УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
МР «Карабудахкентский район»

от «26» декабря 2016 г. № 373

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация МР «Карабудахкентский район» (отдел опеки и попечительства)
2	Номер услуги в федеральном реестре	540100010001040543
3	Полное наименование услуги	«Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина»
4	Краткое наименование услуги	Разрешение на распоряжение денежными средствами
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина», утвержденный Постановлением Администрации МР «Карабудахкентский район» №105 от 15.04.2016г.
6	Перечень «подуслуг»	Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего
		Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	официальный сайт органа
		другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Наименование «подуслуги»		1.Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего
		2.Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина
Срок предоставления в зависимости от условий	**При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)**	20 календарных дней со дня подачи заявления в орган или МФЦ
	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	нет
Основания отказа в приеме документов		- обращение неуполномоченного лица; - отсутствие у заявителя документа, подтверждающего его полномочия; - отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя; - документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русский язык; -исправления и подчистки в заявлении и в документах; -документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, -копии документов заверены ненадлежащим образом; -отсутствие одного или нескольких необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; -заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения; -непредставление оригиналов документов для сличения, если представленные копии не заверены нотариально;
Основания отказа в предоставлении «подуслуги»		обращение (в письменном виде) заявителя, либо одного из заявителей при множественности лиц со стороны заявителя, с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа; - невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления услуги; - предоставление заявителем недостоверной, неполной или не актуальной информации; - представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений; - если заявитель не устранит причины, препятствующие подготовке документов в указанный срок; - отказ или несвоевременное согласование необходимых документов заявителем; - обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица; - представителем заявителя не представлена оформленная в установленном законом порядке доверенность на осуществление действий; - изменение законодательства или наступление форс-мажорных обстоятельств; - вступившее в законную силу определение или решение суда, препятствующее оказанию муниципальной услуги на момент принятия

		решения о ее предоставлении; - нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных.
Основания приостановления предоставления «подуслуги»		Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.
Срок приостановления предоставления «подуслуги»		нет
Плата за предоставление «подуслуги»	**Наличие платы (государственной пошлины)**	нет
	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	-
	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	-
Способ обращения за получением «подуслуги»		1.Отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район». 2.Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (соглашение о взаимодействии)
Способ получения результата «подуслуги»		1. Лично в отделе опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» на бумажном носителе; 2.почтой.

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
	Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего						
1.	Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Карабудахкентского района, желающие получить разрешение на распоряжение денежным вкладом несовершеннолетних	Паспорт гражданина Российской Федерации	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет

		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет

		Удостоверение личности моряка	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет

		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
2.	Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории РФ, зарегистрированные на территории Карабудахкентского района желающие получить разрешение на распоряжение денежным вкладом несовершеннолетних	Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет

3.	Лица без гражданства, постоянно проживающие на территории РФ, зарегистрированные на территории Карабудахкентского района желающие получить разрешение на распоряжение денежным вкладом несовершеннолетних	Разрешение на временное проживание	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
2.		Вид на жительство	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина							
1	Граждане Российской Федерации,	Паспорт гражданина Российской Федерации	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.	Нет	Нет	Нет	Нет

	зарегистрированные на территории Карабудахкентского района, желающие получить разрешение на распоряжение денежным вкладом недееспособных (ограниченно дееспособных) совершеннолетних граждан		Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет

		Удостоверение личности моряка	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет	Нет	Нет	Нет	Нет

			однозначно истолковать их содержание.				
2.	Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории РФ, зарегистрированные на территории Карабудахкентского района, желающие получить разрешение на распоряжение денежным вкладом недееспособных (ограниченно дееспособных) совершеннолетних граждан	Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
3.	Лица без гражданства, постоянно проживающие на территории РФ, зарегистрированные на территории Карабудахкентского района, желающие получить разрешение на распоряжение денежным вкладом недееспособных (ограниченно дееспособных) совершеннолетних	Разрешение на временное проживание	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет	Нет	Нет
		Вид на жительство	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть	Нет	Нет	Нет	Нет

	граждан		действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего							
1	Документ, удостоверяющий личности заявителей	Паспорт гражданина Российской Федерации,	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок,		

					зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Удостоверение личности моряка	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь		

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	Подлинник/копия -1экз. Действия: 4) Установление личности заявителя; 5) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 6) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь		

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения иностранного гражданина	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Вид на жительство	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения лица без гражданства (представляется один из документов)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок,		

					зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Разрешение на временное проживание	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения лица без гражданства (представляется один из документов)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
2	Заявление	Заявление гражданина (несовершеннолетнего гражданина, достигшего четырнадцатилетнего возраста) о выдаче разрешения на снятие, закрытие, перевод денежных средств со счета в банковском учреждении 2. заявление согласие законного	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	нет	Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению.	Приложение № 1,3,5	Приложение № 2,4,6

		представителя несовершеннолетнего, достигшего 14летнего возраста, на снятие, закрытие, перевод денежных средств со счета в банковском учреждении					
3	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка, не достигшего 14летнего возраста(паспорт несовершеннолетнего, достигшего 14 летнего возраста	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание		
4	Правоустанавливающие документы (свидетельство о праве на наследство по закону, завещанию) в случае если ребенок вступил в наследство на указанное имущество	свидетельство о праве на наследство по закону, завещанию)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 3) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 4) Формирование в дело	В случае если денежные средства получены в порядке наследования	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание		
5	Банковская книжка (сберегательная книжка) банковского учреждения на имя ребенка либо иной документ с указанием суммы вклада на момент обращения	Банковская книжка (сберегательная книжка	Подлинник/копия -1экз. Действия: 5) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 6) Формирование в дело	нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание		

6	Банковская книжка (сберегательная книжка) банковского учреждения на имя ребенка либо иной документ с указанием номера счета, на которой должны переводиться денежные средства	Банковская книжка (сберегательная книжка	Подлинник/копия -1экз. Действия: 7) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 8) Формирование в дело	нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание		
7	Выписка из домовой книги, справка о составе семьи или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи	Выписка из домовой книги, справка о составе семьи или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	В случае если несовершеннолетний не достиг возраста 14 лет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание		
8	Документ, подтверждающий факт смерти	Свидетельство о смерти наследодателя	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если денежные средства получены в порядке наследования	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

9	Документ, подтверждающий, что мать ребенка являлась одинокой матерью	справка ЗАГСа по форме № 25	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если мать ребенка имеет статус «одинокой матери»	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
10	Документ, подтверждающий факт отсутствия попечения над ребенком одним из родителей (один из)	Свидетельство о смерти родителей	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	Нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
11		решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными, безвестно отсутствующими или умершими	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	Нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
12	Документ, подтверждающий основания необходимости распоряжения вкладом (один или несколько из)	Квитанции, чеки, накладные о произведенных расходах на несовершеннолетнего	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если сумма, снимаемых денежных средств со счета выше прожиточного минимума	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно		

					истолковать их содержание.		
		Договор купли-продажи имущества на имя ребенка	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	В случае если сумма, снимаемых денежных средств со счета выше прожиточного минимума	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Медицинские документы о необходимости проведения лечебных процедур несовершеннолетнему	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если сумма, снимаемых денежных средств со счета выше прожиточного минимума	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина							

1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (один из)	паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Удостоверение личности моряка	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения иностранного гражданина	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Вид на жительство	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения лица без гражданства (представляется один из документов)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		Разрешение на временное проживание	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело		Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
2.	Заявление	Заявление опекуна о даче разрешения на распоряжение денежным вкладом подопечного	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	Нет	Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению.		
		Заявление ограниченно дееспособного совершеннолетнего гражданина о даче разрешения на распоряжение своим денежным вкладом	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	Нет	Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению.		
		Заявление-согласие на распоряжение ограниченно дееспособным совершеннолетним гражданином своим денежным вкладом	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	Нет	Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению.		

3	Документ, удостоверяющий личность недееспособного подопечного (один из)	паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом недееспособного подопечного	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом недееспособного подопечного	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом недееспособного подопечного	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом недееспособного подопечного	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

	Вид на жительство	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом недееспособного подопечного	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Разрешение на временное проживание	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело		Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

4	Документ, удостоверяющий личность попечителя ограниченно дееспособного совершеннолетнего гражданина (один из)	паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом ограниченно дееспособного совершеннолетнего гражданина	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом ограниченно дееспособного совершеннолетнего гражданина	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого и нового поколения)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае распоряжения денежным вкладом ограниченно дееспособного совершеннолетнего гражданина	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Удостоверение личности моряка	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
	Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	Нет	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения иностранного гражданина	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Вид на жительство	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело	В случае обращения лица без гражданства (представляется один из документов)	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

		Разрешение на временное проживание	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3) Формирование в дело		Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
5	Документ подтверждающий наличие счетов в банке (один из)	Сберкнижка, с указанием находящейся суммы на счету	Подлинник/копия -1экз. Действия: 3) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 4) Формирование в дело	Нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Выписка со с банковского счета	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	Нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

6	Документ, подтверждающий право на наследство	Свидетельства о праве на наследство по закону (по завещанию)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если денежные средства получены в порядке наследования	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
7	Документ, подтверждающий факт смерти	Свидетельство о смерти наследодателя	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если денежные средства получены в порядке наследования	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
8	Документ, подтверждающий право на наследство	Свидетельства о праве на наследство по закону (по завещанию)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если денежные средства получены в порядке наследования	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

9	Документ, подтверждающий основания необходимости распоряжения вкладом (один или несколько из)	Квитанции, чеки, накладные о произведенных расходах на несовершеннолетнего	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если сумма, снимаемых денежных средств со счета выше прожиточного минимума	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Договор купли-продажи имущества на имя ребенка	Подлинник - 1 экз. Действие: Формирование в дело	В случае если сумма, снимаемых денежных средств со счета выше прожиточного минимума	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Медицинские документы о необходимости проведения лечебных процедур несовершеннолетнему	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 2) Формирование в дело	В случае если сумма, снимаемых денежных средств со счета выше прожиточного минимума	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межвед. запроса	Образец заполнения формы межвед. запроса
Разрешение на распоряжение денежным вкладом несовершеннолетнего								
	сведения из свидетельства о рождении ребенка	сведения из свидетельства о рождении ребенка	Отдел опеки и попечительства Администрации МР «Карабудахкентский район	Органы ЗАГС	SID 0004478	5 рабочих дней	Запрос направляется через СМЭВ	Запрос направляется через СМЭВ
	сведения из свидетельства о смерти	сведения из свидетельства о смерти	Отдел опеки и попечительства Администрации МР «Карабудахкентский район	Органы ЗАГС	SID 0004478	5 рабочих дней	Запрос направляется через СМЭВ	Запрос направляется через СМЭВ
	сведения из справки ЗАГСа по форме № 25	**Данные о заявителе** Фамилия, имя, отчество дата рождения Место рождения Гражданство Национальность Место жительства **Сведения о ребенке** Ф.И.О. Дата рождения Место рождения **Сведения об отце** Ф.И.О. **Сведения о матери** Ф.И.О.	Отдел опеки и попечительства Администрации МР «Карабудахкентский район	Органы ЗАГС	SID 0004478	5 рабочих дней	Запрос направляется через СМЭВ	Запрос направляется через СМЭВ
Разрешение на распоряжение денежным вкладом недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина								

	сведения из свидетельства о смерти	сведения из свидетельства о смерти	Отдел опеки и попечительства Администрации МР «Карабудахкентский район	Органы ЗАГС	SID 0004478	5 рабочих дней	Запрос направляется через СМЭВ	Запрос направляется через СМЭВ

Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4		6	7	8	9
1.Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего 2.Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина								
1	Разрешение на снятие средств со счета	предоставляется на утвержденном бланке	Положительный	Приложение №7 к настоящей технологической схеме	Приложение №8 к настоящей технологической схеме	- отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район»; на бумажном носителе, полученном из отдела; - почтовая связь	Документ постоянного хранения	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	предоставляется на утвержденном бланке	Отрицательный	Приложение №9 к настоящей технологической схеме	Приложение №10 к настоящей технологической схеме	- отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район»- на бумажном носителе, полученном из отдела; -почтовая связь	Документ постоянного хранения	

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего 2.Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина						
1	Прием и регистрация документов заявителя	Специалист ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность. Специалист проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному Административным регламентом. Специалист сверяет представленные документы оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Специалист производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, удостоверяет соответствие с подлинником, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Если при установлении фактов отсутствия документов, указанных в Административном регламенте, или несоответствия, представленных документов требованиям, указанным Административном регламенте, заявитель, настаивает на приеме заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги, специалист принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов. Максимальный срок приема документов не может	Не более 15 минут	Специалист отдела опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район»; управление делами, МФЦ	Компьютер, бумага, принтер, ((АИС «МФЦ»(для специалистов МФЦ))	НЕТ

		превышать 15 минут. Результат административной процедуры-передача заявления с пакетом документов в отделе управления делами Администрации МР «Карабудахкентский район» Запись о приеме заявления вносится «Журнал входящей корреспонденции» в отделе управления делами Администрации МР «Карабудахкентский район», в соответствии с правилами делопроизводства, действующими в муниципальном образовании. Максимальный срок регистрации заявление о предоставлении Муниципальной услуги 3 дня. Специалист «МФЦ» ответственное за прием документов: -проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; -проверяет правильность оформления заявителем заявление и правильность оформления документов. -документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями ,имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. - проверяет срок действия документов. - сверяет представленные экземпляры оригиналов				

		и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю; -проверяет срок действия документов; Специалист МФЦ ответственный за обработку документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: - проверяет комплектность документы в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте;	В течение 1 рабочего дня	Специалист МФЦ		
3	Направление сотрудниками «МФЦ» заявления в отдел опеки и попечительства для подготовки ответа на обращение заявителя	Пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня доставляется сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, о отдел опеки и попечительства	В течении 1 рабочего дня	Специалист «МФЦ»		
4	Рассмотрение заявления	Заявление с пакетом документов рассматривается руководством администрации МР «Карабудахкентский район» в следующем порядке: - ежегодно в 16. 00 все принятые заявления вместе с корреспонденцией передаются на рассмотрение главе администрации МР «Карабудахкентский район»; - Глава администрации МР «Карабудахкентский	От 3 до 6 календарных дней с момента подачи заявления	Руководство администрации района, отдел опеки и попечительства	Отсутствует	

	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.	район» заявление с резолюцией направляет для рассмотрения заместителю главы администрации МР «Карабудахкентский район» -заместитель главы администрации МР «Карабудахкентский район» заявление с резолюцией направляет для рассмотрения начальнику отдела. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги получение специалистом, уполномоченным на производство по заявлению, дела принятых документов для определения возможности предоставления услуги. Начальник Отдела рассматривает поступившее заявление, принимает решения о назначении специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись в деле принятых документов с указанием фамилии и инициалов специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, и передает его в порядке делопроизводства этому специалисту. Специалист, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет действительность необходимых для оказания Муниципальной услуги документов. В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, с перечнем оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги. В случае принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги специалист отдела готовит проект «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина», подписывает его и передает начальнику отдела для согласования. Начальник отдела передает проект «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного		Отдел опеки и попечительства	Компьютер, бумага, принтер	

		(ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина» на согласование исполнителям в следующем порядке: -начальник юридического управления администрации МР «Карабудахкентский район» ; После согласования проект передается на подпись главе администрации МР «Карабудахкентский район» После подписания главой администрации МР «Карабудахкентский район«Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина» регистрируется и заверяется Управделами администрации МР «Карабудахкентский район» Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 3 дня				
6	Уведомление заявителя о принятом решении	Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является регистрация «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина» о предоставлении услуги либо уведомления об отказе в предоставлении услуги. В течении 3 дней заявителю направляется (вручается) «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина» либо уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги и возвращаются, представленные им документы. Копии документов хранятся в отделе	Не позднее трех календарных дней	Отдел опеки и попечительства	Компьютер, бумага, принтер	

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ на примем в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Разрешение на распоряжение денежными средствами несовершеннолетнего **Разрешение на распоряжение денежными средствами недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина**						
1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район»	нет	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги	-	Электронная почта заявителя	1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район»

Приложения №1

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить снятие (закрытие, перевод) денежных средств со счета № _____, открытого _____
_____
в сумме _____
_____ _____,
принадлежащих (моему/моей) дочери (сыну)Ф.И.О._____
_____,
дата рождения_____, в связи (указать причину)_____
_____.

Обязуюсь предоставитьв_____ документы, подтверждающие расходование средств.

_____ _____ _____
число подпись (расшифровка подписи)

Приложения №2

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.
от_Алиева Аида Абдуллаевна_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____с. Карабудахкент_____
_____ул. Алиева №2_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить снятие (закрытие, перевод) денежных средств со счета № _42307xxxxxxxxxxxxxxx__, открытого _Сбербанк России Дагестанское ОСБ 8590/0032_____
в сумме _8 тысяча рублей (восемь тысяча рублей)___ _____,
принадлежащих (моему/моей) дочери (сыну)Ф.И.О._АлиевойАйшат Алиевне_____,
дата рождения_20.01.2000г._____, в связи (указать причину)__ на приобретения одежды, обуви, _____ _____.

Обязуюсь предоставитьв_ отдел опеки и попечительства_____ документы, подтверждающие расходование средств.

_____ _____ _____
число подпись (расшифровка подписи)

Приложения №3

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.
от_Алиева Аида Абдуллаевна_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____с. Карабудахкент_____
_____ул. Алиева №2_____
_____
паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:____ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить снятие (закрытие, перевод) принадлежащих мне денежных средств со счета № _____, открытого во внутреннем структурном подразделении № _____, в сумме_____, в связи (указать причину) _____.

Обязуюсь предоставить в_____ документы, подтверждающие расходование средств.

_____ _____ _____
число подпись (расшифровка подписи)

Приложения №4

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.
от_АлиевойАйшатАлиевны_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____с. Карабудахкент_____
_____ул. Алиева №2_____
_____
паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить снятие (закрытие, перевод) принадлежащих мне денежных средств со счета № _42307xxxxxxxxxxxxxxx_____, открытого во внутреннем структурном подразделении № __8590/0032_____, в сумме_8 тысяча рублей(восемь тысяча рублей)_____, в связи (указать причину) __ для приобретения одежды, обуви_____.

Обязуюсь предоставить в__отдел опеки и попечительства_____ документы, подтверждающие расходование средств.

__01.02.2000г.__ _____ ___Алиева А.А._____
число подпись (расшифровка подписи)

Приложения №5

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.

от_____
(Ф.И.О.полностью)

_____

_____

проживающий(ей) по адресу:

_____

_____

_____

паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

_____

телефон:_____

СОГЛАСИЕ
на выдачу разрешения на снятие (закрытие, перевод) денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста

Я не возражаю против выдачи разрешения на снятие (закрытие, перевод) денежных средств со счета № _____, открытого во внутреннем структурном подразделении № _____, в сумме _____,
принадлежащих (моему/моей) дочери (сыну) Ф.И.О. _____
_____,
дата рождения _____, в связи (указать причину)_____
_____.

_____ _____ _____
число подпись (расшифровка подписи)

Приложения №6

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.
от___Алиева Али Абдуллаевны_____
(Ф.И.О.полностью)
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
____с. Карабудахкент_____
____ул. Алиева № 2_____
_____
паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

СОГЛАСИЕ
на выдачу разрешения на снятие (закрытие, перевод) денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста

Я не возражаю против выдачи разрешения на снятие (закрытие, перевод) денежных средств со счета № _42307xxxxxxxxxxxxxxx_____, открытого во внутреннем структурном подразделении № _8590/0032_____, в сумме _____, принадлежащих (моему/моей)дочери (сыну) Ф.И.О. _Алиевой АйшатАлиевне ____ _____, дата рождения _20.01.2000г., в связи (указать причину)_ для приобретения одежды , обуви_____.

_20.02.2000г.____ _____ ___Алиев А.А._____
число подпись (расшифровка подписи)

Приложение №7

_____
(наименование банка)
_____

Отдел опеки и попечительства при администрации _____**разрешает** _____,
_____,
(Ф.И.О) (документ удостоверяющий личность)
проживающего по адресу:_____, снятие денежных средств в сумме _____ находящемся в _____,
(наименование банка)
Принадлежащей(его) несовершеннолетней(его)_____
(Ф.И.О.)

Глава _____

(Ф.И.О.)

Исп. _____
(Ф.И.О.)
Телефон_____
Согласован
_____
(Ф.И.О. юриста)

Приложение №8

Республика Дагестан
Сбербанк России
Дагестанское ОСБ
8590/0032

Отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» **разрешает** Алиевой Аиде Абдуллаевне, паспорт 82 03 844656, выданный ОВД Карабудахкентского района РД от 18.06.2004г., проживающего по адресу: РД, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, снятие денежных средств в сумме 8 тыс. руб. (восемь тысяча рублей) находящемся в Дагестанском ОСБ № 8590/0032 с. Карабудахкент, со счета № 42307.810.6.6032.9040126, принадлежащей несовершеннолетней Алиевой АйшатАлиевне, 20.01.2000г.р.

Глава МР «Карабудахкентский район» Амиралиев М.Г.

Исп. Гаджиева И.А.
8(8723)222 578
Согласован
Короглиев А.

Приложение № 9

с._____
ул._____
_____
(ф.и.о.)

Уведомление

Отдел опеки и попечительства при администрации_____ _____уведомляет Вас о том, что Вами не предоставлен реквизиты банка.

Глава МР _____ _____

Приложение № 10

Карабудахкентский район
с. Карабудахкент
Омаровой МадинеОмаровне

Уведомление

Отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» уведомляет Вас о том, что Вами не предоставлен реквизиты банка.

Глава МР «Карабудахкентский район» Амиралиев М.Г.

Приложение № 11

Главе МР «Карабудахкентский район»
АмиралиевуМ.Г.

_____
(ФИО заявителя)

_____
проживающего по адресу: _____
_____
зарегистрированного по адресу:_____
_____

Паспортные данные: _____
_____
(номер, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать разрешение на снятие денежных средств со счета № _____
_____, хранящегося в _____,
(наименование банка)
принадлежащего (ей) моему (моей) несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери, подопечному (ой))
_____
_____,
(Ф.И.О., число, месяц, г.р.)
в размере _____, необходимых для _____
_____
(указывается причина)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

_____	_____	_____
Дата подачи заявления	Подпись	/Ф.И.О./

Подпись гр._____ подтверждаю.
(Ф.И.О.)

_____
(Ф.И.О., подпись работника)