

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от 22.07.2026 № 514

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ КОМПЕНСАЦИОННОЙ
ВЫПЛАТЫ УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ
И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В СВЯЗИ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ
ВНУТРИДОМОВОГО ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты участникам специальной военной операции и членам их семей в связи с приобретением внутридомового газового оборудования».

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица (далее – заявители, участники СВО), относящиеся к следующим категориям:

2.1. лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в специальной военной операции;

2.2. лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация);

2.3. лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной

Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее - боевые действия);

2.4. члены семей лиц, названных в подпунктах 2.1-2.3 настоящего административного регламента, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач.

Членами семьи признаются:

2.5. супруг (супруга);

2.6. дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах 2.1-2.3 настоящего административного регламента, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации;

2.7. дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

2.8. дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

2.9. родители, проживающие совместно с лицами, названными в подпунктах 2.1-2.3 настоящего административного регламента, либо проживавшие совместно с этими лицами на дату их гибели (смерти);

2.10. лица, находящиеся на иждивении лиц, названных в подпунктах 2.1-2.3 настоящего административного регламента, либо находившиеся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти).

3. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с уполномоченным органом обладают представители заявителя (далее – представители заявителя):

- действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

- законные представители несовершеннолетнего ребенка либо законные представители совершеннолетнего недееспособного члена семьи участника специальной военной операции.

Несовершеннолетний ребенок в случае объявления его в установленном законодательством Российской Федерации порядке полностью дееспособным

(эмансипированным) вправе подать заявление самостоятельно (без участия законного представителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной 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)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Предоставление единовременной компенсационной выплаты участникам специальной военной операции и членам их семей в связи с приобретением внутридомового газового оборудования (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) уведомление о выплате денежной компенсации;
 - 2) уведомление об отказе в выплате денежной компенсации.
8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:
- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
 - в личном кабинете ЕПГУ;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления запроса в уполномоченный орган – при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ.

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных

объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- ЕСИА;
- ПГС 3.0;
- СМЭВ;
- ЕРН;
- Витрина данных Минобороны.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично не предусмотрено.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющееся заявителем не предусмотрен.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ и предусматривающего оказание данной услуги.

22. МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не принимает.

23. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, возможны в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о форме заявления приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных через ЕПГУ;
- отказ представителя заявителя предъявить оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность, подтверждающую полномочия действовать от имени заявителя.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;
- заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента;
- наличие принятого решения о предоставлении заявителю компенсации в связи с возмещением расходов на газификацию другого домовладения, собственником которого он является (являлся);
- наличие принятого решения о предоставлении компенсации другому собственнику домовладения, в отношении которого заявителем подано заявление;
- непредставление документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной 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

муниципальной услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

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

Профилирование заявителя

32. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- посредством ЕПГУ;
- при обращении заявителя через МФЦ.

33. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Состав заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

35. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

- а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;
- б) при обращении посредством ЕПГУ - установление личности заявителя

осуществляется посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА;

в) при обращении заявителя через МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

37. Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

38. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

1) Министерство внутренних дел РФ: предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное);

2) Министерство внутренних дел РФ: сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

3) Министерство внутренних дел РФ: передача паспортного досье по установочным данным;

4) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: прием обращений в ФГИС ЕГРН;

5) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении, предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства, предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака, о расторжении брака, предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;

6) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти;

7) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: выписка сведений об инвалиде.

40. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ:

1) Министерство обороны РФ: документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории (удостоверение, свидетельство, справки);

2) Министерство обороны РФ: сведения, подтверждающие факт гибели (смерти) участника СВО вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в связи с участием в специальной военной операции;

3) Органы местного самоуправления: документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемом гражданином (договор социального найма);

4) Образовательные учреждения: справка об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

5) Органы опеки и попечительства: документы, подтверждающие установление опеки (попечительства).

Получение сведений о документе, удостоверяющего личность физического лица, сведений о регистрационном учете гражданина Российской Федерации, сведений о физических лицах, являющихся родителями физического лица, супругом (супругой) физического лица, ребенком (детьми) физического лица, осуществляется из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации в порядке, установленном Правилами предоставления сведений из ЕРН, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 3 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется

способом, определенным заявителем в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;

- в форме электронного документа в личном кабинете при подаче заявления посредством ЕПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю или представителю заявителя в день принятия решения.

44. Предоставление в МФЦ результата муниципальной услуги возможно по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- а) в личном кабинете ЕПГУ;

- б) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной
компенсационной выплаты участникам
специальной военной операции
и членам их семей в связи
с приобретением внутридомового
газового оборудования»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты участникам специальной военной операции и членам их семей в связи с приобретением внутридомового газового оборудования»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) РПГУ – Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

4) ПГС 3.0. - Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

5) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

6) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

7) ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

8) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

МО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги лично;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области;

ЕПГУ - документы подаются через ЕПГУ;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

Кз(д) - копия документа, заверенная в установленном порядке;

О(э) - документ представляется в электронной форме, подписанный простой электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, или усиленной квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

Д(1) – документы предоставляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Участник СВО	A1	Уведомление о выплате денежной компенсации
2.	Члены семьи участника СВО	A2	
3.	Представитель участника СВО, действующий на основании доверенности	B1	
4.	Представитель члена семьи участника СВО, действующий на основании доверенности	B2	
5.	Законный представитель члена семьи участника СВО	B3	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги				
№	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Иные необходимые требования
РАЗДЕЛ 1. Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно				
1.	Заявление на предоставление компенсационной выплаты по форме, установленной приложением № 2	ЕПГУ-О(э)	A1- A2;	Д(1),
		МО-О; МФЦ-О	A1- A2; Б1-Б3	
2.	Договор поставки газа, заключенный с газораспределительной организацией	ЕПГУ – О(э)	A1- A2;	Д(1)
		МО, МФЦ- О или Кз(д)	A1- A2; Б1-Б3	
3.	Акт о подключении (техническом присоединении) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сети газораспределения	ЕПГУ – О(э)	A1- A2;	Д(1)
		МО, МФЦ- О или Кз(д)	A1- A2; Б1-Б3	
4.	Платежные документы, подтверждающие оплату приобретения	ЕПГУ – О(э)	A1- A2	Д(1)

	внутридомового газового оборудования (отопительного котла, отопительного конвектора, а также приборов учета газа, безопасности, сингализации) (чек контрольно- кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату; чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель, - в случае оплаты банковской картой; справка кредитного учреждения, в котором заявителю открыт счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, подтверждающая проведение операции по оплате - в случае оплаты через онлайн приложение	МО, МФЦ- О или Кз(д)	A1- A2; B1-B3	
--	--	---------------------------------	--------------------------	--

	кредитной организации)			
5.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А1-А2; Б1-Б3	Д(1) Предъявляется при личном обращении для сверки данных, указанных в заявлении и идентификации личности заявителя (представителя заявителя), в уполномоченный орган не передается

	Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации)			
6.	Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости (- договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды; акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения; свидетельства о праве на наследство	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А1-А2; Б1-Б3	Д(1) Предоставляются в случае, если право на объект недвижимости, находящийся в собственности заявителя, не зарегистрировано в ЕГРН

	(свидетельство о праве на наследство по завещанию; свидетельство о праве на наследство по закону); акт о передаче жилого помещения в собственность)			
7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность)	МО, МФЦ- О или Кз(д)	Б1-Б2	Д(1)
8.	Документы, подтверждающие родство заявителя с участником специальной военной операции, выданные компетентными органами иностранного государства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени)	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1) В случае государственной регистрации актов гражданского состояния заявителя и участника СВО компетентными органами иностранного государства, для подтверждения родства заявителя и участника СВО
9.	Решение суда, подтверждающее	МО, МФЦ- Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1)

	факт нахождения на иждивении участника СВО			В случае подачи заявления лица, находящегося на иждивении участника СВО либо находившегося на иждивении участника СВО на дату его гибели (смерти)
РАЗДЕЛ 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории (удостоверение, свидетельство, справки)	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А1-А2; Б1-Б3	Д(1)
2.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания заявителя на территории муниципального образования	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А1-А2; Б1-Б3	Д(1)

3.	Документ, подтверждающий совместное проживание с участником СВО на момент его гибели (смерти)	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д(1) Предоставляется в случае, если заявителем является родитель погибшего (умершего) участника СВО
4.	Договор социального найма	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А1-А2; Б1-Б3	Д(1) Предоставляется в случае, если объект недвижимости находится в муниципальной собственности
5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности на объект недвижимости	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А1-А2; Б1-Б3	Д(1) Предоставляется в случае, если объект недвижимости находится в собственности заявителя и его право зарегистрировано в ЕГРН
6.	Документы, подтверждающие родство заявителя с участником СВО (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства,	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1) В случае государственной регистрации актов гражданского состояния заявителя и участника СВО компетентными органами Российской Федерации, для подтверждения родства

	свидетельство о перемене имени)			заявителя и участника СВО
7.	Свидетельство о смерти участника СВО	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1) В случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника СВО заявителя и участника СВО
8	Справка об инвалидности	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1) В случае, если заявителем является ребенок участника СВО старше 18 лет, ставший инвалидом до достижения им возраста 18 лет
9.	Справка об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1) В случае, если заявителем является ребенок участника СВО в возрасте с 18 до 23 лет, обучающийся по очной форме обучения
10 .	Сведения, подтверждающие факт гибели (смерти) участника СВО вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания,	МО, МФЦ- О или Кз(д)	А2; Б2-Б3	Д (1) В случае, если заявителем является член семьи погибшего (умершего) участника СВО

	полученных им в связи с участием в специальной военной операции			
11.	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства)	МО, МФЦ- О или Кз(д)	БЗ	Д (1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность	А1 - А2; Б1 – Б3
2.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А1 - А2; Б1 – Б3
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных через ЕПГУ	А1 - А2; Б1 – Б3
4.	Отказ представителя заявителя предъявить оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность,	Б1 – Б3

	подтверждающую полномочия действовать от имени заявителя	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Предоставление документов, содержащих недостоверные сведения	A1 - A2; B1 – B3
2.	Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента	A1 - A2; B1 – B3
3.	Наличие принятого решения о предоставлении заявителю компенсации в связи с возмещением расходов на газификацию другого домовладения, собственником которого он является (являлся)	A1 - A2; B1 – B3
4.	Наличие принятого решения о предоставлении компенсации другому собственнику домовладения, в отношении которого заявителем подано заявление	A1 - A2; B1 – B3
5.	Непредставление документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно	A1 - A2; B1 – B3

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	A1 - A2; B1 – B3	форма № 1	ЕПГУ, МО, МФЦ

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Таблица № 5

№ пп	Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
3.	Заявление и документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
4.	Заявление и документы подаются через ЕПГУ

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной
компенсационной выплаты участникам
специальной военной операции
и членам их семей в связи
с приобретением внутридомового
газового оборудования»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной компенсационной выплаты
отдельным категориям граждан в связи с приобретением внутридомового
газового оборудования

Прошу предоставить компенсационную выплату, связанную с
возмещением расходов по приобретению внутридомового газового
оборудования для домовладения/ квартиры.

Адрес установки внутридомового газового оборудования (кадастровый
номер _____ объекта):

**1. <1> Прошу предоставить единовременную компенсационную выплату (далее
- ЕКВ) как лицу, относящемуся к (выбрать нужную категорию и сделать отметку в
соответствующем квадрате):**

☐

Участник специальной военной операции и члены их семей

☐

Член семьи участника специальной военной операции

☐

Представитель участника специальной военной операции, действующий на
основании доверенности

☐

Представитель члена семьи участника специальной военной операции,
действующий на основании доверенности

☐

Законный представитель члена семьи участника специальной военной
операции

2. <1> Сведения о заявителе:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Пол

СНИЛС

Гражданство

Адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Адрес регистрации по месту пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Адрес фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя <3>:

Вид документа	<3>
Серия и номер документа	<3>
Наименование органа, выдавшего документ	<3>
Дата выдачи	<3>
Код подразделения, выдавшего документ	<3>

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

3. Сведения об участнике специальной военной операции (заполняется в случае, если заявителем является член семьи участника специальной военной операции) :

Фамилия	<1>
Имя	<1>
Отчество (при наличии)	<1>
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<1>
Степень родства	<1>

4. Сведения о представителе заявителя (заполняются при обращении представителя заявителя):

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя:

Вид документа	
Серия и номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Дата выдачи	
Код подразделения, выдавшего документ	

Сведения о документе, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя:

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Срок действия полномочий	

5. <1> Прошу ЕКВ перечислить (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

--

на банковский счет, открытый в российской кредитной организации (в случае, если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты "МИР", предоставляются сведения о номере карты национальной платежной системы "МИР")

Номер банковского счета

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

ИНН кредитной организации

Номер карты

6. <2> К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
и т.д.	

<1> Поле обязательно для заполнения.

<2> Поле необязательно для заполнения.

<3> В случае, если заявителем является несовершеннолетний ребенок в возрасте до 14 лет, то указываются реквизиты свидетельства о рождении.