



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

16 июля 2026 г.

г.Ставрополь

№ 210

Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

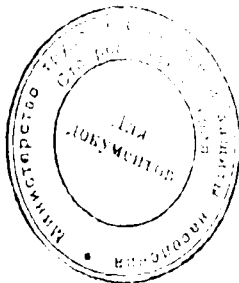
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Чижик Е.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

от 16 июля 2026 г. № 210

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции».

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется участникам специальной военной операции, проживающим в жилом доме (части жилого дома) с печным отоплением, расположенном на территории Ставропольского края.

От имени заявителя может обратиться его доверенное лицо.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре услуг и на Едином портале

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в Федеральном реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о назначении компенсации за твердое топливо;
- 2) решение об отказе в назначении компенсации за твердое топливо.

7. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является:

- 1) уведомление о назначении компенсации за твердое топливо;
- 2) уведомление об отказе в назначении компенсации за твердое топливо с указанием причины отказа.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в форме документа на бумажном носителе в МФЦ, посредством почтовой связи или электронной почты, или в электронной форме в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления (запроса) в министерстве, независимо от категории (признаков) заявителя составляет:

- 16 рабочих дней – при обращении заявителя лично в министерство;
- 17 рабочих дней – при обращении заявителя лично в МФЦ;
- 16 рабочих дней – при обращении заявителя посредством Единого портала;
- 16 рабочих дней – при обращении заявителя в министерство посредством почты.

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

11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и
при получении результата предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления (запроса)

13. В случае подачи в министерство заявления (запроса) и документов: лично – заявление (запрос) регистрируется министерством в день его подачи заявителем;

почтой – заявление (запрос) регистрируется министерством в день его поступления в министерство;

посредством Единого портала – заявление (запрос) регистрируется министерством в день его поступления в министерство;

посредством МФЦ – заявление (запрос) регистрируется министерством в день его поступления в министерство.

Заявление (запрос), поданное в МФЦ, регистрируется в день его представления в МФЦ.

14. Если заявление (запрос), направленное почтой или посредством Единого портала, получено после окончания рабочего времени министерства, то днем его получения считается следующий рабочий день. Если заявление (запрос) получены министерством в выходной или праздничный день, то днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на:

1) официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: www.minsoc26.ru;

2) Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на:

- 1) официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: www.minsoc26.ru;
- 2) Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления государственных
услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг
в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

- 1) Федеральный реестр услуг;
- 2) Единый портал;
- 3) СМЭВ;
- 4) ГИС ЕЦП;
- 5) АС «АСП»;
- 6) ГИС МФЦ;
- 7) ЕГР ЗАГС;
- 8) ЕРН;
- 9) ВИС МВД России;
- 10) ЕГРН;
- 11) ВИС Минобороны России.

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

20. Порядок предоставления результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки его предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не преду-

смотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

21. В предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ в случае, если между министерством и государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена в перечне к такому соглашению.

Отказ МФЦ в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

При личном обращении заявителя в МФЦ работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

В случае, если заявление (запрос) не соответствует форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, а также если заявитель обращается без заявления (запроса), работник МФЦ самостоятельно формирует заявление (запрос) в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление (запрос) в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 1 экземпляре и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронной форме» на указанный заявителем адрес электронной почты направляется электронный образ расписки в получении заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, без выдачи расписки в форме документа на бумажном носителе.

22. При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление (запрос), составленное МФЦ на основании заявления (запроса) о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ, скреплено печатью МФЦ.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муни-

ципальных услуг», а также представляет информацию о сведениях, документах, которые у него отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных, указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление (запрос), составленное на основании комплексного запроса, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

23. Передача работником МФЦ заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых у заявителя, в министерство осуществляется в электронной форме в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема в МФЦ.

При подаче заявления (запроса) в МФЦ министерство не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении (отказе в назначении) компенсации за твердое топливо обеспечивает передачу в МФЦ соответствующего уведомления в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного МФЦ, и подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ министерством по результатам предоставления государственной услуги.

24. Подача заявления (запроса) осуществляется в любом МФЦ на территории Ставропольского края по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ, принявшем заявление (запрос).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению посредством межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту.

Форма заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

26. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

27. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) представление не в полном объеме и (или) неправильно оформленных документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) отсутствие в информации, полученной посредством межведомственного информационного взаимодействия, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) неподтверждение представленными документами и (или) сведениями права участника специальной военной операции на получение компенсации за твердое топливо;

2) повторное обращение за назначением компенсации за твердое топливо, которая уже была выплачена участнику специальной военной операции;

3) получение участником специальной военной операции компенсации за твердое топливо в размере, установленном частью 3³ статьи 3 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», за соответствующий отопительный период;

4) получение участником специальной военной операции компенсации за твердое топливо по иному основанию, установленному законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

29. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

30. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации за твердое топливо;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

31. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

32. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) может быть получена заявителем следующими способами: при личном обращении в министерство или МФЦ, или посредством личного кабинета на Едином портале.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Государственная услуга – государственная услуга «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции».
2. Заявитель – участник специальной военной операции, проживающим в жилом доме (части жилого дома) с печным отоплением, расположенном на территории Ставропольского края.
3. Участник специальной военной операции – гражданин, предусмотренный Законом Ставропольского края от 28 февраля 2023 г. № 18-кз «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей».
4. Федеральный реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
5. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. Категории (признаки) заявителя – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещены в Федеральном реестре услуг и на Едином портале.
7. Министерство – министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.
8. МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.
9. Заявление (запрос) – заявление о назначении компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции.
10. Компенсация за твердое топливо – компенсация расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции.
11. Почта – направление заявления и документов посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением).

12. Сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

13. СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

14. ГИС ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

15. ГИС МФЦ – государственная информационная система Ставропольского края «Региональная автоматизированная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае».

16. ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

17. ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

18. ВИС МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.

19. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

20. ВИС Минобороны России – ведомственная информационная система Министерства обороны Российской Федерации.

21. АС «АСП» – автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

22. О – оригинал.

23. Э – электронный документ.

24. К (нз) – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	2	3	4
1.	Решение о назначении (отказе в назначении) компенсации за твердое топливо	участник специальной военной операции, проживающий в жилом доме (части жилого дома) с печным отоплением, расположенном на территории Ставропольского края	1А
2.		доверенное лицо	2А

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

Таблица 2

№ п/п	Идентифи- катор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-2А	заявление (запрос) по форме согласо- но приложению 2 к настоящему Ад- министративному регламенту	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый пор- тал К (нз)=>почта
2.	1А-2А	сведения о государственной реги- страции заключения (расторжения) брака, перемены имени участника специальной военной операции (в случае регистрации записи соответ- ствующего акта компетентным орга- ном иностранного государства)	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый пор- тал К (нз)=>почта
3.	2А	документ, подтверждающий полно- мочия доверенного лица	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый пор- тал К (нз)=>почта
4.	1А-2А	документ, подтверждающий отсут- ствие газового отопления в жилом доме, выданный газораспрееди- тельной организацией	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый пор- тал К (нз)=>почта
5.	1А-2А	договор купли-продажи твердого топлива, заключенный участником специальной военной операции с ор- ганизацией или индивидуальным предпринимателем	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый пор- тал К (нз)=>почта
6.	1А-2А	платежные документы, подтвержда- ющие фактические расходы участни- ка специальной военной операции на приобретение им твердого топлива	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый пор- тал К (нз)=>почта

1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
7.	1А-2А	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации участника специальной военной операции	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый портал К (нз)=>почта ВИС МВД России (посредством использования СМЭВ)
8.	1А-2А	сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания участника специальной военной операции в пределах Российской Федерации	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый портал К (нз)=>почта ВИС МВД России, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
9.	1А-2А	документ, подтверждающий участие в специальной военной операции	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый портал К (нз)=>почта ВИС Минобороны России (посредством использования СМЭВ)
10.	1А-2А	документ, содержащий сведения о виде жилого помещения, в котором проживает участник специальной военной операции	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый портал К (нз)=>почта ЕГРН (посредством использования СМЭВ)
11.	1А-2А	сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения,	О=>министерство О=>МФЦ

1	2	3	4
		пола и страхового номера индивидуального лицевого счета участника специальной военной операции	Э=>Единый портал К (нз)=>почта ГИС ЕЦП (посредством использования СМЭВ)
12.	1А-2А	сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, перемены имени участника специальной военной операции	О=>министерство О=>МФЦ Э =>Единый портал К (нз)=>почта ЕГР ЗАГС, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
13.	1А-2А	сведения о получении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг участником специальной военной операции	О=>министерство О=>МФЦ Э=>Единый портал К (нз)=>почта ГИС ЕЦП, АС «АСП» (посредством использования СМЭВ)

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Представление не в полном объеме и (или) неправильно оформленных документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно	1А-2А
Отсутствие в информации, полученной посредством межведомственного информационного взаимодействия, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги	1А-2А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Неподтверждение представленными документами и (или) сведениями права участника специальной военной операции на получение компенсации за твердое топливо	1А-2А
Повторное обращение за назначением компенсации за твердое топливо, которая уже была выплачена участнику специальной военной операции	1А-2А
Получение участником специальной военной операции компенсации за твердое топливо в размере, установленном частью 3 ³ статьи 3 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», за соответствующий отопительный период	1А-2А
Получение участником специальной военной операции компенсации за твердое топливо по иному основанию, установленному законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края	1А-2А

Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов на приобретение твердого топлива участнику специальной военной операции»

Форма

В министерство труда
и социальной защиты населения
Ставропольского края

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о назначении компенсации расходов на приобретение твердого топлива

Прошу назначить мне компенсацию расходов на приобретение твердого топлива как участнику специальной военной операции, проживающему в жилом доме (части жилого дома) с печным отоплением, расположенном на территории Ставропольского края по адресу (далее – компенсация за твердое топливо):

регистрации по месту жительства¹:

указывается наименование субъекта Российской Федерации, района (города), населенного пункта, улицы, номер домовладения

регистрации по месту пребывания²:

указывается наименование субъекта Российской Федерации, района (города), населенного пункта, улицы, номер домовладения

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

¹ Заполняется в случае предоставления компенсации за твердое топливо по месту регистрации по месту жительства.

² Заполняется в случае предоставления компенсации за твердое топливо по месту регистрации по месту пребывания.

Серия и номер		Дата рождения	
Дата выдачи		Место рождения	
Кем выдан			

Контактный телефон: _____,

адрес электронной почты (заполняется при наличии): _____.

Компенсацию за твердое топливо прошу перечислить (указать один вариант):

☐ – на лицевой счет, открытый в российской кредитной организации

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Банк	Наименование банка	
	БИК	
	КПП	
	ИНН	
	Корреспондентский счет	
	Номер структурного подразделения	

☐ – на банковскую карту национальной платежной системы «МИР»

по номеру:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

К заявлению прилагаю следующие документы³:

№ п/п	Наименование вида документа	Количество экземпляров каждого документа
1	2	3
1.	Документ о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, перемены имени участника специальной военной операции ⁴	
2.	Документ, подтверждающий отсутствие газового отопления в жилом доме, выданный газораспределительной организацией	

³ При приеме заявления в МФЦ перечень прилагаемых документов указывается в описи документов в деле без дублирования в заявлении, а также не формируется и не выдается заявителю отрывная часть заявления.

⁴ В случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

3.	Договор купли-продажи твердого топлива, заключенный участником специальной военной операции с организацией или индивидуальным предпринимателем	
4.	Платежные документы, подтверждающие фактические расходы участника специальной военной операции на приобретение им твердого топлива	
5 ⁵ .		
6 ⁶ .		
7 ⁷ .		

Способ получения уведомления о принятом решении (указать один вариант):

☐	направить документ в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	
☐	выдать документ на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
☐	направить почтовой связью	указывается наименование субъекта Российской Федерации, района (города),
		населенного пункта, улицы, номер домовладения
☐	направить электронной почтой	
		указывается адрес электронной почты

Сведения о доверенном лице заявителя:	
фамилия, имя, отчество (при наличии):	
дата рождения: ____ . ____ . ____ Г.	
наименование документа, удостоверяющего личность:	
серия, номер:	
кем выдан:	
дата выдачи:	

⁵ Указывается документ, прилагаемый заявителем к заявлению, который заявитель вправе представить самостоятельно.

⁶ Указывается документ, прилагаемый заявителем к заявлению, который заявитель вправе представить самостоятельно.

⁷ Указывается документ, прилагаемый заявителем к заявлению, который заявитель вправе представить самостоятельно.

наименование органа, выдавшего документ:			
документ, подтвержда- ющий полномочия доверенного лица заявителя:			
реквизиты документа, подтверждающего полномочия доверенного лица за- явителя (номер и дата):			
номер телефона (с указанием кода):			

Заявитель:

Заявление принял:

подпись, расшифровка подписи заявителя

дата предоставления заявления, документов

подпись, расшифровка подписи специалиста

дата приема заявления, документов

Уведомление о перечне
недостающих документов и (или)
неправильно оформленных
документов направлено заявителю⁸
от _____ № _____

подпись, расшифровка подписи специалиста

Документы в полном объеме и
правильно оформленные
представлены заявителем⁹

дата представления документов

подпись, расшифровка подписи специалиста

-----линия отрыва-----

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____
фамилия, инициалы заявителя
приняты _____
дата приема

фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего заявление, документы

⁸ При оформлении заявления в МФЦ реквизит из формы заявления исключается.

⁹ При оформлении заявления в МФЦ реквизит из формы заявления исключается.