



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЕВРЕЙСКОЙ  
АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 мая 2026 г.

№ 1307/26

г. Биробиджан

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной  
области по предоставлению государственной услуги «Изготовление и  
установка надгробных памятников умершим участникам Великой  
Отечественной войны, памятники которым не были установлены в  
нарушение законодательства, а также восстановление разрушенных  
надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам  
Великой Отечественной войны»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Изготовление и установка надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства, а также восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны».

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 19.06.2023 № 1574/23 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Изготовление и установка надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства, а также восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель министра

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'Еремеев', written in a cursive style.

К.И. Еремеев

Утвержден приказом  
Министерства социальной  
защиты населения Еврейской  
автономной области от  
22 мая 2026 г. № 1307/26

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной  
области по предоставлению государственной услуги «Изготовление и  
установка надгробных памятников умершим участникам Великой  
Отечественной войны, памятники которым не были установлены в  
нарушение законодательства, а также восстановление разрушенных  
надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам  
Великой Отечественной войны»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Изготовление и установка надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства, а также восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны».

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов; родственники умерших участников Великой Отечественной войны; представители заявителей, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги  
Наименование Услуги**

4. Изготовление и установка надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства, а также восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны.

---

<sup>1</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

5. Услугу предоставляет областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее – Учреждение).

## **Результат предоставления Услуги**

6. При обращении заявителя за изготовлением и установкой надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства, или восстановлением разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об изготовлении и установке надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства;

б) решение об отказе в изготовлении и установке надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства;

в) решение о восстановлении разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны;

г) решение об отказе в восстановлении разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, при личном обращении в Учреждении.

## **Срок предоставления Услуги**

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя при личном обращении в Учреждении;

б) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

9. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Учреждении – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Показатели доступности и качества Услуги**

14. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги отсутствуют.

17. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

19. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимает Учреждение при наличии следующего основания – непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия

22. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

а) отсутствие права на восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны;

б) отсутствие права на изготовление и установку надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства.

23. Основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

24. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления Услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

#### **Профилирование заявителя**

25. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

26. Профилирование осуществляется при личном обращении в Учреждении.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

27. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в Учреждении – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- б) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность.

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

31. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) при личном обращении в Учреждении – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

32. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

а) информационный запрос «Справка, подтверждающая статус умершего ветерана Великой Отечественной войны, в случае обращения заявителя по вопросу восстановления надгробного памятника умершему участнику Великой Отечественной войны», направляемый в Военный комиссариат Еврейской автономной области. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

б) информационный запрос «Справка, подтверждающая право умершего ветерана Великой Отечественной войны на установку надгробного памятника, которому было оплачено изготовление и установка надгробного памятника, но он не был установлен в нарушение законодательства», направляемый в Военный комиссариат Еврейской автономной области. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

в) информационный запрос «Сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния о смерти», направляемый в органы государственной регистрации актов гражданского состояния. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с момента направления информационного запроса.

### **Приостановление предоставления Услуги**

33. Учреждение приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

34. Сотрудник Учреждение уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления.

35. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Учреждение административных действий не осуществляют.

36. Учреждение возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – поступление запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) в течение 20 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

37. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

39. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата посредством почтовой связи;

б) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата при личном обращении в Учреждении.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

40. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: на личном приеме, по телефону, посредством почтовой связи.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Еврейской автономной области  
от 22 мая 2026 г. № 1307/26

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

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные обозначения:

- а) К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- б) Почта - посредством почтовой связи
- в) Учр - при личном обращении в Учреждении
- г) оД - оригинал документа

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1**

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1		родственники умерших участников Великой Отечественной войны	1А
2	Изготовление и установка надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства, или восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны	общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов	2А
3		обратился лично	3А
4		обратился через представителя	4А

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

Таблица 2

№ отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>		
1. 1А-2А	паспорт гражданина Российской Федерации	0Д=>Учр К (п)=>Почта
2. 3А	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	0Д=>Учр К (п)=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>		
3. 1А-2А	свидетельство о смерти	К (п)=>Почта 0Д=>Учр
4. 1А-2А	справка, подтверждающая право умершего ветерана Великой Отечественной войны на установку надгробного памятника, которому было оплачено изготовление и установка надгробного памятника, но он не был установлен в нарушение законодательства	К (п)=>Почта 0Д=>Учр
5. 1А-2А	справка, подтверждающая статус умершего ветерана Великой Отечественной войны	К (п)=>Почта 0Д=>Учр

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

Таблица 3

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>	
непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия	1А-2А
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>	
отсутствие права на восстановление разрушенных надгробных памятников, ранее установленных умершим участникам Великой Отечественной войны	1А-2А
отсутствие права на изготовление и установку надгробных памятников умершим участникам Великой Отечественной войны, памятники которым не были установлены в нарушение законодательства	1А-2А

Приложение № 2  
 к Административному  
 регламенту, утвержденному  
 приказом Министерства  
 социальной защиты населения  
 Еврейской автономной области  
 от 22 мая 2026г. № 1307/26  
 Директору областного  
 государственного бюджетного  
 учреждения «Комплексный центр  
 социального обслуживания  
 Еврейской автономной области»

## Заявление

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_.

Документы принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста

\_\_\_\_\_