

# Процедура №4.5

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 4.5

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

**«Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного»**

**Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним : служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (Режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).**

**Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:**

- заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя);
- копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному;
- копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог;
- свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)

<p><b>Срок осуществления административной процедуры:</b></p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p><b>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:</b></p>	<p>6 месяцев.</p>
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</b></p>	<p>бесплатно.</p>
<p><b>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</b></p>	<p><b><u>В отношении несовершеннолетних граждан:</u></b>  Синькова Вера Алексеевна, заместитель начальника отдела образования райисполкома  (г.Гомель, ул.7-я Техническая, 1 Б, каб.№ 29, тел. 34 77 91)  Режим работы понедельник-пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00  <b>Оперативное замещение осуществляет:</b>  Стефаненко Анна Александровна, начальник отдела обеспечивающего методическое сопровождение по вопросам охраны прав детства государственного учреждения «Гомельский районный учебный кабинет»,  (г.Гомель, ул.7-я Техническая, 1 Б, каб.№ 27, тел. 34 77 91)  Режим работы понедельник-пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00  <b><u>В отношении гражданина признанного недееспособным или ограниченным в дееспособности судом:</u></b>  Белый Сергей Михайлович,  начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 221, тел. 53 47 95)  Режим работы понедельник-пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00  <b>Оперативное замещение осуществляет:</b>  Морочных Ольга Николаевна,  главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 222, тел. 53 61 87)  Режим работы понедельник-пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>

**Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:**

- справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного или копия лицевого счета