



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИШ,
ЈОНЈУРҰМДИК ӨЗҰМ ЛЕ
ЭЛ-ЈОНДЫ ИШЛЕ ЈЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканың Минтруды)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

от 29 июня 2026 г. № П-10-01/ 158

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)»

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)».

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.И. Санаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 29 июня 2026 г. № П-10-01/ 158

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий льготным
категориям граждан на покупку и установку
газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной
газификации (догазификации)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются льготные категории граждан - граждане, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий, инвалидами Великой Отечественной войны и инвалидами боевых действий (далее - инвалиды войны), членами семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, участниками специальной военной операции и членами их семей, инвалидами первой группы и лицами, осуществляющими уход за детьми-инвалидами, а также многодетные семьи и малоимущие граждане, в том числе малоимущие семьи с детьми, заключившие предусматривающие осуществление мероприятий по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ земельного участка гражданина, и (или) по проектированию сети газопотребления, и (или) по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства, и (или) по установке газоиспользующего оборудования, и (или) по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства, и (или) по установке прибора учета газа, и (или) по поставке газоиспользующего оборудования, и (или) по поставке прибора учета газа, договор о подключении в рамках догазификации,

являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Республики Алтай (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Предоставление субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Исполнительным органом Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – уполномоченное учреждение) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение уполномоченного учреждения о предоставлении субсидии на газификацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении субсидии на газификацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения о предоставлении субсидии, содержащее следующие сведения:

а) наименование органа, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения;

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении субсидии, содержащее следующие сведения:

а) наименование органа, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения;

д) информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Факт получения заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре информационной системы уполномоченного учреждения.

13. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя (представителя) может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения или при личном обращении в уполномоченное учреждение, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в личном кабинете заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии на газификацию домовладения, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее -

заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении, по день направления заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 36, 56 раздела III настоящего Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 39, 59 раздела III настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 47, 66 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных

мест полужирным шрифтом, а также сведения по предоставлению государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных

сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС), государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», Сервисный концентратор Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - СК МВД России), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости», Единый федеральный информационный регистр населения (далее - ЕРН).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

29. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее - вариант 1);

б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее - вариант 2).

3.1. Профилирование заявителя

30. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

31. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

32. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.2. Описание варианта 1

33. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление.

При личном обращении в уполномоченное учреждение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявление также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к льготным категориям граждан, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий обучение ребенка, достигшего возраста 18 лет, по очной форме по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - для ребенка участника специальной военной операции, достигшего возраста 18 лет.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) документ, подтверждающий права заявителя на домовладение и земельный участок, в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на домовладение, на земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

е) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством (далее – согласие).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

37. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай, в случае если указанные сведения отсутствуют в документе, удостоверяющем личность заявителя;

б) о доходах малоимущего гражданина за три месяца, предшествующих обращению в учреждение или МФЦ, - в случае обращения заявителя, являющегося малоимущим;

в) подтверждающие право заявителя на домовладение и земельный участок;

г) о наличии инвалидности у ребенка или инвалидности 1 группы у заявителя;

д) подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции;

е) о заключении брака с участником специальной военной операции - в случае обращения супруги (супруга) участника специальной военной операции;

ж) о рождении ребенка участника специальной военной операции (в случае обращения законного представителя ребенка, не достигшего возраста 18 лет);

з) о рождении участника специальной военной операции (в случае обращения родителя участника специальной военной операции).

38. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

39. Уполномоченное учреждение отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в исполнительный орган Республики Алтай, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

40. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

41. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие

42. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

б) межведомственные запросы «О доходах и суммах налога гражданина», «Об отсутствии у гражданина задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» и «О предоставлении гражданину отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице», направляемые в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

в) межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

43. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение заявления и документов.

45. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом уполномоченного учреждения, в обязанности которого, в соответствии с его

должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

46. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) непредставление заявителем в уполномоченное учреждение заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги;

в) заявитель не является собственником домовладения, земельного участка в пределах домовладения и не владеет домовладением и земельным участком на ином предусмотренном федеральным законодательством праве;

г) заявитель получил субсидию менее 3 лет назад.

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, необходимых для принятия решения, - 5 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

49. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, в уполномоченном учреждении при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

50. Результат государственной услуги предоставляется в течение 5 рабочих дней, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

51. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 51 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 51 настоящего Административного регламента.

3.9. Описание варианта 2

52. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

54. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются представителем в уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

При личном обращении в уполномоченное учреждение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявление также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном учреждении или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

б) документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, предусмотренный федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в уполномоченное учреждение - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

в) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к льготным категориям граждан, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий обучение ребенка, достигшего возраста 18 лет, по очной форме по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - для ребенка участника специальной военной операции, достигшего возраста 18 лет.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего

документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) документ, подтверждающий права заявителя на домовладение и земельный участок, в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на домовладение, на земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

е) согласие.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

57. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай, в случае если указанные сведения отсутствуют в документе, удостоверяющем личность заявителя;

б) о доходах малоимущего гражданина за три месяца, предшествующих обращению в учреждение или МФЦ, - в случае обращения заявителя, являющегося малоимущим;

в) подтверждающие право заявителя на домовладение и земельный участок;

г) о наличии инвалидности у ребенка или инвалидности 1 группы у заявителя;

д) подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции;

е) о заключении брака с участником специальной военной операции - в случае обращения супруги (супруга) участника специальной военной операции;

ж) о рождении ребенка участника специальной военной операции (в случае обращения законного представителя ребенка, не достигшего возраста 18 лет);

з) о рождении участника специальной военной операции (в случае обращения родителя участника специальной военной операции).

58. Способы установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

59. Уполномоченное учреждение отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в исполнительный орган, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению представителя за предоставлением государственной услуги.

60. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11. Межведомственное электронное взаимодействие

62. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай;

б) межведомственные запросы «О доходах и суммах налога гражданина», «Об отсутствии у гражданина задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» и «О предоставлении гражданину отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице», направляемые в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

в) межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

63. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение заявления и документов.

65. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

66. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) непредставление представителем в уполномоченное учреждение заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги;

в) заявитель не является собственником домовладения, земельного участка в пределах домовладения и не владеет домовладением и земельным участком на ином предусмотренном федеральным законодательством праве;

г) заявитель получил субсидию менее 3 лет назад.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, - 20 рабочих дней.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

68. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, в уполномоченном учреждении при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете представителя, почтовым отправлением.

69. Результат государственной услуги предоставляется в течение 5 рабочих дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.15. Приостановление предоставления государственной услуги

70. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

71. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 71 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 71 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий
льготным категориям граждан на
покупку и установку
газоиспользующего оборудования,
проведение работ
при социальной газификации
(догазификации)»

форма

В Управление социальной поддержки
населения

(далее - Управление)

от _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
кем выдан _____
адрес места жительства _____

телефон: _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии на газификацию домовладения

1. Прошу предоставить субсидию на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ при социальной газификации (догазификации) (далее - субсидия) по основанию _____

(указать льготную категорию граждан или категорию, на которую гражданин претендует)

2. Выплату субсидии прошу осуществить на расчетный счет газораспределительной организации по договору о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации от «__» ____ 20__ г. № _____ (далее - договор о подключении).

3. Сообщаю, что субсидию на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)

(указать: получал/не получал (если получал - указать дату получения и адрес домовладения))

4. В соответствии с настоящим заявлением:

обязуюсь использовать субсидию на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ внутри границ моего земельного участка в рамках реализации мероприятий по осуществлению подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к газораспределительным сетям при догазификации;

даю согласие на осуществление Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, Управлением социальной поддержки

населения (далее соответственно - Министерство, учреждение) проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ внутри границ моего земельного участка в рамках реализации мероприятий по осуществлению подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к газораспределительным сетям при догазификации;

обязуюсь использовать средства субсидии в целях и в соответствии с порядком внесения платы, установленным пунктом 13 типовой формы договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации (приложение № 8 к Правилам подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»);

обязуюсь не позднее следующего дня сообщать в учреждение о любом изменении обстоятельств, с которыми связано мое право на предоставление субсидии, до принятия им решения о предоставлении субсидии по настоящему заявлению;

подтверждаю, что ознакомлен с условиями и Порядком предоставления субсидии, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай «Об утверждении Порядка предоставления субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)», а также с обязанностью осуществить возврат полученных в связи с ее предоставлением денежных средств при наличии следующих оснований:

отсутствие права на предоставление субсидии на момент подачи заявления;

утрата права на предоставление субсидии в период с момента подачи настоящего заявления до принятия решения о признании права на ее предоставление учреждением;

нецелевое использования субсидии;

расторжение договора о подключении;

представление недостоверных сведений и документов при подаче настоящего заявления.

5. Я уведомлен о том, что:

в случае выявления основания для возврата субсидии указанные денежные средства подлежат возврату мной в республиканский бюджет Республики Алтай в течение 7 дней со дня получения соответствующего требования из учреждения;

при невыполнении требования учреждения о возврате денежных средств в указанный срок они будут взысканы в судебном порядке.

6. К заявлению представляю:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа	Примечание (указать полное наименование документа)

1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность		
2.	Копия договора о подключении (копии дополнительных соглашений к договору о подключении (при наличии))		
3.	Копия(и) документа(ов), подтверждающая(ие) льготную категорию гражданина. В зависимости от льготной категории гражданина представляются:		
3.1.	Копия документа, удостоверяющего право на меры социальной поддержки		
3.2.	Сведения об установлении инвалидности		графа не заполняется
3.3.	Копия(и) документа(ов), подтверждающего(их) отнесение гражданина к категории участников специальной военной операции		
3.4.	Копии документов, подтверждающих брачные или родственные отношения		
3.5.	Копии документов, подтверждающих установление опеки и попечительства		
4.	Согласие (несогласие) на обработку персональных данных в отношении несовершеннолетнего(их) ребенка (детей) (заполняется его (их) родителем, законным представителем в соответствии с требованиями части 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)		графа не заполняется
5.	Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя гражданина		

7. Настоящим заявлением даю свое согласие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а также любой информации, относящейся ко мне, полученной как от меня, так и от третьих лиц, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение, распространение (передачу).

Я проинформирован(а), что согласие на обработку персональных данных действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных посредством составления и подачи соответствующего письменного документа. С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(а).

8. Несу ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, и сведений, содержащихся в представленных документах.

(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Заявление и документы принял специалист

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Линия отреза

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

1. В соответствии с настоящим заявлением я:

обязуюсь использовать субсидию на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ внутри границ моего земельного участка в рамках реализации мероприятий по осуществлению подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к газораспределительным сетям при догазификации;

даю согласие на осуществление Министерством и учреждением проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ внутри границ моего земельного участка в рамках реализации мероприятий по осуществлению подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к газораспределительным сетям при догазификации;

обязуюсь использовать средства субсидии в целях и в соответствии с порядком внесения платы, установленным пунктом 13 типовой формы договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации (приложение № 8 к Правилам подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»);

обязуюсь не позднее следующего дня сообщать в учреждение о любом изменении обстоятельств, с которыми связано мое право на предоставление субсидии, до принятия им решения по настоящему заявлению;

подтверждаю, что ознакомлен с условиями и порядком предоставления субсидии, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 16 февраля 2024 г. № 47 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)», а также с обязанностью осуществить возврат полученных в связи с ее предоставлением денежных средств при наличии следующих оснований:

отсутствие права на предоставление субсидии на момент подачи заявления;

утрата права на предоставление субсидии в период с момента подачи настоящего заявления до принятия решения о признании права на ее предоставление учреждением;

нецелевое использования субсидии;
расторжение договора о подключении;
представление недостоверных сведений и документов при подаче настоящего заявления.

2. Я уведомлен о том, что:

в случае выявления основания для возврата субсидии указанные денежные средства подлежат возврату мной в республиканский бюджет Республики Алтай в течение 7 дней со дня получения соответствующего требования учреждения;

при невыполнении требования учреждения о возврате денежных средств в указанный срок они будут взысканы в судебном порядке.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись гражданина)

Заявление и документы гражданина _____
(Ф.И.О.)

принял специалист _____
(Ф.И.О.) (подпись специалиста)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий
льготным категориям граждан на
покупку и установку
газоиспользующего оборудования,
проведение работ
при социальной газификации
(догазификации)»

форма

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)»		
1	Категория заявителя	граждане, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий, инвалидами Великой Отечественной войны и инвалидами боевых действий (далее - инвалиды войны), членами семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, участниками специальной военной операции и членами их семей, инвалидами первой группы и лицами, осуществляющими уход за детьми-инвалидами, а также многодетные семьи и малоимущие граждане, в том числе малоимущие семьи с детьми, заключившие предусматривающие осуществление мероприятий по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ земельного участка гражданина, и (или) по проектированию сети газопотребления, и (или) по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства, и (или) по установке газоиспользующего оборудования, и (или) по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства, и (или) по установке прибора учета газа, и (или) по поставке газоиспользующего оборудования, и (или) по поставке прибора учета газа, договор о подключении

		в рамках догазификации, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Республики Алтай
2.	Основание для обращения	наличие льготы

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации)»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий
льготным категориям граждан на
покупку и установку
газоиспользующего оборудования,
проведение работ
при социальной газификации
(догазификации)»

форма

Управление социальной
поддержки населения

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении гражданину субсидии на газификацию

Рассмотрев заявление о предоставлении субсидии на газификацию домовладения _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))
проживающего(ей) по адресу: _____,

КУ РА «Управление социальной поддержки _____» принято решение:

1. Отказать в предоставлении субсидии на газификацию домовладения по следующему основанию*:

2. Уведомить заявителя о принятом решении, направив ему данное решение способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии на газификацию домовладения.

Директор _____
(подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(линия отреза)

РАСПИСКА

в получении решения о предоставлении гражданину субсидии на газификацию от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Решение получил(а)		
Дата: _____	_____	_____

	(подпись гражданина (представителя))	(Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданина (представителя))
--	---	---

*основанием для отказа может быть одна из следующих причин или их совокупность: гражданин не относится к льготным категориям граждан; договор с газораспределительной организацией о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации заключен до 1 января 2023 года; гражданин не является собственником жилого помещения и земельного участка; гражданин представил не все документы; гражданин не зарегистрирован по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования в Республике Алтай, другие причины).

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий
льготным категориям граждан на
покупку и установку
газоиспользующего оборудования,
проведение работ
при социальной газификации
(догазификации)»

форма

Управление социальной
поддержки населения

№ ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

РЕШЕНИЕ
о предоставлении гражданину субсидии на газификацию

Рассмотрев заявление о предоставлении субсидии на газификацию домовладения

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))
проживающего(ей) по адресу: _____,

КУ РА «Управление социальной поддержки _____» принято решение:

1. Предоставить _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

субсидии на газификацию домовладения по адресу: _____
по основанию _____

(указать льготную категорию гражданина)

2. Установить размер субсидии на газификацию домовладения размере _____,
в пределах Договора о подключении (технологическом присоединении)
газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках
догазификации (далее – Договор).

3. Перечислить 50 % субсидии на счет газораспределительной организации до
« ____ » _____ 20 __ г.

4. Уведомить заявителя о принятом решении, направив ему данное решение
способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии на газификацию
домовладения.

Директор _____
(подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(линия отреза)

РАСПИСКА

в получении решения о предоставлении гражданину субсидии на газификацию от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Решение получил(а) Дата: _____	_____ (подпись гражданина (представителя))	_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданина (представителя))
---------------------------------------	--	--