



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

г. Оха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной компенсационной выплаты участникам специальной военной операции и членам их семей в связи с приобретением внутридомового газового оборудования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2025 № 373 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Охинского муниципального округа от 10.02.2026 № 77 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Охинского муниципального округа.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от _____ № _____

**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» для участников специальной военной операции (далее – СВО) и членов их семей.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица - участники СВО и члены их семей (далее – заявители). Членами семьи участника СВО, имеющими право на льготы и выплаты, являются официально зарегистрированные супруги, несовершеннолетние дети, дети до 23 лет (очная форма обучения) или дети-инвалиды, а также родители.

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**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) решение о предоставлении единовременной компенсационной выплаты участникам специальной военной операции и членам их семей в связи с приобретением внутридомового газового оборудования;

2) уведомление о выплате денежной компенсации.

Формой решения о предоставлении единовременной компенсационной выплаты участникам специальной военной операции и членам их семей в связи с приобретением внутридомового газового оборудования является распоряжение администрации Охинского муниципального округа.

2) уведомление об отказе в выплате денежной компенсации с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

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 участникам СВО и членам их семей, исчисляемый с даты регистрации заявления и документов и (или) информации, составляет не более 5 рабочих дней.

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. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

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;
- 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 являющемуся 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. Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ отсутствует.

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 не является (являлся);
- наличие принятого решения о предоставлении компенсации другому собственнику домовладения, в отношении которого заявителем подано заявление;
- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

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. Способами 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.

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: сведения, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции;

2) Органы местного самоуправления: документы, подтверждающие право

пользования жилым помещением, занимаемом гражданином (договор социального найма).

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) 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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

Д(УКЭП) – предоставляется доверенность, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) её, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

Д(1) – документы предоставляются в одном экземпляре;

Д(с) – скан-копия документа;

Кз(д) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Участник СВО	А1
1.1	Члены семьи участника СВО	А2
2.	Представитель участника СВО, действующий на основании доверенности	Б1
2.1	Представитель члена семьи участника СВО, действующий на основании доверенности	Б2

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	Способы подачи документов, требования к	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Иные необходимые требования

	для предоставления муниципальной услуги	представлены документы		
РАЗДЕЛ 1. Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) самостоятельно				
1.	Заявление на предоставление компенсационной выплаты по форме, установленной приложением № 2	ЕПГУ - О(э); МО - О; МФЦ - О	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1),
2.	Договор поставки газа, заключенный с газораспределительной организацией	ЕПГУ – Д(с); МО, МФЦ - О или Кз(д)	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1)
3.	Акт о подключении (техническом присоединении) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сети газораспределения	ЕПГУ – Д(с); МО, МФЦ - О или Кз(д)	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1)
4.	Платежные документы, подтверждающие оплату приобретения внутридомового газового оборудования (отопительного котла, отопительного конвектора, а так же приборов учета газа, безопасности, сигнализации)	ЕПГУ – Д(с); МО, МФЦ - О или Кз(д)	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1)
5.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение	МО - О, Кз(д); МФЦ - О, Кз(д)	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1) Предъявляется для идентификации и сверки

	личности, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство, разрешение на временное проживание)			данных в заявлении
6.	Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости (договор купли-продажи, дарения, свидетельство о праве на наследование, решение суда)	ЕПГУ – Д(с); МО - О, Кз(д); МФЦ - О, Кз(д)	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1) В случае если объект собственности не зарегистрирован в ЕРГН
7.	Реквизиты решения суда об усыновлении (дата принятия, номер производства по делу) (Сведения заполняются, если участник СВО (ветеран боевых действий) является усыновителем заявителя, в свидетельстве о рождении которого он не указан в качестве родителя)	ЕПГУ – Д(с); МО - О, Кз(д); МФЦ - О, Кз(д)	А1 - А2; Б1 - Б2	Д(1)
8.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность)	ЕПГУ – Д(с); МО - О, Кз(д); МФЦ - О, Кз(д)	Б1 - Б2	Д(УКЭП) Д(1)

РАЗДЕЛ 2. Сведения, получаемых посредством межведомственного электронного взаимодействия , и соответствующие им документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно				
1.	Документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории (участник СВО)	МФЦ - О, Кз(д); МО - О, Кз(д)	A1 - A2; B1 - B2	Д(1)
2.	Документ, подтверждающий место регистрации заявителя на территории муниципального округа (паспорт, место регистрации)	МФЦ - О, Кз(д); МО - О, Д(с)	A1 - A2; B1 - B2	Д(1)
3.	Договор социального найма (муниципальная собственность)	МФЦ - О, Кз(д); МО - О, Д(с)	A1 - A2; B1 - B2	Д(1)
4.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие право собственности на объект недвижимости	МФЦ - О, Кз(д); МО - О, Д(с)	A1 - A2; B1 - B2	Д(1) в собственности в егрн

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	A1 - A2; B1 - B2
2.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	A1 - A2; B1 - B2
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	A1 - A2; B1 - B2
4.	Отказ представителя заявителя предъявить оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность, подтверждающую полномочия действовать от имени заявителя	B1 - B2
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 - B2
2.	Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента	A1 - A2; B1 - B2
3.	Наличие принятого решения о предоставлении заявителю компенсации в связи с возмещением расходов на газификацию другого домовладения, собственником которого он не является (являлся)	A1 - A2; B1 - B2
4.	Наличие принятого решения о предоставлении	A1 - A2;

	компенсации другому собственнику домовладения, в отношении которого заявителем подано заявление	Б1 - Б2
5.	Отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке	А1 - А2; Б1 - Б2

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

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	А1 - А2; Б1 - Б2	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 участникам
специальной военной операции в связи с приобретением внутридомового
газового оборудования**

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

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

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 (*подчеркнуть
нужное*) (почтовый индекс, наименование региона, района,
города, иного населенного пункта, улицы, номера дома,
корпуса, квартиры)

Адрес регистрации по месту пребывания (*подчеркнуть
нужное*) (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) <3>

Вступившее в законную силу решения суда, подтверждающее
факт проживания заявителя на территории Сахалинской
области <Иное>

<1> Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

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

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной
почты)

3. <3> Сведения о представителе заявителя:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

<3> Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя:

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

<3> Сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

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

4. <1> Прошу ЕКВ перечислить (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

<input type="checkbox"/>	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

5. Ознакомлен(а), что сведения о ходе предоставления услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый

портал) вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги, а также следующими способами:

- при указании в заявлении электронной почты - на адрес электронной почты.

6. Проинформирован(а) о способах предоставления результата услуги:

- в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- в уполномоченном органе _____.

7. <2> Согласен(а) на участие в опросе о качестве предоставления муниципальной услуги (выбрать один из вариантов, сделав отметку в соответствующем квадрате)

<input type="checkbox"/>	- Да
<input type="checkbox"/>	- Нет

8. <2> К заявлению прилагаю документы:

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

9. <1> Достоверность сведений, указанных в заявлении, а также ознакомление с Порядком предоставления единовременной компенсационной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим на территории Сахалинской области, подтверждаю:

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<1> Поле обязательно для заполнения.

<2> Поле необязательно для заполнения.

<3> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

<Иное> Заполняется в случае, если факт проживания подтверждается решением суда.