Приложение № 31

 к приказу Министерства социальной

защиты, труда и занятости

Республики Карелия

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Министерство социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000010000047830 |
| 3 | Полное наименование услуги | Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца |
| 4 | Краткое наименование услуги | Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РК от 24.09.2013 № 1973 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы и/или сооружением на его могиле надгробия установленного образца"  |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы |
|  |  | 2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг |
|  |  | региональный портал государственных услуг |
|  |  | официальный сайт органа  |
|  |  | электронные опросы, форумы и анкетирование  |
|  |  | Терминальное устройство в МФЦ |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по местужительства (местунахождения юр. лица) | при подаче заявленияне по местужительства (по местуобращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБКдля взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца |
| в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов | --- |  | непредставление гражданином документов;- представление гражданином недостоверных сведений | нет | - | нет | - | - | обращение в центр социальной работы города (района) (далее – Центр), МФЦ; портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь | в Центре, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Центра |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителясоответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление«подуслуги»представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца  |
|  | члены семьи (родители, супруг (супруга) или дети Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы) или иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить захоронение умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, включающее в себя получение места для захоронения, подготовку и перевозку тела к месту захоронения, кремирование и погребение; оплатить расходы по сооружению на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы надгробия установленного Правительством Российской Федерации образца.  | - документ, удостоверяющий личность; - копию документа, удостоверяющего статус умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;- копию свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;- реквизиты лицевого счета гражданина, на который будет осуществляться перечисление средств на возмещение расходов, связанных с погребением Героя. | тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен | имеется возможность подачи заявления на предоставление "подуслуги" череззаконного представителя заявителя или доверенное лицо | законные представители заявителя  |  доверенность  | тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен  |

Раздел 4. «Документы, представляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы |
|  | Заявление | заявление о возмещении расходов  | оригинал1 экземпляр(сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело) | нет | заявление о назначении единовременного пособия при рождении ребенка поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность | копия 1 экземпляр(установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ должен быть:- оформлен на едином (или установленном бланке) на территории РФ на русском языке;- действителен на срок обращения за предоставлением услуги;- не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;- не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие право на получение услуги | - копию документа, удостоверяющего статус умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;- копию свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;- реквизиты лицевого счета гражданина, на который будет осуществляться перечисление средств на возмещение расходов, связанных с погребением Героя. | копия1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | - |
|  | Документы, подтверждающие право на получение услуги | - платежные документы, подтверждающие расходы на захоронение (в том числе получение места для захоронения, подготовку и перевозку тела к месту захоронения, кремирование, погребение) | копия1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | - |
|  | Документ, подтверждающий полномочия представителя | доверенность | копия1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо  | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | **-** |
| 2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца  |
|  | Заявление | заявление о возмещении расходов  | оригинал1 экземпляр(сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело) | нет | заявление о назначении единовременного пособия при рождении ребенка поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи | Приложение к технологической схеме | Приложение к технологической схеме |
|  | Документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность | копия 1 экземпляр(установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ должен быть:- оформлен на едином (или установленном бланке) на территории РФ на русском языке;- действителен на срок обращения за предоставлением услуги;- не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;- не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие право на получение услуги | - копию документа, удостоверяющего статус умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;- копию свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы;- реквизиты лицевого счета гражданина, на который будет осуществляться перечисление средств на возмещение расходов, связанных с погребением Героя. | копия1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | - |
|  | Документы, подтверждающие право на получение услуги | - документы о произведенных расходах на изготовление и установку надгробия с указанием параметров надгробия | копия1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | - |
|  | Документ, подтверждающий полномочия представителя | доверенность | копия1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо  | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | **-** |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименованиеоргана (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименованиеоргана (организации),в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронногосервиса/ наименование вида сведений | Срокосуществления межведомственного информационноговзаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы |
| 2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца  |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,являющегося (ихс я) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы |
| 2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца  |
| 1 | Решение о возмещении расходов  | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа.  | положительный | Уведомление о принятом решении, ГИС "Адресная социальная помощь" | *-* | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Единого портала, в личном кабинете регионального портала - в виде электронного документа | - | - |
| 2 | Решение об отказе в возмещении расходов  | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа | отрицательный | письмо о принятом решении  | - | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Единого портала, в личном кабинете регионального портала - в виде электронного документа | - | - |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы |
| 2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца  |
| Наименование административной процедуры 1. Принятие документов |
|  | Проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения документов и соответствия сведений, содержащихся в документах | специалист проверяет право заявителя на получение ГУ, документ, удостоверяющий личность; при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;- проверяет наличие всех необходимых документов;- при личном приеме подготавливает копии представленных документов и выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью; возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю;- при поступлении заявления и документов, посредством почтовой связи, в течение пяти дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи.- при получении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая региональный портал либо Единый портал, регистрирует заявление и не позднее следующего рабочего дня направляет заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению;при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Центры согласно соглашению о взаимодействии | заявление, поступившее в Центр, в том числе заявление, принятое через многофункциональный центр, регистрируется в день поступления.  | специалист Центра, специалист МФЦ | бланки заявлений, доступ к АИС "Адресная социальная помощь", доступ к Единому порталу, региональному порталу, компьютер, сканер, принтер | - |
| Наименование административной процедуры 2. Принятие решения о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов  |
|  |  Проверка права и принятие решения о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов  | при наличии у заявителя права на возмещении расходов принимается решение о возмещении расходов и направляется уведомление о принятом решении;- при наличии оснований для отказа принимается решение об отказе в возмещении расходов;- решение подписывается руководителем Центра. | решение о ежемесячной денежной компенсации не позднее 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления и документов, в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  | специалист Центра  | бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, АИС "Адресная социальная помощь"к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи  | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачизапроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении«подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Возмещение расходов, связанных с захоронением (в том числе получением места для захоронения, подготовкой и перевозкой тела к месту захоронения, кремированием, погребением) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы2. Возмещение расходов, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия установленного образца  |
| Сайт Министерства,Портал государственных услуг и Единый портал государственных услуг;по электронной почте | электронная запись осуществляется:- на сайте Министерства,  - на сайте МФЦ;- через личный кабинет Портала государственных услуг  | запрос формируется на Портале государственных услуг. К запросу прилагаются отсканированные оригиналы документов, подписанные в электронной подписью в соответствии с законодательство Российской Федерации (требуется представление заявителем документов на бумажном носителе) | с использованием Портала государственных услуг в автоматизированном режиме | предоставляется бесплатно | по электронной почте;через личный кабинет Портала государственных услуг  | с использованием сайта Министерства по электронной почте, факсимильной связи,на Едином портале государственных услуг, через личный кабинет Портала государственных услуг  |