



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2026 № 908-нп

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 № 1486-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе»;

 постановление администрации Мысковского городского округа от 26.10.2022 № 1754-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 № 1486-нп»;

 постановление администрации Мысковского городского округа от 22.03.2024 № 298-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 17.09.2021 № 1486-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».

3.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом
в Мысковском городском округе»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе» (далее - административный регламент, муниципальная услуга либо Услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, проживающим на территории Мысковского городского округа и являющимся собственниками расположенных на территории Мысковского городского округа жилых помещений в многоквартирных домах, жилых домов, домовладений (далее – жилые объекты), а также пользующимся на ином законном основании расположенными на территории Мысковского городского округа жилыми объектами, и потребляющим твердое топливо для бытовых нужд (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Заявитель имеет право на обращение за предоставлением муниципальной услуги на одно домовладение один раз в течение одного календарного года.

1.3 Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ либо Единый портал).

1.4 Информация о порядке предоставления Услуги размещается в ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги.

«Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги.

Услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» (далее – уполномоченный орган).

Предоставление Услуги в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления Услуги является выдача (предоставление) заявителю решения о наличии права на приобретение твердого топлива по льготной цене для обращения в топливоснабжающую организацию за приобретением твердого топлива (далее – решение, форма которого установлена приложением 5 к административному регламенту) или решения об отсутствии права на приобретение твердого топлива по льготной цене.

На одно домовладение один раз в течение одного календарного года выдается (предоставляется) одно решение (независимо от количества обратившихся лиц).

Решение может быть получено:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 12 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги, а также при получении результата Услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

ЕПГУ;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего

в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные административным регламентом.

Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов приведена в приложении 2 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2, 3 к административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением или с использованием Единого портала.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов

подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведен в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченный орган или МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) при подаче документов посредством Единого портала - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

В случае, если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения представляет в уполномоченный орган документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена:

посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет на Едином портале;

посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, заверенных в установленном законом порядке.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу.

Межведомственный запрос направляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок проведения данной процедуры не должен превышать 5 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения осуществляется посредством ЕПГУ, почтовым отправлением.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, об изменении статуса рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Организация снабжения
населения твердым
топливом в Мысковском
городском округе»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно - коммунального хозяйства Мысковского городского округа»;
- б) МФЦ - Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
- в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) Услуга - муниципальная услуга «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе»;
- д) заявление - запрос о предоставлении заявителю муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе»;
- е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получением Услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) МФЦ – документы предоставляются на бумажном носителе лично в МФЦ;
- г) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- д) О - представляется оригинал документа;
- е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- ж) К - представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;
- з) Д(сц) – при подаче заявления посредством Единого портала в течение 5 рабочих дней с даты обращения, документы предоставляются в уполномоченный орган;
- и) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		выдача (предоставление) решения о наличии права на приобретение твердого топлива по льготной цене или решения об отсутствии права на приобретение твердого топлива по льготной цене
1.	Заявитель: граждане, проживающие на территории Мысковского городского округа и являющиеся собственниками расположенных на территории Мысковского городского округа жилых помещений в многоквартирных домах, жилых домов, домовладений (далее – жилые объекты), а также пользующиеся на ином законном основании расположенными на территории Мысковского городского округа жилыми объектами, и потребляющие твердое топливо для бытовых нужд	А
2.	Представитель заявителя	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Б	Заявление по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту	О – уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал О – почтовое отправление	[Все], Д(1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О – уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый	[Все], Д(1), Д(сц)

			портал К- почтовое отправление	
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О – уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	П(з), Д(1), Д(сц)
4.	А-Б	свидетельство о государственной регистрации домовладения (жилого дома или его части)	О – уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
5.	А-Б	технический (кадастровый) паспорт на жилое помещение, жилой дом	О – уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
6.	А-Б	справка общей площади домовладения, типа отопления	О – уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
7.	А-Б	документ, подтверждающий факт проживания в жилом помещении, для отопления которого приобретается твердое топливо	О или К – уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги	А-Б
2.	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А-Б
3.	предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
4.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-Б
5.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А-Б
6.	предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, предоставление которых возложено на заявителя	А-Б
7.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

1.	отсутствие у заявителя права на предоставление муниципальной услуги (не является собственником домовладения с печным отоплением или не зарегистрирован по месту жительства в таком домовладении)	А-Б
2.	муниципальная услуга по конкретному (соответствующему) домовладению уже оказана (решение выдано) или оказывается (проводятся административные процедуры, предусмотренные разделом 3 настоящего регламента) иному лицу – заявителю, являющемуся собственником данного домовладения или зарегистрированным по месту жительства в этом домовладении	А-Б
3.	непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения 1 административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	А-Б
4.	представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений	А-Б
5.	наличие в документах, представленных заявителем в соответствии с таблицей 2 приложения 1 административного регламента, исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу	А-Б

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация снабжения населения твердым
топливом в Мысковском городском округе»

Директору муниципального казенного учреждения
«Управление жилищно – коммунального хозяйства
Мысковского городского округа»
652840, Кемеровская область, г. Мыски,
ул. Серафимовича, 4, каб.204

(Ф.И.О., адрес регистрации, контактные телефоны)

Адрес (почтовый, электронной почты), по которому
должен быть направлен
ответ: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить решение о наличии права на приобретение твердого топлива по
льготной цене на жилой дом (домовладение), расположенный по адресу:
_____.

«__» _____ 20__ г.

Приложения – копии документов:

1. Паспорт
2. Технический паспорт
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
4. свидетельство о государственной регистрации домовладения (жилого дома или его части)
5. справка общей площади домовладения, типа отопления
6. документ, подтверждающий факт проживания в жилом помещении, для отопления
которого приобретается твердое топливо.

Ф.И.О.(полностью) _____

подпись

Заявление
зарегистрировано № п\п _____

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация снабжения населения твердым
топливом в Мысковском городском округе»

Директору муниципального казенного учреждения
«Управление жилищно – коммунального
хозяйства Мысковского городского округа»
652840, Кемеровская область, г. Мыски,
ул. Серафимовича, 4, каб.204

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об обработке персональных данных

ФИО _____,

1. Статус: получатель, член семьи, иное лицо (нужное подчеркнуть)

2. Адрес _____

3. Паспорт: серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

4. Кем выдан _____

5. Сведения о законном представителе (родителей, опекунов, попечителей)

Ф. И.О. _____

6. Адрес _____

7. Паспорт: серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

8. Я (Ф.И.О.) _____

даю/не даю согласие в соответствии со ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Уведомлен о хранении моего личного дела в архиве.

10. Мне известно, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О

Заявление зарегистрировано № п/п _____ «__» _____ 2026 г.

Подпись

ФИО (специалиста)

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация снабжения населения твердым
топливом в Мысковском городском округе»

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Решение об отсутствии права
на приобретение твердого топлива по льготной цене**

Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» по результатам рассмотрения Вашего заявления от «____» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе», в целях снабжения твердым топливом жилого объекта (жилое помещение в многоквартирных домах, жилой дом, домовладение), расположенного по адресу: _____ принято решение об отсутствии права на приобретение твердого топлива по льготной цене по следующим основаниям: _____

_____ (указать основание для отказа в соответствии с административным регламентом)

Должность уполномоченного сотрудника (подпись) (ФИО)

Решение получил, приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены:
«_____» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация снабжения населения твердым
топливом в Мысковском городском округе»

ФИО _____

Адрес _____

Телефон _____

эл. адрес _____

РЕШЕНИЕ

о наличии права на приобретение твердого топлива по льготной цене

Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» по результатам рассмотрения Вашего заявления от «___» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Организация снабжения населения твердым топливом в Мысковском городском округе», в целях снабжения твердым топливом жилого объекта (жилое помещение в многоквартирных домах, жилой дом, домовладение), расположенного по адресу: _____ принято решение о наличии у Вас права на приобретение твердого топлива по льготной цене.

С настоящим решением Вам необходимо обратиться:

(топливоснабжающая организация)

Решение о наличии права на приобретение права на приобретение твердого топлива по льготной цене действует до конца года, в котором оно было выдано.

(дата)

(подпись)

М.П.

(ФИО)