

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.06.2026

№ 337

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-36
от 08.06.2026

Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца»

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Мурманской области в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» и постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца» (далее – Административный регламент).

1. Государственному областному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (Юрласова В.В.) обеспечить исполнение Административного регламента.

2. Отделу автоматизации процессов социальной сферы и защиты информации (Ершов В.П.) обеспечить размещение Административного регламента на интернет-сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области официального интернет-портала «Правительство Мурманской области» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Признать утратившим силу приказ 19.05.2021 № 318 «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического труда, Героя труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца».

**Министр труда и социального
развития Мурманской области**



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 09.06.2018 № 337

Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) регулирует порядок предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца» (далее - государственная услуга или компенсация расходов).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются лица из числа членов семьи (родители, супруг (супруга), дети Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы) или иные лица, понесшие расходы:

а) по захоронению умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, включающие в себя получение места для захоронения, подготовку и перевозку тела к месту захоронения, кремирование и погребение; по захоронению с воинскими почестями умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;

б) по сооружению на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, надгробия, установленного Правительством Российской Федерации образца.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться законный представитель или представители вышеуказанных лиц по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством порядке (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и (или) сооружением на его могиле надгробия установленного образца.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (далее - Учреждение), подведомственное Министерству труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) и уполномоченное на предоставление мер

социальной поддержки населению.

2.2.2. Министерство организует, обеспечивает, координирует и контролирует деятельность Учреждения в рамках предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление (отказ в предоставлении) компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы.

- предоставление (отказ в предоставлении) компенсации расходов, лицам, осуществившим изготовление и установку на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы надгробия установленного образца.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению № 5 настоящего Административного регламента;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению № 4 настоящего Административного регламента.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из способов в зависимости от выбора заявителя (представителя):

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (руководителя) Учреждения, посредством Регионального портала электронных услуг Мурманской области (функций) (далее – РПЭУ);

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного заявителю (представителю) посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации Учреждением запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса по день направления заявителю (представителю) одного из результатов,

указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется Учреждением в день их поступления.

2.7.2. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченную организацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, предусмотренные настоящим подразделом, размещены на официальном сайте Министерства, на РПЭУ, а также на ЕПГУ¹.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги, предусмотренные настоящим подразделом, размещены на официальном сайте Министерства, на РПЭУ, а также на ЕПГУ².

¹ После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- 2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 3) Региональный портал электронных услуг Мурманской области (функций)» (РПЭУ);
- 4) иные информационные системы, в т.ч. система электронного документооборота Учреждения (СЭДО);
- 5) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА);
- 6) федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – система досудебного обжалования);
- 7) Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;
- 8) Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- 9) Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения»

2.10.3. Государственная услуга предоставляется в ГОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в части:

- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передачи их в учреждение;
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) учреждения, его должностных лиц и передачи их в Министерство.

МФЦ не уполномочено на принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. Возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в

МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Учреждением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, не предусмотрена.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним физическим лицам.

2.10.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителю двух и более государственных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг, посредством ЕПГУ отсутствует.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения №1 к Административному регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Учреждение уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

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

3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не представляется.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Учреждение;
 - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
 - посредством ЛК в РПЭУ.
-

I. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца»;

б) государственная услуга - государственная услуга «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца»;

в) Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;

г) Учреждение - Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»;

д) заявители – физические лица, понесшие расходы:

- по захоронению умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, включающее в себя получение места для захоронения, подготовку и перевозку тела к месту захоронения, кремирование и погребение;

- по захоронению с воинскими почестями умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;

- по сооружению на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, надгробия, установленного Правительством Российской Федерации образца.

Заявителями могут являться члены семьи (родители, супруг (супруга), дети), умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы или иные лица.

е) представитель заявителя - физическое лицо, представляющее интересы гражданина, понесшего расходы по захоронению умершего

(погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, а также гражданина, понесшего расходы по сооружению на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, надгробия, установленного Правительством Российской Федерации образца;

ё) решение – решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

ж) СЭДО - система электронного документооборота;

з) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

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

к) РПЭУ - Региональный портала электронных услуг Мурманской области (функций);

л) ЕРН - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации».

м) ЕГР ЗАГС – Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

2. Условные обозначения:

а) ЛП МФЦ - личная подача документов в Учреждение через МФЦ;

б) ПП – подача документов в Учреждение почтовым отправлением;

в) РПЭУ - подача документов в Учреждение через РПЭУ;

г) О - оригинал документа;

д) К - копия документа;

е) К(н) - копия документа, заверенная нотариально;

ё) К(э) - копия документа в электронной форме;

ж) З(э) - заявление (запрос) в форме электронного документа;

з) ЛК – личный кабинет.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	
		1. Решение о компенсации расходов по захоронению, включающее в себя получение места для захоронения, подготовку и перевозку тела к месту захоронения, кремирование и погребение; по захоронению с воинскими почестями
Физическое лицо, обратившееся лично	1ФЛ	2ФЛ
Физическое лицо, обратившееся через уполномоченного представителя	1ПЗ	2ПЗ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

Таблица №2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1ФЛ -2ПЗ	Заявление	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, 1 экз.; О, 1 экз.; З(э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1ФЛ –2ПЗ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, 1 экз.; К(н), 1 экз. К(э), 1 экз.	В МФЦ оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю. При подаче документов по почте предоставляются копии документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. При подаче на РПЭУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
3	1 ПЗ - 2ПЗ	Доверенность (нотариальная), подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, 1 экз. К (н), 1 экз. К(э), 1 экз.	В МФЦ оригинал документа после проверки и сканирования возвращается представителю заявителя. При подаче документов по почте предоставляются копии документов, заверенные в соответствии с требованиями

					законодательства Российской Федерации.
4	1ФЛ - 1ПЗ	Документы, подтверждающие факт понесенных расходов на захоронение (в том числе предоставление места для захоронения, подготовку и перевозку тела к месту захоронения, кремирование, погребение, воинские почести);	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, 1 экз.; О, К (н), 1 экз.; К(э), 1 экз.	В МФЦ оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю. При подаче документов по почте предоставляется оригинал или копии документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.
5	2ФЛ-2ПЗ	Документы, подтверждающие факт понесенных расходов на изготовление и установку надгробия с указанием параметров надгробия	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, 1 экз.; О, К (н), 1 экз.; К(э), 1 экз.	В МФЦ оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю. При подаче документов по почте предоставляется оригинал или копии документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	1ФЛ -2ПЗ	Документ, удостоверяющий статус Героя Советского Союза либо Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э)	Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/запрос в Военный комиссариат Мурманской области, кадровую службу Северного флота и т.д. Требования к формату электронного документа

		Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы			указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. При подаче документов по почте предоставляются копии документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
2	1ФЛ -2ПЗ	Сведения, подтверждающие факт смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы (свидетельств о смерти и других)	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, К, 1 экз.; К, 1 экз.; К(э)	Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти, св-во о смерти и др.). При подаче документов по почте предоставляются копии документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.
3	2ФЛ-2ПЗ	Справка военного комиссариата Мурманской области, содержащую сведения о том, что надгробие на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы за счет средств Министерства обороны Российской Федерации не устанавливалось	ЛП МФЦ ПП РПЭУ	О, 1 экз.; О, 1 экз.; К(э)	Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/запрос в Военный комиссариат Мурманской области. При подаче документов по почте предоставляются копии документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

Таблица №3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов	1ФЛ -2ПЗ
2	Предоставление неполного пакета (комплекта) документов	1ФЛ -2ПЗ
3	Заявитель не относится к категориям граждан, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	1ФЛ -2ПЗ

Приложение № 2
к Административному регламенту

(наименование государственного областного казенного учреждения – центр социальной поддержки населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического труда, Героя труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца»

От

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства)

(телефон, электронный адрес)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
СНИЛС			

2. Представитель гражданина

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства)

(телефон, электронный адрес)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Срок действия	

Прошу произвести выплату компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца (нужное подчеркнуть):

(указать ФИО погибшего (умершего))

3. К заявлению прилагаю:

Перечень документов	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Прошу перечислять денежные средства на счет № _____,
открытый в _____ .

Сообщаемые мной сведения подтверждаю документами.
О принятом решении по предоставлению государственной услуги прошу сообщить по телефону или по электронной почте (указывается в случае необходимости):

(телефон, адрес электронной почты)

Дата подачи заявления			Подпись
Данные, указанные в заявлении, проверены, соответствуют представленным документам		Подпись специалиста, принявшего заявление	

Приложение к заявлению

 Наименование (Ф.И.О.) оператора

 адрес оператора

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью возмещения расходов, в том числе получение (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене на основании Договоров (Соглашений).

Дата рождения: _____
 (число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование, серия и номер

 документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

« ____ » _____ 20__ г.

 (Ф.И.О.)

 (подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____ принял.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста, принявшего документы	Расшифровка подписи

Требования к формату электронного документа

Формирование электронного образа документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее - электронный документ, скан-копия) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме (скан-копии), направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых в один файл нескольких документов;
- 5) sig - для открепленной УКЭП.

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий объем файлов (заявления и приложений) при направлении посредством официальной электронной почты Министерства не должен превышать 25 Мб.

Приложение № 4
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

_____ (наименование Учреждения)

Решение от _____ № _____

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.1994 № 217 «О порядке изготовления и сооружения надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2006 № 740 «О надгробии, сооружаемом на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Мурманской области от 11.05.2007 № 221-ПП «О реализации мер социальной поддержки Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца», на основании личного заявления от _____ (дата)

_____,
(ФИО заявителя)

проживающей (го) по адресу:

(почтовый адрес места жительства (пребывания))

в выплате компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца

ОТКАЗАТЬ в связи с

(причина отказа)

Основание:

(основание отказа)

Должностное лицо Учреждения,
ответственное за подготовку проекта решения _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Должностное лицо Учреждения,
ответственное за экспертизу документов _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование Учреждения)
Решение от _____ № _____

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.1994 № 217 «О порядке изготовления и сооружения надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2006 № 740 «О надгробии, сооружаемом на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Мурманской области от 11.05.2007 № 221-ПП «О реализации мер социальной поддержки Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца», на основании личного заявления от _____

(дата)

Назначить _____,
(ФИО получателя ежемесячной денежной выплаты)

проживающей (ему) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства (пребывания))

Выплату компенсации расходов, связанных с захоронением умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца в размере: _____ руб. за _____

(указывается за вид компенсации и ФИО погибшего (умершего))

Компенсацию зачислить:

на счет № _____

в кредитной организации _____

Руководитель Учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение может быть обжаловано в Министерство труда и социального развития Мурманской области либо в судебном порядке.

Руководитель Учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Должностное лицо Учреждения,
ответственное за подготовку проекта решения _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Должностное лицо Учреждения,
ответственное за экспертизу документов _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
