

Об утверждении административного регламента по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа»

Во исполнение постановлений администрации Брянской области от 23.06.2009 № 613 «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Брянской области в 2009-2010 годах», от 24.12.2009 № 1448 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации об условиях и порядке оказания государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства

Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа».

2. Управлению по обеспечению деятельности Брянской городской администрации (Игнаткина) обеспечить размещение Регламента в установленном порядке на сайте Брянской городской администрации.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

4. Контроль за исполнением Регламента возложить на заместителя Главы городской администрации, руководителя аппарата Ю.В. Бездудного и заместителя Главы городской администрации Г.Н. Корниенко.

Глава администрации

С.М. Смирнов

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от 31.07.2012 № 1886-п

Административный регламент по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа» определяет предоставление комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации (далее – Комитет) государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа».

1.1.2. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-

сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа» (далее административный регламент) разработан в целях:

- повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа»;

- совершенствования форм и методов работы с заявлениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их законных представителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, повышения качества защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.1.3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги.

1.2. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги

1.2.1. Предоставление Комитетом государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа» (далее – государственная услуга) осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Брянской области от 11.01.2008 № 1 –З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»;
- Законом Брянской области от 11.01.2008 № 2-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- Законом Брянской области от 03.07.2010 N 52-З «О мерах по закреплению жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и обеспечению их сохранности в Брянской области»;
- Постановлением администрации Брянской области от 19.08.2011 №764 «Об утверждении положения о размерах, порядке и условиях предоставления денежных выплат на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот»;
- Положением о Комитете по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 14.12.2006 №592 «Об утверждении положения о комитете по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации».

1.2.2. Государственная услуга предоставляется детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на период до достижения ими совершеннолетия и (или) до окончания пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях здравоохранения, социального обслуживания и

других учреждениях независимо от форм собственности для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приемных семьях либо в течение всего времени пребывания у опекунов (попечителей), на период обучения по очной форме в образовательных учреждениях начального, среднего или высшего профессионального образования, на период службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации, на период нахождения в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

1.2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3. Орган, предоставляющий государственную услугу

1.3.1. Государственную услугу «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа» предоставляет комитет по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации.

1.3.2. Место нахождения Комитета:

г. Брянск, ул. Октябрьская, 79.

Часы приема граждан: понедельник, среда 8.30 - 17.45;

перерыв: 13.00-14.00.

Телефон Комитета для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (84832) 64 23 86.

1.3.3. Ответственным лицом за предоставление государственной услуги является специалист отдела опеки и попечительства Комитета.

1.3.4. Ответственным лицом за исполнение административного Регламента является начальник отдела опеки и попечительства Комитета.

1.3.5. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- администрация Брянской области;

- комитет по делам семьи, охране материнства и детства, демографии администрации Брянской области;

- отдел опеки и попечительства комитета по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации.

1.3.6. Конечным результатом предоставления Комитетом государственной услуги является:

- принятие решения о назначении и выплате денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа;

- принятие решения об отказе в назначении выплаты денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа.

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителем:

- непосредственно при устном или письменном обращении в Комитет;

- посредством размещения информации на информационном стенде в Комитете;

- с использованием средств телефонной связи.

При поступлении письменных обращений ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При осуществлении непосредственного обращения заявителей в устной форме специалисты Комитета предоставляют устную

информацию о порядке предоставления Комитетом государственной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами, руководством отдела опеки и попечительства Комитета.

1.5.2. Консультации предоставляются по вопросам:

- оснований предоставления государственной услуги;
- срока выплаты денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа;
- оснований отказа в предоставлении государственной услуги;
- оснований прекращения выплаты денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа;
- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- места нахождения организаций, где можно получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- времени приема документов;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.5.3. Для получения консультации по предоставлению государственной услуги заявитель обращается к специалисту Комитета.

Если заявителя не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к руководителю Комитета.

1.5.4. Основными требованиями к консультированию заявителей являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала.

1.5.5. Консультирование заявителей осуществляется индивидуально или публично.

1.5.6. Консультирование проводится устно или письменно.

1.5.7. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом Комитета при обращении заявителя за консультацией на личный прием либо по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других специалистов.

1.5.8. При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Комитета, должность, фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

1.5.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист Комитета дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для посетителя время для консультации;

- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.5.10. Специалисты Комитета, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.5.11. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заявителя в Комитет путем:

- направления обращения нарочным;

- направления обращения почтой, в том числе электронной;

- направления обращения по факсу.

1.5.12. Письменный ответ подписывается руководителем Комитета и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, по факсу в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в обращении заявителя.

2. Административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги;

- регистрация принятых заявлений;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

- подготовка проекта постановления или письменного мотивированного отказа на обращение в течение 15 рабочих дней с момента подачи заявления;

- регистрация постановления в журнале регистрации постановлений Брянской городской администрации комитета по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации;

- назначение и выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их

числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа;

- отказ в назначении и выплате денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа, .

2.1. Порядок проведения мероприятий по предоставлению Комитетом государственной услуги

Порядок проведения мероприятий по предоставлению Комитетом государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

2.1.1. Начальник и специалисты отдела опеки и попечительства Комитета ведут прием граждан и осуществляют проверку предоставляемых документов.

2.1.2. Специалист отдела опеки и попечительства Комитета формирует документы для рассмотрения.

2.1.3. Специалист отдела опеки и попечительства Комитета готовит проект постановления либо письменный мотивированный отказ по заявлению.

2.1.4. Специалист отдела опеки и попечительства Комитета информирует заявителей о результатах рассмотрения обращений. Ответ направляется письмом, электронной почтой, по факсу в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.5. Специалист отдела опеки и попечительства Комитета осуществляет контроль за выдачей копии постановления заявителю.

2.2. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

2.2.1. Начальник и специалист отдела опеки и попечительства Комитета несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность начальника и специалистов отдела опеки и попечительства Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.2. Контроль за деятельностью Комитета по предоставлению государственной услуги осуществляет заместитель Главы Брянской городской администрации.

2.2.3. Контроль за исполнением порядка предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламент;
- рассмотрение результатов проверок;
- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента

Действия или бездействия начальника и специалистов отдела опеки и попечительства Комитета, допущенные при предоставлении государственной услуги, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

Жалобы по нарушению административного регламента направляются заместителю Главы городской администрации. Прием жалоб о нарушении положений административного регламента

осуществляет сектор писем и обращений граждан управления по обеспечению деятельности Брянской городской администрации (тел. 8 4832 66 38 26).

Обращения (жалобы) о нарушении положений административного регламента могут быть составлены в произвольной форме, но с обязательным указанием:

- наименования органа, в который направляется письменное обращение;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя;
- почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;
- изложения сути предложения, заявления или жалобы;
- даты и личной подписи заявителя.

Дополнительно в письменном обращении могут указываться:

- должность, фамилия, имя и отчество работника Комитета действия (бездействия) которого обжалуются;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения административного регламента, действия или бездействия начальника и специалистов отдела опеки и попечительства Комитета в судебном порядке.

3. Перечень документов.

3.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявлений:

- о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на оплату коммунальных услуг за закрепленное жилое помещение (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- о предоставлении денежной выплаты на приобретение строительных материалов для осуществления ремонта в закрепленном жилом помещении (приложение №2 к настоящему административному регламенту);

- о предоставлении денежной выплаты на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность (приложение №3 к настоящему административному регламенту).

3.2. Перечень документов, предоставляемых гражданами, для получения государственной услуги:

3.2.1. Для предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату коммунальных услуг за закрепленное жилое помещение заявитель представляет следующие документы:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя или о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- копии документов, подтверждающих принадлежность к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

- копия муниципального правового акта о закреплении жилого помещения или копию договора социального найма;

- справка, подтверждающая содержание ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- справка образовательного учреждения, подтверждающая обучение по очной форме в образовательном учреждении начального, среднего или

высшего профессионального образования на полном государственном обеспечении;

- справка о составе семьи;
- согласие законного представителя (в случае подачи заявления ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет);
- документ, подтверждающий прохождение службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;
- справка соответствующего учреждения исполнения наказаний об отбывании ребенком-сиротой, лицом из их числа срока наказания в виде лишения свободы.

Вышеперечисленные документы не представляются в случае наличия их в Комитете.

Справка из образовательного учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования представляется в Комитет ежегодно до 1 октября.

3.2.2. Для предоставления денежной выплаты на приобретение строительных материалов для осуществления ремонта в жилых помещениях, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, заявитель представляет следующие документы:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя или о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- копии документов, подтверждающих принадлежность к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;
- копия муниципального правового акта о закреплении жилого помещения или копию договора социального найма;
- справка, подтверждающая содержание ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- справка образовательного учреждения, подтверждающая обучение по очной форме в образовательном учреждении начального, среднего или

высшего профессионального образования на полном государственном обеспечении;

- справка о составе семьи;
- согласие законного представителя (в случае подачи заявления ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет);
- заключение органа местного самоуправления о необходимости осуществления ремонта в закрепленном жилом помещении;
- смету расходов на приобретение строительных материалов, утвержденную Главой Брянской городской администрации;
- документ, подтверждающий прохождение службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;
- справка соответствующего учреждения исполнения наказаний об отбывании ребенком-сиротой, лицом из их числа срока наказания в виде лишения свободы.

Вышеперечисленные документы не представляются в случае наличия их в Комитете.

Справка из образовательного учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования представляется в Комитет ежегодно до 1 октября.

3.2.3. Для предоставления денежной выплаты на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот, лиц из числа детей-сирот, заявитель представляет следующие документы:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя или о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- копии документов, подтверждающих принадлежность к категории детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;
- копия муниципального правового акта о закреплении жилого помещения или копия договора социального найма (документа,

подтверждающего право на вступление в наследство или участвовать в приватизации);

- справка, подтверждающая содержание ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- справка образовательного учреждения, подтверждающая обучение по очной форме в образовательном учреждении начального, среднего или высшего профессионального образования на полном государственном обеспечении;

- платежные документы, выданные бюро технической инвентаризации, органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, нотариальной конторой;

- справка о составе семьи;

- согласие законного представителя (в случае подачи заявления ребенком-сиротой, достигшим возраста 14 лет);

- документ, подтверждающий прохождение службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;

- справка соответствующего учреждения исполнения наказаний об отбывании ребенком-сиротой, лицом из их числа срока наказания в виде лишения свободы.

Вышеперечисленные документы не представляются в случае наличия их в Комитете.

Справка из образовательного учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования представляется в Комитет ежегодно до 1 октября.

3.3. Для предоставления услуги запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Брянской области копия свидетельства о праве собственности на жилое помещение.

Заявитель вправе представить указанный документ лично.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления и документов.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4. При обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

3.5. При предоставлении оригинала документа его копия заверяется в установленном порядке специалистом Комитета, оригинал возвращается заявителю.

4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.1. Не представлены в полном объеме документы, указанные в разделе 3 административного регламента.

4.2. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

4.3. Выявлено несоответствие представленных документов действительности.

4.4. Ежемесячная денежная выплата на оплату коммунальных услуг за закрепленное жилое помещение и денежная выплата на приобретение строительных материалов для осуществления ремонта в жилых помещениях, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, не предоставляется при несоблюдении следующих условий:

- в закрепленном жилом помещении никто не проживает;
- закрепленное жилое помещение не передано в пользование третьему лицу;
- в закрепленном жилом помещении ребенок-сирота проживает совместно с законным представителем.

4.5. Денежная выплата на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот, лиц из числа детей-сирот,

не предоставляется, если выплата уже предоставлялась.

Начальник отдела комитета по
делам молодежи, семьи,
материнства и детства

О.С. Солодова

Председатель комитета по делам
молодежи, семьи, материнства и
детства

О.М. Козеичева

Заместитель Главы
администрации, руководитель
аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа», утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 31.07.2012 № 1886-п

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Брянской городской администрации
С.М. СМИРНОВУ

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес, дата рождения, паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на оплату коммунальных услуг за закрепленное жилое помещение

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату на оплату коммунальных услуг в размере _____ рублей:

1) моему подопечному

_____;

(Ф.И.О.)

2) мне

(Ф.И.О. ребенка, достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

являющемуся

(ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

имеющему закрепленное жилое помещение по адресу:

на период

(указать срок окончания пребывания ребенка в семье опекуна, приемного родителя, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучения в учреждении профессионального образования по очной форме)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Денежную выплату прошу перечислять на расчетный счет

_____,
 (Ф.И.О. ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот)
 открытый в кредитной организации, расположенной на территории
 Брянской области _____.
 (указать реквизиты банка, номер счета получателя)

Об изменении условий предоставления выплаты, влекущих прекращение ее предоставления, обязуюсь сообщить в течение 7 дней со дня изменения этих условий с представлением подтверждающего документа (справки образовательной организации начального, среднего или высшего профессионального образования, подтверждающей изменение формы обучения, завершение или прекращение обучения (для лиц, обучающихся в учреждениях профессионального образования по очной форме) и т.д.).

_____ " ____ " _____ 20__ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела комитета по
 делам молодежи, семьи,
 материнства и детства

О.С. Солодова

Председатель комитета по делам
 молодежи, семьи, материнства и
 детства

О.М. Козеичева

Заместитель Главы
 городской администрации,
 руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа», утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 31.07.2012 №1886-п

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Брянской городской администрации
С.М. СМИРНОВУ

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (адрес, дата рождения, паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежной выплаты на приобретение строительных материалов для осуществления ремонта в закрепленном жилом помещении

Прошу предоставить денежную выплату на приобретение строительных материалов в размере _____ рублей:

1) моему подопечному _____;
(Ф.И.О.)

2) мне _____,
(Ф.И.О. ребенка, достигшего возраста 14 лет, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

являющемся _____,
(ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

имеющему закрепленное жилое помещение по адресу:

_____ на период:

_____ (указать срок окончания пребывания ребенка в семье опекуна, приемного родителя, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучения в учреждении профессионального образования по очной форме)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.

2. _____
 3. _____.

Денежную выплату прошу перечислять на расчетный счет,

 (Ф.И.О. ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот)
 открытый в кредитной организации, расположенной на территории
 Брянской области _____
 (указать реквизиты банка, номер счета получателя)

Обязуюсь денежную выплату использовать по назначению.

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела комитета по
 делам молодежи, семьи,
 материнства и детства

О.С. Солодова

Председатель комитета по делам
 молодежи, семьи, материнства и
 детства

О.М. Козеичева

Заместитель Главы
 городской администрации,
 руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Выплата денежных средств на оплату коммунальных услуг, приобретение строительных материалов для осуществления ремонта жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также на оформление документов по передаче жилых помещений в собственность детей-сирот и лиц из их числа»

от 31.07.2012 № 1886-п

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Брянской городской администрации
С.М. СМИРНОВУ

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес, дата рождения, паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежной выплаты на оформление документов
по передаче жилых помещений в собственность

Прошу предоставить денежную выплату:

1) моему подопечному _____;
(Ф.И.О.)

2) мне _____,
(Ф.И.О. ребенка, достигшего возраста 14 лет, лица из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

являющемуся _____,
(ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, лицом
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

в размере _____ рублей на оформление документов для вступления в
права собственности на жилое помещение, расположенное по адресу:

_____.
К заявлению прилагаются следующие документы (___ листов)
(перечислить): _____

Денежные средства прошу перечислить на расчетный счет _____

(Ф.И.О. ребенка)

открытый в кредитной организации, расположенной на территории
Брянской области _____
(указать реквизиты банка, номер счета получателя)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела комитета по
делам молодежи, семьи,
материнства и детства

О.С. Солодова

Председатель комитета по делам
молодежи, семьи, материнства и
детства

О.М. Козеичева

Заместитель Главы
городской администрации,
руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный