|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит ежемесячно Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | №33 (553)  20. 06. 2018 года |

|  |
| --- |
| **СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ** |
| **Постановления администрации Галичского муниципального района** | |
| Пост. №150 от 04.06.2018 года | Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое решение не требуется |
| Пост. №160 от 06.06.2018 года | О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 264 |
| Пост. №164 от 15.06.2018 года | О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 261 |
| Протокол публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области | |
| Постановление Территориальной избирательной комиссии Галичского района Костромской области от 09 июня 2018 года № 132 «О формировании участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 82- 101» | |
| Постановление Территориальной избирательной комиссии Галичского района Костромской области от 09 июня 2018 года № 133 «О назначении председателей участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 82- 101» | |
| **Информационное сообщение** | |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 04 » июня 2018 года №150

г. Галич

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0E8F49A11BE1399A3BC4BB4660F234D5D823B927FD9440A403EEC7110A8FC591F4F6164DD1A797C5s8A4O) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=0E8F49A11BE1399A3BC4A54B769E68DEDF28E62FF99F4EFB5FB19C4C5D86CFC6B3B94F0F95AA96CC805C8AsFAFO) администрации Галичского муниципального района Костромской области от 14 апреля 2011 года № 112 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое решение не требуется

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального района А. Н. Потехин

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района

от « 04 » июня 2018 года №150

Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое разрешение не требуется

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое разрешение не требуется (далее – административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое разрешение не требуется, порядок взаимодействия между сектором по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района (далее – сектор по социальной работе) с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

1) законные представители несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет (родители (родитель), опекуны (опекун), руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сектор по социальной работе);

2) несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, действующие с согласия законных представителей (родителей (родителя), попечителей (попечителя), руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сектора по социальной работе (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. [Информация](#P472) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации муниципального района, сектора по социальной работе, а также адреса официальных сайтов департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, портала государственных и муниципальных услуг Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты сектора по социальной работе, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, предоставляется по справочным телефонам, в сети Интернет, непосредственно в секторе по социальной работе, а также размещается в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в сектор по социальной работе, а также через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в сектор по социальной работе, предоставляющий муниципальную услугу.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами сектора по социальной работе, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов специалистами сектора по социальной работе;

срок принятия сектором по социальной работе решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых сектором по социальной работе в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенных в полученной при подаче документов расписке.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах сектора по социальной работе, уполномоченных органов, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте Галичского муниципального района <http://gal-mr.ru/> в сети Интернет;

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru));

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы сектора по социальной работе;

справочные телефоны сектора по социальной работе;

адрес официального сайта Галичского муниципального района <http://gal-mr.ru/> в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – выдача предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением случаев, когда такое разрешение не требуется (далее - муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется сектором по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района (далее - сектор по социальной работе).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение, а также попечителю (попечителям), родителю (родителям) на дачу согласия на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка;

2) о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям), родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем подписанного главой администрации муниципального района постановления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемого комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сектор по социальной работе.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», № 7, 21.01.2009);

2) Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=30A24C5631BEA706E48AC1969CB7349C4893CDEF805BAFD32DAE592BE31DFD1CEE16ABD6249650x8H) Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=30A24C5631BEA706E48AC1969CB7349C4893CCE9875DAFD32DAE592BE31DFD1CEE16ABD625930A3F53x9H) Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16);

3) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=30A24C5631BEA706E48AC1969CB7349C4893CCE6805FAFD32DAE592BE31DFD1CEE16ABD62593093D53x2H) от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, № 17, ст. 1755);

4) Законом Костромской области № 236-4-ЗКО от 28.12.2007 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Костромской области»;

5) Законом Костромской области № 346-6-ЗКО от 19.02.2018 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области отдельными государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

6) Постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 14.04. 2011 № 112 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальных услуг».

10. В Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

2) документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Галичского муниципального района (в случае, если таким документом является судебное решение об установлении факта проживания подопечного или ребенка по определенному адресу);

3) свидетельство о рождении ребенка (сведения о рождении ребенка) (если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства; представляется при обращении родителей, единственного родителя ребенка);

4) решение суда о лишении родительских прав или о признании родителя недееспособным;

5) свидетельство о смерти одного из родителей (сведения о смерти одного из родителей) (если свидетельство о смерти выдано компетентным органом иностранного государства);

6) справка формы № 25 из отдела ЗАГСа, подтверждающая статус одинокой матери;

7) при изменении фамилии одного из родителей – документ подтверждающий смену фамилии;

8) решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим;

9) документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания ребенка (в том числе приговор суда о привлечении к уголовной ответственности в связи с умышленным преступлением против жизни и здоровья этого ребенка, решение суда о признании факта уклонения родителя от воспитания ребенка);

10) документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от содержания ребенка (в том числе документ службы судебных приставов, подтверждающий уклонение второго родителя от уплаты алиментов более 6 месяцев, документ службы судебных приставов о розыске должника, приговор суда о привлечении к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов) (при обращении одного из родителей ребенка).

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Если документ составлен на нескольких языках и среди них нет русского языка, то представляется перевод с одного языка по выбору заявителя. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.

10.1. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, в том числе в случае продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество, принадлежащей подопечному или ребенку, лицу, являющимся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в пункте 9 настоящего регламента, представляет (представляют):

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=34BC7A589B7FA07984B55150B6A3A566BDAD7678A2090719812E3205D8C263A0E3D627DDEE7B14C20FA4C757uD63H) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, в котором содержится мнение несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, принадлежащее ему, либо, при совместном обращении опекунов, попечителей, родителей и несовершеннолетнего ребенка в возрасте 14 лет [заявление](consultantplus://offline/ref=34BC7A589B7FA07984B55150B6A3A566BDAD7678A2090719812E3205D8C263A0E3D627DDEE7B14C20FA4C757uD60H) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в секторе по социальной работе);

2) документ(ы), подтверждающий(ие) право собственности, в том числе долевой собственности, на недвижимое имущество, являющееся предметом сделки с имуществом, предметом которой является недвижимость (в случае если сведения не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), документы отсутствуют в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

3) справку жилищно-эксплуатационной организации о проживающих (зарегистрированных) в отчуждаемом жилом помещении гражданах.

4) выписку из финансово-лицевого счета на отчуждаемое жилое помещение;

5) правоустанавливающие документы на приобретаемое жилое помещение (земельный участок);

6) справку жилищно-эксплуатационной организации о проживающих (зарегистрированных) в приобретаемом жилом помещении гражданах.

7) выписку из финансово-лицевого счета на приобретаемое жилое помещение;

8) проект документа о совершении сделки, предусматривающей переход права владения и (или) пользования недвижимым имуществом подопечного или ребенка, с указанием существенных условий, размера доли в праве собственности в приобретаемом объекте недвижимости, а также (при заключении возмездного договора, за исключением договора мены) с указанием счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства (далее - проект договора);

9) выданный кредитной организацией документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в ней на имя подопечного или ребенка, соответствующего сведениям о реквизитах счета, указанного в проекте договора (при заключении возмездного договора). Заполняется [заявление](consultantplus://offline/ref=34BC7A589B7FA07984B55150B6A3A566BDAD7678A2090719812E3205D8C263A0E3D627DDEE7B14C20FA4C757uD63H) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению № 4, № 5 к настоящему регламенту.

Выдача предварительного разрешения на отчуждение жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), собственником которого являются несовершеннолетние и граждане, признанные судом недееспособными (ограниченно дееспособными), возможна при условии:

одновременной покупки другого жилого помещения законными представителями, с выделением доли в праве собственности равной отчуждаемой;

заключения законными представителями в интересах несовершеннолетнего (опекаемого, подопечного) договора долевого участия в строительстве жилого помещения, с обязательным обеспечением его правом пользования несовершеннолетнего (опекаемого, подопечного) другим жилым помещением;

вложения вырученных от продажи жилого помещения денежных средств на лицевой счет несовершеннолетнего (опекаемого, подопечного) или недееспособного собственника отчуждаемого имущества с обязательным обеспечением его правом пользования другим жилым помещением.

10.1.1. В случае продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество, принадлежащее подопечному или ребенку, лицу, не являющемуся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно представляет (представляют):

1) документ(ы), подтверждающий(ие) извещение участника (участников) долевой собственности о преимущественном праве покупки доли в праве общей собственности;

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отказ остальных участников долевой собственности от покупки.

10.1.2. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на приобретение и/или передачу в ипотеку (залог) жилого помещения, приобретаемого в собственность несовершеннолетнему (опекаемому, подопечному) заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в пункте 10, подпунктах 3, 4, 5, 6, 7 пункта 10.1 настоящего регламента, представляется:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=34BC7A589B7FA07984B55150B6A3A566BDAD7678A2090719812E3205D8C263A0E3D627DDEE7B14C20FA4C757uD63H) на выдачу предварительного разрешения на приобретение и/или передачу в ипотеку (залог) (на дачу согласия на приобретение и/или передачу в ипотеку (залог) по форме согласно приложению № 6, № 7 к настоящему регламенту, в котором содержится мнение несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является недвижимое имущество, принадлежащее или приобретаемое ему в собственность, либо, при совместном обращении опекунов, попечителей, родителей и несовершеннолетнего ребенка в возрасте 14 лет [заявление](consultantplus://offline/ref=34BC7A589B7FA07984B55150B6A3A566BDAD7678A2090719812E3205D8C263A0E3D627DDEE7B14C20FA4C757uD60H) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту;

2) уведомление из банка с указанием выделяемых долей несовершеннолетнему (подопечному, опекаемому), в том числе на землю, о предоставлении кредита с указанием суммы кредита, срока и объекта, передаваемого в залог.

10.2. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми подопечный или ребенок вправе распоряжаться самостоятельно, заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB5C9l4D2I) 10 настоящего регламента, представляется:

1) заявление о выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка (далее - заявление на распоряжение доходом) по форме согласно [приложению № 9, № 10, № 11, № 12](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB3CFl4D5I) к настоящему регламенту либо, при совместном обращении опекунов, попечителей, родителей (родителя) и несовершеннолетнего (опекаемого, подопечного), по форме согласно [приложению № 13, № 14, № 15, № 16](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB3CFl4D8I) к настоящему регламенту (бланк заявления на распоряжение доходом предоставляется заявителю лично по его требованию в секторе по социальной работе);

2) документ, выданный кредитной организацией, о сумме остатка денежных средств на счете подопечного или ребенка.

10.2.1. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка для приобретения в собственность подопечного или ребенка недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения недвижимого имущества по договору участия в долевом строительстве) заявителем (заявителями) дополнительно к документам, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB5C9l4D2I) 10 настоящего регламента, представляется:

1) проект договора (в случае если сделка еще не совершена);

2) документ, подтверждающий право собственности на приобретаемое в собственность подопечного или ребенка недвижимое имущество (в случае если сведения о нем не внесены в ЕГРН);

3) документы, содержащие сведения о платежах за приобретаемое недвижимое имущество и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате;

4) кадастровый паспорт приобретаемого в собственность подопечного или ребенка недвижимого имущества (в случае, если сведения о нем не внесены в ЕГРН).

10.3. В случае обращения за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с имуществом, предметом которой является движимое имущество/ценная (ценные) бумага (бумаги) (далее - движимое имущество), заявитель (заявители) дополнительно к документам, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB5C9l4D2I) 9 настоящего регламента, представляет (представляют):

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB3CEl4D4I) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество (на дачу согласия на совершение сделки), при совместном обращении опекунов, попечителей или родителей ребенка, [заявление](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB3CEl4D7I) на выдачу предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) по форме согласно приложению № 17 к настоящему регламенту (бланки заявлений предоставляются заявителю (заявителям) лично по его (их) требованию (требованиям) в секторе по социальной работе;

2) [согласие](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCEB5CBl4D3I) несовершеннолетнего подопечного или ребенка в возрасте от 10 до 14 лет о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, принадлежащее ему;

3) [согласие](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCEB5CBl4D3I) совершеннолетнего подопечного о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество (не представляется при невозможности установления мнения совершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным);

4) [заявление](consultantplus://offline/ref=180EA92B5B957AC9C87AB2ACAD1D4536F2C46A6BD576A57CD5706BA22BD61252E250393E0D69402ACBCFB3CFl4D0I) о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, по форме согласно приложению № 17 к настоящему регламенту (заполняется несовершеннолетним подопечным или ребенком в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением несовершеннолетнего подопечного, признанного недееспособным, а также гражданином, ограниченным в дееспособности);

5) проект документа о совершении сделки с имуществом, предметом которой является движимое имущество, предусматривающей переход права владения и (или) пользования движимым имуществом подопечного или ребенка, с указанием существенных условий, а также (при заключении возмездного договора) с указанием счета подопечного или ребенка, на который будут зачислены вырученные денежные средства;

6) выданный кредитной организацией документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в ней на имя подопечного или ребенка, соответствующего сведениям о реквизитах счета, указанного в проекте договора (при заключении возмездного договора);

7) правоустанавливающий документ на движимое имущество, являющееся предметом сделки (в случае, если правоустанавливающий документ отсутствует в личном деле несовершеннолетнего подопечного).

10.3.1. В случае продажи доли в праве общей собственности на движимое имущество, принадлежащее подопечному или ребенку, лицу, не являющемуся сособственником, заявитель (заявители) дополнительно представляет (представляют):

1) документ(ы), подтверждающий(ие) извещение участника (участников) долевой собственности о преимущественном праве покупки доли в праве общей собственности;

2) документ(ы), подтверждающий(ие) отказ остальных участников долевой собственности от покупки.

10.4. В случае представления документов представителем дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем разделе, направляются по почте, то подлинники документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем разделе, представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем (заявителями) представляются их подлинники.

В целях подтверждения соблюдения прав и законных интересов подопечного или ребенка заявитель (заявители) вправе представить дополнительные документы, не предусмотренные административным регламентом, которые, по его (их) мнению, могут иметь значение при принятии решения при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в пп. 1 п. 10, пп. 1, 8, 9 п. 10.1, пп.1, 2 п. 10.1.1, пп. 1, 2 п. 10.1.2, пп. 1, 2 п. 10.2, пп. 1 п. 10.2.1, пп. 1, 2, 3, 4, 5, 6, п. 10.3, пп. 1, 2 п. 10.3.1 настоящего регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах пп. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 п. 10, пп. 2, 3, 4, 5, 6, 7 п. 10.1, пп. 2,3,4 п. 10.2.1, пп. 7 п. 10.3 настоящего регламента запрашиваются сектором по социальной работе самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в сектор по социальной работе документы, указанные в пп. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 п. 10, пп. 2, 3, 4, 5, 6, 7 п. 10.1, пп. 2,3,4 п. 10.2.1, пп. 7 п. 10.3 настоящего регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях.

В случае если заявителем (заявителями) не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом сектора по социальной работе в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии предоставленных документов заверяются специалистом сектора по социальной работе на основании предоставленного подлинника этого документа.

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит подготовка выписки из домовой или похозяйственной книги или иного документа (в том числе копии финансового лицевого счета), подтверждающего количество или степень родства граждан, зарегистрированных в жилом помещении (в случаях, когда информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области).

13. Необходимая и обязательная услуга:

подготовка выписки из домовой или похозяйственной книги или иного документа (в том числе копии финансового лицевого счета), подтверждающего количество или степень родства граждан, зарегистрированных в жилом помещении предоставляется администрациями сельских поселений Галичского муниципального района, центрами регистрации граждан.

14. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует с кредитными организациями;

2) сектор по социальной работе взаимодействует со следующими органами и организациями:

Управлением Министерства внутренних дел России по Костромской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области;

Управлением Федеральной миграционной службы России по Костромской области;

Управлением Федеральной службы судебных приставов по Костромской области;

Управлением ЗАГС Костромской области;

органами судебной системы Российской Федерации;

органами государственной власти и органами местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области;

органами опеки и попечительства, находящимися в других субъектах Российской Федерации;

центром регистрации граждан Галичского муниципального района;

уполномоченными организациями по управлению жилищным фондом.

15. Основания для отказа в приеме документов, поступивших на бумажных носителях, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрены.

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение с заявлением лица, не относящегося к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего регламента;

2) представление не в полном объёме или непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) недостоверные сведения, содержащиеся в представленных документах;

4) лишение, ограничение родительских прав;

5) решение суда о признании подопечного дееспособным или отмене ограничений его дееспособности;

6) расторжение договора о приёмной семье;

7) выезд подопечного или ребенка, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, на постоянное место жительства за пределы Галичского муниципального района Костромской области;

8) выявление сектором по социальной работе при рассмотрении документов, представленных заявителем (заявителями), обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов подопечного или ребенка.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в сектор по социальной работе.

21. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или по телефону.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время приема, номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. При личном обращении гражданину выдается талон-подтверждение предварительной записи.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) территория, прилегающая к сектору по социальной работе, оборудуется местом для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, сектор по социальной работе обеспечиваюе:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам 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 в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=BB9D4A4BED973BCD993F83D524D322DC9D2C91F8BD3C5D5A564F39E0F67D9ADC930C10D791C0C3E9a1rDH) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=BB9D4A4BED973BCD993F83D524D322DC9D2C91F8BD3C5D5A564F39E0F67D9ADC930C10D791C0C3EBa1r7H), которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, утвержденными [приказом](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E807628D0C621F259E71E4F1E35FE6D0AA4A0F06E6AB2A409o2I8I) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной  услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования сектора по социальной работе;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы сектора по социальной работе;

[блок - схем](consultantplus://offline/ref=A3393629A9453B083E03642EBDDEF83E1B27331442FADAF3C13F0194389953B1AE2C4EACE44649A6F0E8FAZAq9L)а (согласно приложению № 18 к настоящему регламенту);

адрес официального сайта Галичского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем сектора по социальной работе, предоставляющего муниципальной услугу, не должно превышать двух раз;

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от сектора по социальной работе при подаче документов.

Глава 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

5) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 18 к настоящему регламенту.

25. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в сектор по социальной работе посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления запроса/заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26. При поступлении заявления и документов специалист сектора по социальной работе, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, печатью администрации),

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (приложение № 19 к настоящему регламенту);

5) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 20 к настоящему регламенту передает, а в случае поступления документов по почте/ электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

6) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

7) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

8) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов или специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

27. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

28. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (если она имеет место быть) является получение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов (специалистом, ответственным за истребование документов), неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (специалист, ответственный за истребование документов)оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области:

документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать подопечный или ребенок (в случае совершения сделки с недвижимым имуществом, в котором проживает подопечный или ребенок, и если сведения об этом жилом помещении внесены в ЕГРН);

документ(ы), подтверждающий(ие) право собственности на недвижимое (движимое) имущество, являющееся предметом сделки с имуществом (в случае если сведения внесены в ЕГРН, документы находятся в личном деле несовершеннолетнего подопечного);

кадастровый паспорт, выписка из ЕГРН приобретаемого в собственность недвижимого имущества (при приобретении в собственность недвижимого имущества (за исключением случаев приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве) и если сведения в нем внесены в ЕГРН);

проектная декларация, содержащая информацию об объекте долевого строительства (при приобретении в собственность подопечного или ребенка жилого помещения по договору участия в долевом строительстве);

2) в Управлении Министерства внутренних дел России по Костромской области:

документ, о нахождении одного из родителей в розыске (при обращении одного из родителей ребенка);

3) в Управлении Федеральной миграционной службы России по Костромской области:

документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Галичского муниципального района Костромской области (свидетельство о регистрации по месту пребывания, свидетельство о регистрации по месту жительства – для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет);

4) в Управлении ЗАГС Костромской области:

свидетельство о рождении ребенка (сведения о рождении ребенка) (за исключением свидетельства о рождении, выданного органом иностранного государства);

свидетельство о смерти одного из родителей (сведения о смерти одного из родителей) (за исключением свидетельства о смерти, выданного органом иностранного государства);

5) в органах местного самоуправления Галичского муниципального района Костромской области:

документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Галичского муниципального района Костромской области;

выписку из финансово-лицевого счета на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение;

6) в органах опеки и попечительства, находящихся в других субъектах Российской Федерации:

акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) в отношении подопечного;

7) в органах судебной системы Костромской области:

решение суда о лишении родительских прав или о признании родителя недееспособным;

решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим;

документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания ребенка (в том числе приговор суда о привлечении к уголовной ответственности в связи с умышленным преступлением против жизни и здоровья этого ребенка, решение суда о признании факта уклонения родителя от воспитания ребенка);

8) в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Костромской области:

документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от содержания ребенка (в том числе документ службы судебных приставов, подтверждающий уклонение второго родителя от уплаты алиментов более 6 месяцев, документ службы судебных приставов о розыске должника, приговор суда о привлечении к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов) (при обращении одного из родителей ребенка);

9) в центрах регистрации граждан:

документ, подтверждающий факт проживания подопечного или ребенка на территории Галичского муниципального района Костромской области;

10) в уполномоченных организациях по управлению жилищным фондом Костромской области:

выписку из финансово-лицевого счета на отчуждаемое жилое помещение;

документы, содержащие сведения о платежах за приобретаемое недвижимое имущество и коммунальные услуги, а также о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=15A9E01D12500840C3ADE984937F3F8176A0F50FDEC7D0D7FC028965EB64BCD07B7A7D6F93F09FV2M2I) (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=15A9E01D12500840C3ADE984937F3F8176A0F50FDEC7D0D7FC028965EB64BCD07B7A7D6F93F09FV2M2I)).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (специалист, ответственный за истребование документов):

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 10 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

29. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

30. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего регламента, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента.

31. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

проекта постановления администрации муниципального района о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделки; о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения попечителю (попечителям), родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение сделки; о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения опекуну (опекунам), попечителю (попечителям), родителю (родителям) ребенка на распоряжение доходом подопечного или ребенка; о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки) с недвижимым имуществом и на распоряжение доходом подопечного или ребенка (в случае отчуждения единственного жилого помещения подопечного или ребенка).

32. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта постановления администрации муниципального района об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

33. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта постановления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, проекта уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (Приложение № 21, № 22) в порядке делопроизводства, установленного в администрации муниципального района и передает проекты постановления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и комплект документов заявителя главе администрации муниципального района для принятия решения.

34. Результатом административной процедуры является подготовка проектов постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении), уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача их с комплектом документов заявителя главе администрации муниципального района.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

35. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является получение главой администрации муниципального района проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и комплекта документов заявителя.

36. Глава администрации муниципального района определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

37. Если проекты постановленияо предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не соответствуют законодательству, глава администрации муниципального района возвращает их специалисту, подготовившему проекты решений, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

38. В случае соответствия действующему законодательству проектов постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (Приложение № 21, № 22) глава администрации муниципального района:

1) подписывает их и заверяет печатью;

2) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу, в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов, в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Постановление и уведомление о предоставлении муниципальной услуги и комплект документов заявителя передаются специалисту сектора по социальной работе

Постановление и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, комплект документов заявителя передаются специалисту сектора по социальной работе, ответственному за выдачу документов, для направления в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, любым из способов, указанных в заявлении.

Максимальный срок выполнения административных действий 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

40. Основанием для начала процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов комплекта документов заявителя, постановления (уведомления) о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

41. Специалист сектора по социальной работе, ответственный за выдачу документов:

1) регистрирует выдачу постановления в [Журнале](#P1052) учёта выдачи постановлений (приложение № 23 к настоящему регламенту), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего сектором по социальной работе и печатью;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении;

3) в случае отказа в выдаче разрешения, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) вручает заявителю приказ под расписку в [журнале](#P1052) выдачи постановлений;

5) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

42. Результатом административной процедуры является вручение постановления, уведомления о предоставлении муниципальной услуги заявителю, либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

Максимальный срок исполнения административных действий - 20 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

43. В случае утраты или порчи постановления администрации муниципального района выдаётся дубликат.

Выдача дубликата осуществляется при представлении заявителями:

письменного заявления о выдаче дубликата постановления о предоставлении муниципальной услуги;

документа удостоверяющего личность заявителей;

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

44. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами сектора по социальной работе положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию.

45. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

46. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, - комплексные проверки или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

2) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

48. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

49. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением администрации муниципального района. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

50. Персональная ответственность должностных лиц сектора по социальной работе закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

51. Должностные лица сектора по социальной работе в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Администрация муниципального района ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

53. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации муниципального района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, Галичского муниципального района, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию муниципального района, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном [главой 5](#P419) настоящего административного регламента.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сектора по социальной работе, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

54. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Обжалование решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющегомуниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

56. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Галичского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Галичского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Галичского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Галичского муниципального района;

7) отказа сектора по социальной работе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального района и рассматривается главой администрации муниципального района.

58. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Галичского муниципального района, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технических возможностей сектора по социальной работе), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

60. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие свои доводы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

61. Жалоба, поступившая на имя главы администрации муниципального района подлежит рассмотрению должностным лицом администрации муниципального района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сектора по социальной работе, должностного лица сектора по социальной работе в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

62. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

63. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

64. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором по социальной работе опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Галичского муниципального района а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

65. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 64 настоящего регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях, а также в МО МВД России «Галичский».

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

Информация

о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты администрации Галичского муниципального района Костромской области

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес администрации | пл. Революции, д. 23 а, г Галич, Костромской области, 157201 |
| Телефон главы администрации муниципального района | 8(49437) 2-11-26 |
| Телефон / факс приемной администрации муниципального района | 8(49437) 2-21-34 |
| Адрес электронной почты | [galich@adm44.ru](mailto:galich@adm44.ru) |
| Адрес сайта Галичского муниципального района | http:|//gal-mr.ru/ |
| График работы | понедельник – четверг с 8.00 до 17.15  пятница с 8.00 до 16.00  перерыв: с 12.00 до 13.00  выходные: суббота и воскресенье |

Информация о местонахождении, контактных телефонах сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района Костромской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организации | Место нахождения (адрес) | Телефон |
| 10 | Сектор по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района | 157201, Костромская область, г. Галич, ул. Свободы, д. 17 | т/ф.: (49437) 2-10-10 |

Сведения о времени приема и консультирования граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организации | Место нахождения  (адрес) | Режим работы | Выходные дни |
| 1. | Сектор по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района | 157201, Костромская область, г. Галич, ул. Свободы, д. 17 | Пн.-чт.: 8.00-17.15  пятница:  8.00-16.00  Дни приема граждан:  понедельник, четверг  8.00-17.15  Перерыв на обед:  12.00-13.00 | суббота, воскресенье |

Сведения об официальных сайтах в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации | Интернет-сайт | Адрес электронной почты |
| Администрация Галичского муниципального района Костромской области | http:|//gal-mr.ru/ | [galich@adm44.ru](mailto:galich@adm44.ru) |
| Министерство образования и науки Российской Федерации | www.usynovite.ru | info@mon.gov.ru |
| Портал государственных и муниципальных услуг Костромской области | http://44gosuslugi.ru/ |  |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей моему несовершеннолетнему ребенку (детям):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

с условием одновременного приобретения в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

квартиры, комнаты, жилого дома, доли по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

Права и интересы несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не ущемляются.

(ФИО ребенка, дата рождения)

К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* Копия паспорта родителя;
* Копия паспорта родителя;
* Копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
* Копия паспорта ребенка;
* Документы об отсутствии одного из родителей;
* Согласие несовершеннолетнего ребенка от 10до 14 лет;
* Заявление ребенка старше 14 лет;
* Справка о регистрации ребенка (детей);
* Правоустанавливающие документы на собственность ребенка;
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья;
* Технический паспорт продаваемого жилья;
* Свидетельство о государственной регистрации приобретаемого жилья;
* Справка о зарегистрированных гражданах в приобретаемом жилье;
* Выписка из лицевого счета приобретаемого жилья;
* Технический паспорт приобретаемого жилья.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей мне,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

С одновременным приобретением в мою собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доли квартиры (комнаты, жилого дома)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

В результате данной сделки мои жилищные и имущественные права и интересы не ущемляются. К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* Копия паспорта родителя;
* Копия паспорта родителя;
* Копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
* Копия паспорта ребенка;
* Документы об отсутствии одного из родителей;
* Согласие несовершеннолетнего ребенка от 10до 14 лет;
* Заявление ребенка старше 14 лет;
* Справка о регистрации ребенка (детей);
* Правоустанавливающие документы на собственность ребенка;
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья;
* Технический паспорт продаваемого жилья;
* Свидетельство о государственной регистрации приобретаемого жилья;
* Справка о зарегистрированных гражданах в приобретаемом жилье;
* Выписка из лицевого счета приобретаемого жилья;
* Технический паспорт приобретаемого жилья.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей мне,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

С одновременным перечислением денежных средств от продажи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доли квартиры (комнаты, жилого дома)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

будут переведены на мой лицевой счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в филиале сбербанка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имею в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доля квартиры (комнаты, жилого дома)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

После продажи квартиры я буду проживать по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о перечислении денежных средств обязуюсь представить в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате данной сделки мои жилищные и имущественные права и интересы не ущемляются. К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)
* Копия паспорта ребенка
* Копия паспорта родителя
* Копия паспорта родителя
* Документы об отсутствии одного из родителей
* Согласие родителей
* Справка о регистрации ребенка формы №6
* Правоустанавливающие документы на собственность несовершеннолетнего
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* Сберкнижка несовершеннолетнего
* Справка о регистрации ребенка формы №6
* Правоустанавливающие документы на собственность несовершеннолетнего
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* Свидетельство о государственной регистрации приобретаемого жилья
* Справка о зарегистрированных гражданах в приобретаемом жилье
* Выписка из лицевого счета приобретаемого жилья
* Технический паспорт приобретаемого жилья
* Справка УФМС формы №6 по месту будущего проживания ребенка
* Заявление собственников жилья по месту будущего проживания ребенка
* Правоустанавливающие документы на квартиру по адресу будущего проживания ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей моему несовершеннолетнему ребенку (детям):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

С одновременным перечислением денежных средств от продажи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доли квартиры (комнаты, жилого дома)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

будут переведены на лицевой счет несовершеннолетнего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

в филиале сбербанка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина последующего приобретения жилья)

После продажи квартиры ребенок будет проживать по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о перечислении денежных средств обязуюсь представить в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате данной сделки жилищные и имущественные права и интересы несовершеннолетнего ребенка не ущемляются. К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* Копия паспорта родителя
* Копия паспорта родителя
* Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)
* Копия паспорта ребенка
* Документы об отсутствии одного из родителей
* Согласие несовершеннолетнего ребенка от 10до 14 лет
* Заявление ребенка старше 14 лет
* Справка о регистрации ребенка (детей)
* Правоустанавливающие документы на собственность ребенка
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* Копия сберкнижки ребенка
* Справка УФМС формы №6 по месту будущего проживания ребенка (при выезде за пределы Костромской области)
* Документы на жилплощадь по месту временного проживания ребенка (детей)
* Заявление собственника жилья, в котором будет проживать ребенок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей моему несовершеннолетнему ребенку (детям):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

на имя моего несовершеннолетнего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

с привлечением кредитных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет и передачей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

в залог в силу закона, с последующей реализацией несовершеннолетнего в праве собственности на жилое помещение.

Права и интересы несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не ущемляются.

(ФИО ребенка, дата рождения)

К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* - Копия паспорта родителя
* - Копия паспорта родителя
* - Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)
* -Копия паспорта ребенка
* -Документы об отсутствии одного из родителей
* -Согласие несовершеннолетнего ребенка от 10до 14 лет
* -Заявление ребенка старше 14 лет
* Справка о регистрации ребенка (детей)
* -Правоустанавливающие документы на собственность ребенка
* -Выписка из лицевого счета продаваемого жилья
* -Технический паспорт продаваемого жилья
* Свидетельство о государственной регистрации приобретаемого жилья
* -Справка о зарегистрированных гражданах в приобретаемом жилье
* -Выписка из лицевого счета приобретаемого жилья
* -Технический паспорт приобретаемого жилья
* -Справка кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей моему несовершеннолетнему ребенку (детям):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

После продажи квартиры ребенок будет проживать по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На имя моего несовершеннолетнего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

будет приобретена и оформлена в собственность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

с привлечением кредитных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет и передачей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

в залог в силу закона, с последующей реализацией несовершеннолетнего в праве собственности на жилое помещение.

Права и интересы несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не ущемляются.

(ФИО ребенка, дата рождения)

К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* Копия паспорта родителя
* Копия паспорта родителя
* Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)
* Копия паспорта ребенка
* Документы об отсутствии одного из родителей
* Согласие несовершеннолетнего ребенка от 10до 14 лет
* Заявление ребенка старше 14 лет
* Справка о регистрации ребенка (детей)
* Правоустанавливающие документы на собственность ребенка
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* Свидетельство о государственной регистрации приобретаемого жилья
* Справка о зарегистрированных гражданах в приобретаемом жилье
* Выписка из лицевого счета приобретаемого жилья
* Технический паспорт приобретаемого жилья
* Справка кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу выдать мне разрешение на продажу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

принадлежащей мне:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес продаваемого объекта)

С условием одновременного приобретения в мою собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес приобретаемого объекта)

с привлечением кредитных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет и передачей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартиры, доли квартиры (комнаты, жилого дома)

мне в залог в силу закона.

В результате данной сделки мои жилищные и имущественные права и интересы не ущемляются.

К сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района претензий иметь не буду.

Даю согласие сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаются (отметить галочкой):

* Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)
* Копия паспорта ребенка
* Копия паспорта родителя
* Копия паспорта родителя
* Документы об отсутствии одного из родителей
* Согласие родителей
* Справка о регистрации ребенка формы №6
* Правоустанавливающие документы на собственность несовершеннолетнего
* Выписка из лицевого счета
* продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* Справка о регистрации ребенка формы №6
* Правоустанавливающие документы на собственность несовершеннолетнего
* Выписка из лицевого счета продаваемого жилья
* Технический паспорт продаваемого жилья
* Свидетельство о государственной регистрации приобретаемого жилья
* Справка о зарегистрированных гражданах в приобретаемом жилье
* Выписка из лицевого счета приобретаемого жилья
* Технический паспорт приобретаемого жилья
* Заявление собственников жилья по месту будущего проживания ребенка
* Правоустанавливающие документы на квартиру по адресу будущего проживания ребенка
* Справка кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющаяся(щийся) законным представителем моего(ей) несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять со счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

на имя несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

денежные средства в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социально работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 10

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющаяся(щийся) законным представителем моего(ей) несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять со счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

на имя несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

денежные средства в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющаяся(щийся) законным представителем моего(ей) несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять со счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

на имя несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

денежные средства в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

с остатком вклада с причитающимися процентами с последующим закрытием счета на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 12

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющаяся(щийся) законным представителем моего(ей) несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять со счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

на имя несовершеннолетнего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

денежные средства в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

с остатком вклада с причитающимися процентами с последующим закрытием счета на счет №:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 13

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять денежные средства с моего счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 14

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять денежные средства с моего счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

в период с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 15

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять денежные средства с моего счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

с остатком вклада с причитающимися процентами с последующим закрытием счета, на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 16

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу разрешить снять денежные средства с моего счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка) (номер филиала)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

с остатком вклада с причитающимися процентами с последующим закрытием счета, на счет №:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 17

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

В администрацию Галичского муниципального района Костромской области от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на прием, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение моих и моих несовершеннолетних детей персональных данных ответственным лицам сектора по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района.

Претензий к сектору по социальной работе, опеке и попечительству администрации Галичского муниципального района иметь не будем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Дата приема заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 18

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления муниципальной услуги

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Личный визит заявителя

Направление по почте

Прием и регистрация заявления и документов

Истребование документов (при необходимости)

Экспертиза документов

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение № 19

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  обращения заявителя | Ф.И.О  заявителя | Адрес проживания заявителя | Цель обращения | Подпись специалиста, принявшего заявление | Регистрационный номер принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 20

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

РАСПИСКА

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 21

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

Штамп

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места регистрации (жительства)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа опеки и попечительства)*

рассмотрено Ваше заявление и принято решение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 22

к административному регламенту

Штамп

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места регистрации (жительства)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа опеки и попечительства)*

рассмотрено Ваше заявление и принято решение об отказе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(причины, послужившие основанием для отказа)*

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном законном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 23

к административному регламенту

предоставления администрацией

Галичского муниципального района Костромской области

муниципальной услуги по выдаче предварительного

разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на

совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или

дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его в наем

(в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его

имущества или выдел из него долей, а также любых других

действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или

ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям)

несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на

совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного

разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка,

за исключением случаев, когда такое решение не требуется

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал учета

выдачи постановлений о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Место жительства | Паспортные реквизиты | Реквизиты постановления администрации Галичского муниципального района | Личная подпись, дата | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 06 » июня 2018 года №160

г. Галич

**О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 264**

В целях приведения муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Галичском муниципальном районе на 2018-2020 годы» в соответствие с государственной программой «Развитие культуры и туризма Костромской области на 2014 – 2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 264 « Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Галичском муниципальном районе на 2018-2020 годы» (в редакции постановления администрации муниципального района от 30 марта 2018 года № 65, от 18 апреля 2018 года № 85, от 23 мая 2018 года №135) следующие изменения:

1.1. В Приложение № 4 «Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Галичском муниципальном районе на 2018-2020 годы» в пункте 1.6. слова «Обеспечения развития и укрепления материально – технической базы муниципальных домов культуры (проект «Местный дом культуры»)» заменить словами «Развитие и укрепления материально – технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию О.Ю. Поварову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 15 » июня 2018 года № 164

г. Галич

**О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 261**

В целях актуализации нормативно правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 261 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Галичского муниципального района» на 2018 – 2020 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение «Перечень мероприятий муниципальной программы «Молодежь Галичского муниципального района» на 2018 – 2020 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию О.Ю. Поварову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

Приложение №1

к постановлению администрации

Галичского муниципального района

от 15 июня 2018 года №160

«Приложение   
к муниципальной программе   
"Молодежь Галичского муниципального района"   
на 2018-2020 годы

от 25 октября 2018 года № 261»

Перечень мероприятий муниципальной программы

"Молодежь Галичского муниципального района"   
на 2018-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | | Наименование  мероприятий | Срок  исполнения | | Ответственные исполнители | | | | Общая  сумма  затрат  (тыс.  руб.) | | | Финансовые затраты (тыс. руб.) | | | | | | | | | |
| Бюджет муниципального района | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | 2019 | | | 2020 | | |
| 1. Поддержка талантливой молодежи, инновационная деятельность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Проведение районных  семинаров для  специалистов культурно- досуговых  учреждений и учреждений молодежной сферы | ежегодно | | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | без финансирования | | | | без финансирования | | | без финансирования | | | | | | без финансирования | |
| 2. | | Участие  представителей  молодежи в областных и межрегиональных конкурсах, образовательных форумах, слетах и смотрах | ежегодно | | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | 23.0 | | | | 1.0 | | | 11.0 | | | | | | 11.0 | |
| 3. | | Проведение  районных этапов областных  конкурсов, фестивалей | ежегодно | | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | 7.0 | | | | 2.0 | | | 2.5 | | | | | | 2.5 | |
| 4. | | Ведение районного реестра талантливой молодёжи муниципального района | ежегодно | | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | без финансирования | | | | без финансирования | | | без финансирования | | | | | | без финансирования | |
| 5. | | Организация  церемонии и вручения  премий по поддержке  талантливой молодежи в рамках ПНП  "Образование" подпроекта  "Государственная поддержка талантливой  молодежи" | ежегодно | | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | 45.0 | | | | 15.0 | | | 15.0 | | | | | | 15.0 | |
| 6. | | Ведение районного  реестра молодежных и детских  общественных  объединений,  пользующихся  государственной  поддержкой | ежегодно | | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | текущее  финансирование | | | | текущее  финансирование | | | текущее  финансирование | | | | | | текущее  финансирование | |
| 7. | | Проведение  социологических  исследований по  изучению проблем  молодежных и  детских общественных  объединений | ежегодно | | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | 3.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | | | | | 1.0 | |
|  | | **Итого по разделу** |  | | |  | **78.0** | | | | **19.0** | | | **29.5** | | | | | | **29.5** | |
| 2. Поддержка молодежных и детских общественных организаций и объединений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Ведение реестра  молодежных и  детских общественных  объединений,  пользующихся  государственной  поддержкой | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | текущее  финансирование | | | текущее  финансирование | | | текущее  финансирование | | | | текущее  финансирование | | | |
| 9. | Проведение  социологических  исследований по  изучению проблем  молодежных и  детских общественных  объединений | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | без финансирования | | | без финансирования | | | без финансирования | | | | без финансирования | | | |
| 10. | Проведение районных  конкурсов  лидеров и руководителей  молодежных и детских  общественных объединений | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | 25.0 | | | 8.0 | | | 8.0 | | | | 9.0 | | | |
| 11. | Организация работы  профильных площадок  молодежных и детских  общественных  организаций | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | 1.5 | | | 0.5 | | | 0.5 | | | | 0.5 | | | |
|  | **Итого по разделу** | |  | |  | | **26.5** | | | **8.5** | | | **8.5** | | | | **9.5** | | | |
| 1. Поддержка студенческой и учащейся молодежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Организация деятельности советов молодежи района | | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | текущее финансирование | | | текущее финансирование | | | текущее финансирование | | | текущее финансирование | | | |
| 13. | Участие в деятельности молодёжного правительства Костромской области | | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
|  | **Итого по разделу** | | |  | |  | | **3.0** | | | **1.0** | | | | **1.0** | | | **1.0** | | |
| 4. Формирование здорового образа жизни. Профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде,  поддержка молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | Разработка и  проведение  мониторингов о  положении и социально - психологическом  самочувствии  молодежи Галичского муниципального района | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | | без финансирования | | | без финансирования | | | | без финансирования | | | без финансирования | | |
| 15. | | Участие в работе областных профильных лагерей, направленных  на работу с подростками,  оказавшимися в трудной  жизненной ситуации | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 4.5 | | | 1.5 | | | | 1.5 | | | 1.5 | | |
| 16. | | Участие в  областном конкурсе  "Доброволец  года" | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | | 6.5 | | | 2.5 | | | | 1.5 | | | 2.5 | | |
| 17. | | Участие в работе  "круглых столов" по  вопросам развития  добровольческого движения  Костромской  области | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
| 18. | | Участие в  областных сборах  активистов  добровольческого движения | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 4.5 | | | 1.5 | | | | 1.5 | | | 1.5 | | |
| 19. | | Организация и проведение конкурсов и профилактических мероприятий для социально уязвимых категорий детей молодежи | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | | 5.0 | | | 2.0 | | | | 2.0 | | | 1.0 | | |
|  | | **Итого по разделу** | |  | |  | | | **23.5** | | | **8.5** | | | | **7.5** | | | **7.5** | | |
| 5. Патриотическое и гражданское воспитание молодежи, развитие социальной активности молодых граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | Проведение  районного «Дня призывника» | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
| 21. | | Организация и  проведение  встреч молодежи  с военнослужащими  и ветеранами  Вооруженных Сил  России | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
| 22. | | Участие во  Всероссийской  «Вахте памяти» | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 1.5 | | | 0.5 | | | | 0.5 | | | 0.5 | | |
| 23. | | Проведение районного этапа военно-спортивной игры  «Зарница - Победа» и участие в  областной игре | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | | 21.0 | | | 7.0 | | | | 7.0 | | | 7.0 | | |
| 24. | | Проведение районных патриотических смотров, конкурсов | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
| 25. | | Поддержка и  развитие сети детско-ветеранских и  патриотических  клубов, общественных объединений в Галичском муниципальном районе | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
| 26. | | Организация и проведение митингов, мемориальных мероприятий, посвященных памяти героев – земляков | | ежегодно | | Отделы по делам культуры, молодежи и спорта, образования администрации муниципального района | | | 3.0 | | | 1.0 | | | | 1.0 | | | 1.0 | | |
|  | | **Итого по разделу** | |  | |  | | | **37.5** | | | **12.5** | | | | **12.5** | | | **12.5** | | |
| 6. Поддержка молодой семьи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | | Проведение  мониторинга о  положении  молодых семей в  Галичском муниципальном районе | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | без финансирования | | без финансирования | | | | | без финансирования | | | без финансирования | | |
| 28. | | Ведение муниципального банка данных молодых семей муниципального района | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | без финансирования | | без финансирования | | | | | без финансирования | | | без финансирования | | |
| 29. | | Организация и  проведение районных  обучающих семинаров, для специалистов,  работающих с  молодыми семьями | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 1.5 | | 0.5 | | | | | 0.5 | | | 0.5 | | |
| 30. | | Содействие в организации мероприятий клубов молодой семьи на территории Галичского муниципального района | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 1.5 | | 0.5 | | | | | 0.5 | | | 0.5 | | |
| 31. | | Участие в  областном  конкурсе  "Формула  семейного  успеха" | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 4,5 | | 0,5 | | | | | 2.0 | | | 2.0 | | |
| 32. | | Организация и  проведение  районных конкурсов  молодых  семейных пар | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 7.5 | | 2.5 | | | | | 2.5 | | | 2.5 | | |
| 33. | | Содействие в решении жилищных проблем молодых семей муниципального района | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | текущее финансирование | | текущее финансирование | | | | | текущее финансирование | | | текущее финансирование | | |
|  | | **Итого по разделу** | |  | |  | | | **15.0** | | **4** | | | | | **5.5** | | | **5.5** | | |
| 7. Организация временной занятости и поддержка молодежного предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34. | | Проведение  районных  семинаров для  руководителей молодежных трудовых отрядов | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | без финансирования | | без финансирования | | | | | без финансирования | | | без финансирования | | |
| 35. | | Организация деятельности разновозрастных отрядовов в сельских поселениях муниципального района | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 1.5 | | 0.5 | | | | | 0.5 | | | 0.5 | | |
| 36. | | Организация деятельности молодежных трудовых отрядов в сельских поселениях муниципального района | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 1.5 | | 0.5 | | | | | 0.5 | | | 0.5 | | |
| 37. | | Организация районных  слетов и профориентационных мероприятий | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 13.0 | | 1.0 | | | | | 6.0 | | | 6.0 | | |
| 38. | | Участие в областном  конкурсе на лучший  молодежный  трудовой отряд | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта админист-рации муниципального района | | | 4.5 | | 0,5 | | | | | 2.0 | | | 2.0 | | |
|  | | **Итого по разделу** | |  | |  | | | **20.5** | | **2.5** | | | | | **9.0** | | | **9.0** | | |
| 8. Информационное обеспечение государственной молодежной политики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39. | | Информационное  сопровождение  мероприятий  районной  целевой  программы | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации  муниципального района | | | без финансирования | | | без финансирования | | | | без финансирования | | | без финансирования | | |
| 40. | | Подготовка  аналитических  материалов по  эффективности  реализации  государственной  молодежной политики в Галичском муниципальном районе | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | без финансирования | | | без финансирования | | | | без финансирования | | | без финансирования | | |
| 41. | | Организация  районного этапа второго Всероссийского  конкурса социальной  рекламы "Новый  взгляд" | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 6,5 | | | 0.5 | | | | 3.0 | | | 3.0 | | |
|  | | **Итого по разделу** | |  | |  | | | **6.5** | | | **0.5** | | | | **3.0** | | | **3.0** | | |
| 9. Укрепление материально-технической базы молодежных учреждений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 . | | Укрепление  материально-  технической базы  молодежных  учреждений Галичского муниципального района | | ежегодно | | Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района | | | 70.0 | | | 39,5 | | | | 23.5 | | | 26.5 | | |
|  | | **Итого по разделу** | |  | |  | | | **89,5** | | | **39.5** | | | | **23.5** | | | **26.5** | | |
| Итого финансирование по исполнителям Программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Итого по  Программе** | |  | |  | | | **300.0** | | | **96.0** | | | | **100.0** | | | **104.0** | | |

20 июня 2018 года

**Протокол**

публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области

|  |  |
| --- | --- |
| 20 июня 2018 года  время проведения 10.00 час | город Галич, пл. Революции, д. 23а  Администрация Галичского  муниципального района |
|  |  |

***Председатель публичных слушаний***: Д.Е. Шаров, исполняющий обязанности заведующего сектором архитектуры и строительства администрации Галичского муниципального района

Секретарь публичных слушаний: Ю.А. Николаева главный специалист сектора архитектуры и строительства администрации Галичского муниципального района

Присутствовали: всего 15 чел.

***Повестка дня***

1. О проекте внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области.

Докладывает: Д.Е. Шаров, исполняющий обязанности заведующего сектором архитектуры и строительства администрации Галичского муниципального района.

2. Подведение итогов публичных слушаний и оглашение Итогового документа публичных слушаний.

Докладывает: Д.Е. Шаров, исполняющий обязанности заведующего сектором архитектуры и строительства администрации Галичского муниципального района.

РЕШИЛИ: повестку дня утвердить.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» –16, «против» - 0, «воздержались» - 0.

**СЛУШАЛИ:**

1. О проекте внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области.

Докладывает: Д.Е. Шаров, исполняющий обязанности заведующего сектором архитектуры и строительства администрации Галичского муниципального района.

Д.Е. Шаров ознакомил присутствующих с проектом внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области, публичные слушания по которому были назначены постановлением Главы Галичского муниципального района от 20.04.2018 г. года № 1/1-2.

**РЕШИЛИ**:

1. Одобрить проект внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области.

2. Рекомендовать Собранию депутатов Галичского муниципального района принять соответствующее решение по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области.

Голосовали: «за» -15 человек

«против» - 0

«воздержались» - 0

Председатель слушаний Д.Е. Шаров

Секретарь слушаний Ю.А. Николаева

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 09» июня 2018 года № 132

**О формировании участковых избирательных комиссий**

**избирательных участков №№ 82- 101**

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения в составы участковых избирательных комиссий, в соответствии со статьями 20, 22, 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 17 февраля 2010 года № 192/1337-5, статьей 46 Избирательного кодекса Костромской области,территориальная избирательная комиссия Галичского района Костромской области**постановляет**:

1.  Сформировать участковые избирательные комиссии избирательных участков №№82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,99,100,101 со сроком полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.), назначив в их составы членами участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса лиц согласно прилагаемым спискам.

2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Костромской области*.*

3. Направить выписки из настоящего постановления в соответствующие участковые избирательные комиссии.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном бюллетене «Районный вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель территориальной  избирательной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Румянцева |
| Секретарь территориальной  избирательной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Хмылова |

Приложение к постановлению

территориальной избирательной комиссии

Галичского района Костромской области

от 09.06.2018 № 132

Списки членов участковых избирательных комиссий

с правом решающего голоса

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 82

Количественный состав комиссии – 9 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Воронова Марина Анатольевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул. Молодёжной с. Берёзовец |  |
| 2 | Злотова Елена Владимировна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 3 | Комарова Лариса Юрьевна | Совет депутатов Берёзовского сельского поселения |  |
| 4 | Кондрашова Наталья Николаевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 5 | Македонская Ирина Викторовна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул.Б.Лебедева, с.Берёзовец |  |
| 6 | Мухина Ангелина Николаевна | собрание избирателей по месту работы - ООО "Ладыгино" |  |
| 7 | Смирнова Ирина Валерьевна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 8 | Холмовская Евгения Александровна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 9 | Цветков Игорь Николаевич | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул.Советская с.Берёзовец |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 83

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Афанасьева Галина Викторовна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 2 | Дёгтева Роза Владимировна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул. Ленина д. Ладыгино |  |
| 3 | Дегтева Марина Анатольевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 4 | Смирнова Наталья Александровна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 5 | Смирнова Ольга Владимировна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 6 | Снегова Татьяна Павлиновна | собрание избирателей по месту жительства - ул.Молодёжная, с.Берёзовец |  |
| 7 | Цветкова Наталья Павлиновна | Совет депутатов Берёзовского сельского поселения |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 84

Количественный состав комиссии – 9 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Бахарева Оксана Юрьевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 2 | Виноградова Нина Ивановна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей д.Малышево |  |
| 3 | Власова Светлана Сергеевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей д. Дмитриевское |  |
| 4 | Гарбера Надежда Леонидовна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 5 | Коробова Любовь Валерьевна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 6 | Смирнова Любовь Леонидовна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 7 | Соколова Татьяна Федоровна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей д. Малышево |  |
| 8 | Судакова Ксения Яковлевна | Совет депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |
| 9 | Шмендель Валентина Алексеевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей с.Успенская Слобода |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 85

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Коновалова Наталья Васильевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 2 | Малофеев Михаил Юрьевич | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 3 | Малофеева Елена Васильевна | Совет депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |
| 4 | Никаноров Владимир Николаевич | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 5 | Смирнова Светлана Борисовна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 86

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Дегтярёва Татьяна Геннадьевна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 2 | Лужинская Елена Сергеевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 3 | Митрашова Светлана Николаевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 4 | Соломина Лидия Владимировна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей д.Красильниково |  |
| 5 | Цветкова Татьяна Ивановна | Совет депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |
| 6 | Чикулаева Наталья Сергеевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 7 | Шибаева Людмила Владимировна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей д. Аксеново |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 87

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Горшкова Тамара Петровна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 2 | Нечаев Николай Геннадьевич | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 3 | Сироткина Галина Леонидовна | совет депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |
| 4 | Скворцова Татьяна Александровна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 5 | Якубенко Анна Васильевна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 88

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Гончарук Ирина Юрьевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 2 | Корсакова Татьяна Владимировна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул. Новая д. Пронино |  |
| 3 | Лебедева Татьяна Владимировна | собрание депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |
| 4 | Лись Марина Викторовна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 5 | Попова Любовь Владимировна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 6 | Цветкова Ольга Ивановна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 7 | Шебалина Светлана Анатольевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул Новая д.Пронино |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 89

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Кононенко Сергей Николаевич | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 2 | Кудряшова Валентина Николаевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 3 | Монахова Оксана Владимировна | совет депутатов Дмитриевского мельского поселения |  |
| 4 | Осетрова Елена Владимировна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 5 | Скворцова Галина Геннадьевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 90

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Братащук Людмила Николаевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 2 | Ветрова Татьяна Александровна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 3 | Григорьева Татьяна Александровна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 4 | Смирнова Галина Вячеславовна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 5 | Цыплакова Лариса Борисовна | Совет депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 91

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Бойкова Елена Павловна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 2 | Горталова Олеся Николаевна | Совет депутатов Дмитриевского сельского поселения |  |
| 3 | Корсакова Юлия Геннадьевна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 4 | Крылова Ольга Алексеевна | собрание избирателей по месту жительства - ул. Центральной д. Чёлсма |  |
| 5 | Лебедева Светлана Валентиновна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 6 | Моденова Наталья Игоревна | собрание избирателей по месту работы - МОУ Чёлсменская общеобразователья школа, детский сад |  |
| 7 | Сущева Светлана Александровна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 92

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Андреева Людмила Васильевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 2 | Барламова Татьяна Петровна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей п.Лопарево |  |
| 3 | Беднарчук Виктория Леонидовна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 4 | Глутник Елена Николаевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 5 | Лопухина Ольга Николаевна | собрание избирателей по месту работы - МОУ Лопаревская СОШ |  |
| 6 | Маричак Елена Анатольевна | совет депутатов Лопаревского сельского поселения |  |
| 7 | Табакова Татьяна Михайловна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 93

Количественный состав комиссии – 9 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Базылева Елена Анатольевна | собрание избирателей по месту жительства - ул.Набережная с.Орехово |  |
| 2 | Виноградова Нина Николаевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 3 | Колёскин Николай Олегович | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 4 | Колёскина Вероника Евгеньевна | совет депутатов Ореховского сельского поселения |  |
| 5 | Лаврова Анна Николаевна | собрание избирателей по месту жительства - ул. 1 мая с. Орехово |  |
| 6 | Николаева Нина Николаевна | собрание избирателей по месту работы - МОУ Ореховская средняя общеобразовательная школа |  |
| 7 | Смирнова Марина Александровна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 8 | Соколова Ольга Николаевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 9 | Суханова Ольга Валентиновна | собрание избирателей по месту жительства - ул. Егорова, ул.Луговая с.Орехово |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 94

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Иванова Татьяна Николаевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 2 | Козлова Наталья Александровна | Совет депутатов Ореховского сельского поселения |  |
| 3 | Неделько Светлана Александровна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 4 | Попова Елена Павловна | собрание избирателей по месту работы - МОУ Россоловская ООШ |  |
| 5 | Смирнова Елена Олеговна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 6 | Тикина Наталья Владимировна | собрание избирателей по месту жительства - ул.Зелёная, п.Россолово |  |
| 7 | Яковлева Елена Анатольевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 95

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Виноградова Светлана Владимировна | Совет депутатов Ореховского сельского поселения |  |
| 2 | Дмитриева Татьяна Николаевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 3 | Куликова Раиса Леонидовна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 4 | Лебедева Ирина Алексеевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 5 | Лысенина Оксана Витальевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей п.Россолово |  |
| 6 | Сергеева Ирина Александровна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 7 | Тимофеева Татьяна Анатольевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей п.Россолово |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 96

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Белова Наталья Владимировна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 2 | Лебедева Марина Александровна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 3 | Молчанова Галина Николаевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 4 | Сорокин Николай Николаевич | Совет депутатов Ореховского сельского поселения |  |
| 5 | Тюхменева Татьяна Николаевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 97

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Горнакова Светлана Александровна | Совет депутатов Ореховского сельского поселения |  |
| 2 | Клементьева Ирина Евгеньевна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 3 | Кузнецова Наталья Александровна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 4 | Лебедева Елена Геннадьевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 5 | Радионова Валентина Константиновна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 98

Количественный состав комиссии – 9 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Воскресенская Ирина Анатольевна | собрание избирателей по месту жительства - ул.Центральная д.Степаново |  |
| 2 | Жуков Иван Валентинович | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей ул. Иванова д. Степаново |  |
| 3 | Киселева Алевтина Алексеевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 4 | Лазарева Лариса Владимировна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 5 | Поткина Нина Константиновна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 6 | Румянцева Ирина Борисовна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 7 | Сизова Любовь Александровна | Совет депутатов Степановского сельского поселения |  |
| 8 | Черепова Ирина Николаевна | собрание избирателей по месту жительства - группа избирателей д. Мелёшино |  |
| 9 | Шишмакова Наталья Алексеевна | собрание избирателей по месту работы - МДОУ Степановский детский сад |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 99

Количественный состав комиссии – 5 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Викторова Елена Вячеславовна | совет депутатов Степановского сельского поселения |  |
| 2 | Лаврова Елена Григорьевна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 3 | Обухова Оксана Владимировна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 4 | Ушакова Наталья Викторовна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 5 | Фуряева Родика Андреевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 100

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Булкина Марина Сергеевна | собрание избирателей по месту жительства - д.Толтуново |  |
| 2 | Бурова Елена Витальевна | Совет депутатов Степановского сельского поселения |  |
| 3 | Виноградова Елена Александровна | собрание избирателей по месту жительства - д.Толтуново |  |
| 4 | Дирина Наталья Валентиновна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |
| 5 | Канорина Екатерина Викторовна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 6 | Канорина Татьяна Александровна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 7 | Козлова Людмила Михайловна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № 101

Количественный состав комиссии – 7 членов

Срок полномочий пять лет (2018 - 2023 гг.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса | Субъект предложения кандидатуры в состав избирательной комиссии |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Акимова Валентина Николаевна | Галичское местное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" |  |
| 2 | Иванова Валентина Константиновна | Галичское городское и районное отделение КПРФ |  |
| 3 | Рожкова Ольга Сергеевна | собрание избирателей по месту жительства - с.Олешь |  |
| 4 | Смирнова Елена Витальевна | Совет депутатов Степановского сельского поселения |  |
| 5 | Трифонова Надежда Николаевна | Местное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в городе Галич и Галичском районе Костромской области |  |
| 6 | Фролова Наталья Александровна | собрание избирателей по месту жительства - с.Олешь |  |
| 7 | Шидловская Елена Леонидовна | Местное отделение ПП ЛДПР Галичского района |  |

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 09» июня 2018 года № 133

**О назначении председателей участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 82- 101**

В соответствии с пунктом 7 статьи 28 Федерального закона   
«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 46 Избирательного кодекса Костромской области, на основании постановления территориальной избирательной комиссии Галичского района Костромской области от 09.06.2018 № 132 «О формировании участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 82-101», рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения председателями участковых избирательных комиссий, территориальная избирательная комиссия Галичского района Костромской области**постановляет**:

1. Назначить председателями участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 82 - 101 членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса согласно прилагаемому списку.

2.   Председателям участковых избирательных комиссий, назначенным настоящим решением, созвать первые заседания участковых избирательных комиссий 11 июня 2018 года.

3. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Костромской области.

4. Направить выписки из настоящего решения в соответствующие участковые избирательные комиссии.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в информационном бюллетене «Районный вестник»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель территориальной  избирательной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Румянцева |
| Секретарь территориальной  избирательной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Хмылова |

Приложение к постановлению

территориальной избирательной комиссии

Галичского района Костромской области

от 09.06.2018 № 133

Список председателей участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,99,100,101

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № избирательного участка | Фамилия, имя, отчество |  |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | 82 | Холмовская Евгения Александровна |  |
| 2 | 83 | Цветкова Наталья Павлиновна |  |
| 3 | 84 | Гарбера Надежда Леонидовна |  |
| 4 | 85 | Смирнова Светлана Борисовна |  |
| 5 | 86 | Лужинская Елена Сергеевна |  |
| 6 | 87 | Горшкова Тамара Петровна |  |
| 7 | 88 | Попова Любовь Владимировна |  |
| 8 | 89 | Скворцова Галина Геннадьевна |  |
| 9 | 90 | Цыплакова Лариса Борисовна |  |
| 10 | 91 | Лебедева Светлана Валентиновна |  |
| 11 | 92 | Беднарчук Виктория Леонидовна |  |
| 12 | 93 | Колёскина Вероника Евгеньевна |  |
| 13 | 94 | Яковлева Елена Анатольевна |  |
| 14 | 95 | Лебедева Ирина Алексеевна |  |
| 15 | 96 | Лебедева Марина Александровна |  |
| 16 | 97 | Радионова Валентина Константиновна |  |
| 17 | 98 | Киселева Алевтина Алексеевна |  |
| 18 | 99 | Обухова Оксана Владимировна |  |
| 19 | 100 | Дирина Наталья Валентиновна |  |
| 20 | 101 | Акимова Валентина Николаевна |  |

**Информационное сообщение**

Администрация Галичского муниципального района Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации Галичского муниципального района Костромской области от 03 мая 2018 года № 122-р «Об организации и проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельного участка», аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 31 928 кв.м. с кадастровым номером 44:04:110102:166, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, д. Толтуново, разрешенное использование земельного участка — предпринимательство, назначенный на **20 июня 2018 года,**  согласно п.14 ст. 39.12 признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 53 листа А4**  **Номер подписан 20 июня 2018 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: А.В. Морковкина** |