татарстан (далее - погибшие (умершие)): супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) погибшего (умершего) в зарегистрированном браке с ним; родители (усыновители) погибшего (умершего); лица, осуществлявшие в отношении погибшего (умершего) обязанности опекуна (попечителя) до достижения им совершеннолетия на протяжении не менее пяти лет; дети погибшего (умершего) (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

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 единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (далее – единовременная денежная выплата).

**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), в случае отсутствия у члена семьи погибшего (умершего) места жительства на территории Республики Татарстан заявление подается в отделение по месту рождения, жительства или захоронения погибшего (умершего) на территории Республики Татарстан. Функции и полномочия учредителя в отношении Центра осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство).

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 единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в назначении единовременной денежной выплаты с указанием причин отказа оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в письменной форме почтовым отправлением.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.4. Реквизиты решения о назначении единовременной денежной выплаты:

номер и дата решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) погибшего (умершего);

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

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее - уполномоченное лицо);

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

подпись уполномоченного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подготовившего проект решения;

подпись лица, подготовившего проект решения.

Реквизиты решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты:

номер и дата решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) погибшего (умершего);

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

основания для принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее - уполномоченное лицо);

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

подпись уполномоченного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подготовившего проект решения;

подпись лица, подготовившего проект 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 в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

В случае, указанном в абзаце втором пункта 8 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее - Порядка осуществления единовременной денежной выплаты), срок предоставления государственной услуги продлевается на пять рабочих дней.

В случае, указанном в абзаце четвертом пункта 8 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты, срок предоставления государственной услуги продлевается до 20 рабочих дней, но не может превышать 35 рабочих дней со дня регистрации заявления отделением.

В случае, указанном в абзаце втором и четвертом пункта 8 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее - Порядка осуществления единовременной денежной выплаты), Центр принимает решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня регистрации заявления отделением.

При наличии двух и более членов семьи погибшего (умершего) срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты исчисляется с даты, на которую поданы заявления всеми членами семьи погибшего (умершего) из числа указанных ими в заявлениях со всеми необходимыми копиями документов и заявлением(-ями) об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи, имеющего право на его выплату (при наличии такого(-их) заявления(-ий)).

2.4.2. Уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

2.4.3. При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, за предоставлением результата государственной услуги лично выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты осуществляется в день обращения заявителя.

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

На 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. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет лично:

1) заявление на единовременную денежную выплату (далее – заявление):

членом семьи погибшего (умершего) - по форме согласно приложению № 1 к Порядку осуществления единовременной денежной выплаты;

законным представителем несовершеннолетнего или недееспособного члена семьи погибшего (умершего) - по форме согласно приложению № 2 к Порядку осуществления единовременной денежной выплаты;

2) копия свидетельства о смерти погибшего (умершего);

3) копии документов, удостоверяющих личность члена семьи погибшего (умершего) либо законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного члена семьи погибшего (умершего);

4) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения к членам семьи погибшего (умершего);

5) копии документов, подтверждающих прохождение погибшим (умершим) военной службы или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, наличие у него специального звания полиции и его гибель (смерть) в результате участия в указанной специальной военной операции, либо прохождение военной службы (в том числе военной службы в органах Федеральной службы безопасности) и его гибель в результате непосредственного выполнения задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, либо прохождение военной службы и его гибель в результате выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Курской области подразделений Вооруженных Сил Украины, либо прохождение службы в Управлении Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан или органах внутренних дел Российской Федерации в Республике Татарстан (Министерстве внутренних дел по Республике Татарстан) и его гибель в результате участия в специальной военной операции или непосредственного выполнения задач, связанных с ее проведением, либо добровольное выполнение военных задач в ходе специальной военной операции и его гибель в результате участия в специальной военной операции;

6) копия заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, приведшего к смерти погибшего (умершего) из числа военнослужащих и лиц, определенных Указом, с участием в специальной военной операции или с непосредственным выполнением задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, или с непосредственным выполнением задач, связанных с проведением специальной военной операции, или с выполнением задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Курской области подразделений Вооруженных Сил Украины, или с добровольным выполнением военных задач в ходе специальной военной операции (с формулировкой «военная травма») - в случае смерти погибшего (умершего) до истечения одного года со дня прекращения такого участия или выполнения задач, наступившей вследствие указанного увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания;

7) копии документов, подтверждающих место рождения или место жительства погибшего (умершего) на территории Республики Татарстан либо его захоронения на территории Республики Татарстан;

8) копии документов, подтверждающих осуществление членом семьи погибшего (умершего) в отношении погибшего (умершего) обязанности опекуна (попечителя) до достижения им совершеннолетия на протяжении не менее пяти лет (для лиц, осуществлявших в отношении погибшего (умершего) обязанности опекуна (попечителя));

9) реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации;

10) копии документов, подтверждающих смерть члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на единовременную денежную выплату (при наличии умершего члена семьи погибшего (умершего));

11) заявление об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на его выплату (при наличии), по форме согласно приложению № 3 к Порядку осуществления единовременной денежной выплаты, с приложением письменного согласия на обработку персональных данных по форме, установленной Министерством;

12) копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного члена семьи погибшего (умершего) (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного члена семьи погибшего (умершего));

13) письменное согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Министерством.

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

в отделение Центра лично;

почтовым отправлением на бумажных носителях.

Документы и справки получаются заявителем в соответствующих организациях непосредственно.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса. В иных случаях - подписан простой электронной подписью.

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

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

При направлении заявления почтовым отправлением копии документов, заявление об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на его выплату, с прилагаемым к нему письменным согласием на обработку персональных данных должны быть заверены нотариально, за исключением копии документа, удостоверяющего личность.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является:

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать сведения, содержащиеся в документах, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и 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. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

письменное обращение заявителя (-ей) в отделение или Центр до принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты о наличии разногласия по вопросам, связанным с наличием (отсутствием) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего), с приложением документа, подтверждающего наличие (отсутствие) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего), либо копии обращения в судебные органы об оспаривании наличия (отсутствия) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего);

поступление в отделение после регистрации заявления(-ий) и до принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты информации, подтверждающей:

- наличие иного(-ых) члена(-ов) семьи погибшего (умершего), имеющего(-их) право на единовременную денежную выплату, который(-ые) не указан(-ы) членом(-ами) семьи погибшего (умершего) в заявлении(-ях);

- наличие разногласий между членами семьи погибшего (умершего), в целях разрешения которых они обратились в судебные органы и о которых не уведомили отделение в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 7 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги являются:

представление заявителем(-ями), которым(-и) письменно сообщалось о наличии разногласий, либо иным(-и) членом(-ами) семьи погибшего (умершего) из числа лиц, определенных пунктом 2 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты, документа, подтверждающего урегулирование разногласий и определения получателя(-ей) единовременной денежной выплаты либо отзыва заявителем(-ями), которым(-и) письменно сообщалось о наличии разногласий, заявления(-й) о наличии разногласий;

подача заявления с указанием члена(-ов) семьи погибшего (умершего), имеющего(-их) право на единовременную денежную выплату, который(-ые) ранее не был(-и) указан(-ы) членом(-ами) семьи погибшего (умершего) в заявлении(-ях).

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

недостоверность сведений, содержащихся в заявлении, документах (копиях документов);

наличие противоречий или несоответствий в заявлениях и документах (копиях документов);

непредставление в установленный абзацем четвертым пункта 7 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты срок членом(-ами) семьи погибшего (умершего) письменного уведомления о наличии разногласий с приложением документа, подтверждающего наличие (отсутствие) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего), либо копии обращения в судебные органы об оспаривании наличия (отсутствия) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего), при наличии расхождения в сведениях о составе членов семьи погибшего (умершего), указанных в заявлениях членами семьи погибшего (умершего) как имеющих право на единовременную денежную выплату;

непредставление в установленный абзацем четвертым пункта 8 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты срок членом(-ами) семьи погибшего (умершего), уведомленным(-ми) о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, уточненного заявления с указанием всех членов семьи;

перечисление Министерством единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего) по решению о назначении единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего), принятому на основании заявлений членов семьи погибшего (умершего), которыми заявитель не был указан в заявлениях в качестве члена семьи погибшего (умершего), в соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты.

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 заявления 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**

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов.

**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 размещаются сведения о государственной услуге, а также формы заявлений 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 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, 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 отделения 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 качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока предоставления результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение специалистами отделения Центра настоящего Регламента.

2.13.2. 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.

2.13.3. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

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

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

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

2.13.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале.

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. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.14.3. 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) подготовка решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги;

4) подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты;

5) выдача заявителю результата государственной услуги;

6) исправления допущенных опечаток и ошибок.

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, и (или) письмом 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, 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 заявление о назначении единовременной денежной выплаты в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление и документы, направленные в отделение Центра по почте, рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения заявления и документов при личном обращении заявителя.

Специалист отделения 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 отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления специалист отделения Центра письменно оформляет отказ в приеме заявления с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления и возвращает заявителю заявление с приложенными копиями документов.

При получении заявления и документов по почте, специалист отделения Центра возвращает по почте документы с письменным объяснением причины 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 течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае поступления заявления и документов по почте 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.

3.3.2. Направление заявления и документов в Центр.

Специалист отделения оформляет проект письма в Центр о направлении электронного образа заявления и приложенных к нему копий документов и заявления(-ий) об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на его выплату (при наличии такого документа(-ов)), и направляет проект письма на подпись руководителю отделения.

Руководитель отделения подписывает проект письма.

Специалист отделения направляет в Центр подписанное руководителем отделения письмо и электронный образ заявления и приложенных к нему копий документов и заявления(-ий) об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на его выплату (при наличии такого документа(-ов)).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления.

В случае осуществления отделением дополнительной проверки представленных заявителями сведений пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления, направления в Центр подписанного руководителем отделения письма и электронный образ заявления и приложенных к нему копий документов и заявления(-ий) об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на его выплату (при наличии такого документа(-ов)), продлевается на пять рабочих дней.

Результат процедуры: письмо, электронный образ заявления и приложенных к нему копий документов и заявления(-ий) об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи погибшего (умершего), имеющего право на его выплату (при наличии такого документа(-ов)), направленные в Центр.

3.4. Принятие решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги.

3.4.1. Должностное лицо Центра, ответственное за подготовку проекта решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, проекта решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо), осуществляет:

проверку наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.8.1 настоящего Регламента;

при наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.8.1 настоящего Регламента, формирует проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Регламенту;

при наличии оснований для возобновления предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацами седьмым, восьмым пункта 2.8.1 настоящего Регламента, оформляет проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

направляет проект решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги на подпись руководителю Центра.

При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацами третьим – пятым вторым пункта 2.8.1 настоящего Регламента, проекты решений о приостановлении по форме согласно приложениям № 7, № 8 к настоящему Регламенту оформляется специалистом отделения и подписывается руководителем отделения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при формировании проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги – в день поступления от отделения либо члена(-ов) семьи погибшего (умершего) письменного уведомления о наличии разногласий;

при оформлении проекта решения о возобновлении предоставления государственной услуги – в день предоставления членом(-ами) семьи погибшего (умершего), которым(-и) письменно сообщалось о наличии разногласий, либо иным(-и) членом(-ами) семьи погибшего (умершего) из числа лиц, определенных пунктом 2 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты, документа, подтверждающего урегулирование разногласий и определения получателя(-ей) единовременной денежной выплаты либо отзыва членом(-ами) семьи погибшего (умершего), которым(-и) письменно сообщалось о наличии разногласий, заявления(-й) о наличии разногласий.

В случае поступления письменного уведомления о наличии разногласий, либо документа, подтверждающего урегулирование разногласий и определения получателя(-ей) единовременной денежной выплаты, либо отзыва заявления(-й) о наличии разногласий по почте в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедуры: проект решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги.

3.4.2. Руководитель Центра подписывает проект решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги.

3.5. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

Основанием для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты является получение Центром от отделения заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.5.1. Должностное лицо осуществляет:

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

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, формирует проект решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, формирует проект решения о назначении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

направляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты на подпись руководителю Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение девяти рабочих дней со дня представления отделением заявления со всеми необходимыми копиями документов и заявлением об отказе от единовременной денежной выплаты в пользу другого члена семьи, имеющего право на его выплату (при наличии такого заявления).

Результат процедуры: проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

3.5.2. Руководитель Центра подписывает проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Должностное лицо уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, либо о решении о приостановлении предоставления государственной услуги в письменной форме по почтовому адресу и направляет в отделение копию решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, решения о приостановлении предоставления государственной услуги, в случае, если решение о приостановлении предоставления государственной услуги принято Центром по основанию, установленному абзацем втором пункта 2.8.1.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, о приостановлении предоставления государственной услуги, направленная в отделение копия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, о приостановлении предоставления государственной услуги.

В случае выдачи результата предоставления государственной услуги лично заявителю, выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, о приостановлении предоставления государственной услуги осуществляется отделением в день обращения заявителя.

3.7. Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в отделение заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок выполняется бесплатно.

3.7.3. Специалист отделения, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в Журнале регистрации обращений граждан по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

оформляет проект сопроводительного письма в Центр с приложением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации отделением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результат процедуры: проект сопроводительного письма, направленный на подпись руководителю отделения.

3.7.4. Руководитель отделения подписывает сопроводительное письмо.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное сопроводительное письмо с приложением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.5. Специалист отделения направляет подписанное руководителем отделения сопроводительное письмо с приложением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Центр.

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

Результат процедуры: направление сопроводительного письма с приложением заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Центр.

3.7.6. Должностное лицо:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в Журнале регистрации заявлений граждан по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту;

проверяет сведения, указанные в заявлении:

переоформляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты на подпись руководителю Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

3.7.7. руководитель Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты и направляет его должностному лицу.

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

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

3.7.8. Должностное лицо направляет заявителю почтовым отправлением переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня завершения предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленное заявителю переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

3.8. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр не осуществляется.

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченного на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема заявлений и 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).

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

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники Центра, должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Центра и его отделений 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 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя отделения Центра подаются руководителю Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство на имя министра.

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 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 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 или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника 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, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (http://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 следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника 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 (сотрудника 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 (сотрудника 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.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

о назначении единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Назначить в соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее – Порядок), единовременную денежную выплату следующим членам семьи погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) | Категория, определенная пунктом 2 Порядка | Размер единовременной денежной выплаты, рублей |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ИТОГО | х |  |

Директор государственного казенного

учреждения «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи) (м.п.)

Лицо, подготовившее проект решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

об отказе в назначении единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отказать в соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции», в назначении единовременной денежной выплаты следующим членам семьи погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего))

|  |
| --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |
|  |
|  |

Основание[[1]](#footnote-1): в соответствии с абзацем \_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 10 Порядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор государственного казенного

учреждения «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи) (м.п.)

Лицо, подготовившее проект решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Причина обраще-ния  (заявле-ние/кон-сульта-ция) | Дата обраще-ния/заяв-ления | Номер заявления | Фамилия, имя, отчество (последние при наличии) и дата рождения заявителя,  степень родства по отношению к погибшему | Адрес регистра-ции заявителя,  телефон | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и дата рождения погибшего (умершего) | Адрес регист-рации погиб-шего (умер-шего) | Работник отделения, приняв-ший заявление, предоста-вивший консульта-цию | Дата напра-вления заявле-ния в Центр | При-меча-ние |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

о приостановлении принятия решения о назначении

единовременной денежной выплаты

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее – Порядок), приостановить принятие решения о назначении единовременной денежной выплаты следующим членам семьи погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего))

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) | Категория, определенная  пунктом 2 Порядка |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Основание: в соответствии с абзацем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 7 Порядка установлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принятие решения о назначении единовременной денежной выплаты будет возобновлено после \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются основания, при представлении которых будет возобновлено принятие решения о

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты в соответствии с Порядком)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при наличии приложения)

Директор государственного казенного

учреждения «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи) (м.п.)

Лицо, подготовившее проект решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

о приостановлении принятия решения о назначении

единовременной денежной выплаты

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее – Порядок), приостановить принятие решения о назначении единовременной денежной выплаты, установленной членам семьи погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего))

в связи с поступлением в соответствии с абзацем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 7 Порядка в отделение № \_\_ Республиканского центра материальной помощи в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный район/городской округ)

письменного уведомления от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о наличии разногласий между отдельными членами семьи по вопросам, связанным с наличием (отсутствием) права на получение единовременной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего) с приложением документа(-ов), определенных указанным пунктом, следующим заявителям:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) | Категория, определенная  пунктом 2 Порядка |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии с абзацем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта 7 Порядка в случае полного урегулирования членами семьи погибшего (умершего) таких разногласий и определения получателя(-ей) единовременной денежной выплаты в установленном законодательством порядке назначение единовременной денежной выплаты возобновляется не позднее дня, следующего за днем предоставления членом(-ами) семьи погибшего (умершего), которым(-и) письменно сообщалось о наличии разногласий, документа, подтверждающего урегулирование разногласий, и определения получателя(-ей) единовременной денежной выплаты, либо отзыва членом (-ами) семьи погибшего (умершего) заявления(-й) о наличии разногласий.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор государственного казенного

учреждения «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи) (м.п.)

Лицо, подготовившее проект решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

о возобновлении принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления(-й) о назначении единовременной денежной выплаты гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество (дата)

(последнее – при наличии))

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (дата)

и приложенных к нему (-им) документов, на основании:

представления гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (дата)

(последнее – при наличии))

документов, подтверждающих устранение оснований, повлекших принятие решения о приостановлении: документа, подтверждающего урегулирование разногласий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается (-ются) наименование (-я) и реквизиты документа (-ов))

и (или) документа, определяющего получателя(-ей) единовременной денежной выплаты в установленном законодательством порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается наименование и реквизиты документа)

либо отзыва заявителем(-ями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

указывается (-ются) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (ей))

которым(-и) письменно сообщалось о наличии разногласий, заявления о наличии разногласий, возобновить принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ФИО погибшего (умершего) гражданина,)

Директор государственного казенного

учреждения «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи) (м.п.)

Лицо, подготовившее проект решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

о приостановлении принятия решения о назначении

единовременной денежной выплаты

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее – Порядок), в связи с поступлением в отделение информации, подтверждающей наличие иного(-ых) члена(-ов) семьи погибшего (умершего), имеющего(-их) право на единовременную денежную выплату, который(-ые) не указан(-ы) членом(-ами) семьи погибшего (умершего) в заявлении(-ях), приостановить принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты в соответствии с абзацем четвертым пункта 8 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» на 20 рабочих дней и уведомить о необходимости в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года подачи уточненного заявления с указанием всех членов семьи следующим членам семьи погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего))

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) | Категория, определенная  пунктом 2 Порядка |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии с пунктом 10 Порядка непредставление в установленный абзацем четвертым пункта 8 настоящего Порядка срок членом(-ами) семьи погибшего (умершего), уведомленным(-ми) о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, уточненного заявления с указанием всех членов семьи является основанием для отказа в назначении единовременной денежной выплаты.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при наличии приложения)

Заведующий отделением № \_\_

Республиканского центра

материальной помощи в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный район/городской округ) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

Форма

Решение

о приостановлении принятия решения о назначении

единовременной денежной выплаты

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с Порядком осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» (далее – Порядок), в связи с поступлением в отделение информации, подтверждающей, наличие разногласий между членами семьи погибшего (умершего), в целях разрешения которых они обратились в судебные органы и о которых не уведомили отделение в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 7 настоящего Порядка, и письменно уведомляет члена(-ов) семьи погибшего (умершего), подавшего(-их) заявление(-я), о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты приостановить принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты в соответствии с абзацем пятым пункта 8 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.04.2022 № 357 «Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты членам семей лиц, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции» до полного урегулирования членами семьи погибшего (умершего) таких разногласий и определения получателя(-ей) единовременной денежной выплаты в установленном законодательством порядке, следующим членам семьи погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего))

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) | Категория, определенная  пунктом 2 Порядка |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при наличии приложения)

В соответствии с пунктом 10 Порядка непредставление в установленный абзацем четвертым пункта 7 настоящего Порядка срок членом(-ами) семьи погибшего (умершего) письменного уведомления о наличии разногласий с приложением документа, подтверждающего наличие (отсутствие) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего), либо копии обращения в судебные органы об оспаривании наличия (отсутствия) права на получение единовременной денежной выплаты у отдельных членов семьи погибшего (умершего), при наличии расхождения в сведениях о составе членов семьи погибшего (умершего), указанных в заявлениях членами семьи погибшего (умершего) как имеющих право на единовременную денежную выплату, является основанием для отказа в назначении единовременной денежной выплаты.

Заведующий отделением № \_\_

Республиканского центра

материальной помощи в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный район/городской округ) (подпись) (расшифровка подписи)

1. указывается абзац пункта 10 Порядка осуществления единовременной денежной выплаты, который является основанием для отказа в назначении единовременной денежной выплаты, и его содержание [↑](#footnote-ref-1)