**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2026 № 508 **пгт. Новотроицкое**

Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено, дееспособному) гражданину, в банковском учреждении (организации)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (в новой ред. от 20.02.2026) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Закон Херсонской области от 17.09.2025 г. № 27-ЗХО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу», в целях упорядочения административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальных услуг, администрация Новотроицкого муниципального округа Херсонской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент в новой редакции «Выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено, дееспособному) гражданину, в банковском учреждении (организации).

2. Считать утратившим силу постановления от 09.07.2026 г. № 405 которым был утвержден административный регламент «Выдача разрешения

на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено, дееспособному) гражданину, в банковском учреждении (организации).

2. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области Лепу А.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания (опубликования).

Глава Новотроицкого муниципального
округа Херсонской области Е.Н. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы администрации
Новотроицкого муниципального
округа Херсонской области

от «16» 10 2026 г. № 578

**Административный регламент**
**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину, в банковском учреждении (организации)»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину, в банковском учреждении (организации)», (далее - административный регламент) определяет порядок, последовательность и сроки административных процедур и действий по предоставлению администрацией Новотроицкого муниципального округа Херсонской области муниципальной услуги.

### 1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуг.

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

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданский кодекс Российской Федерации № 51-ФЗ от 30.11.1994;
- Семейный кодекс Российской Федерации № 223-ФЗ от 29.12.1995;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» № 33-ФЗ от 20.03.2025;
- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ от 02.05.2006;
- Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» № 48-ФЗ от 24.04.2008;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27.07.2010;
- Закон Херсонской области № 50-ЗХО от 13.06.2024 г. «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству Херсонской области»;

- Закон Херсонской области № 26-ЗХО от 17.09.2025 г. «О внесении изменений в Закон Херсонской области «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству Херсонской области»;

- Закон Херсонской области № 27-ЗХО от 17.09.2025 г. «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу»

- настоящий административный регламент.

## 1.3. Наименование муниципальной услуги

1.3.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину, в банковском учреждении (организации)» (далее - муниципальная услуга).

## 1.4. Наименование органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

1.4.1 Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является администрация Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

1.4.2 Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел опеки , попечительства и социальной работы администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области (далее – Отдел).

1.4.3 Администрация Новотроицкого муниципального округа Херсонской области (далее - Администрация) расположена по адресу: 275300, Херсонская область, Новотроицкий муниципальный округ, пгт. Новотроицкое, ул. Ленина, д. 73

Режим работа:
понедельник – пятница с 8.00 - до 17.00,
перерыв: с 12:00- до 13:00
Выходные дни: суббота, воскресенье.

## 1.5. Круг заявителей.

1.5.1 Заявителями муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

- родители, опекуны (попечители), приемные родители, иные законные представители несовершеннолетних и несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, действующие с согласия законных представителей, зарегистрированные на территории Херсонской области;

- законные представители (опекуны, попечители) недееспособных (ограниченно дееспособных) граждан.

### 1.6. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, перечне необходимых документов и способе их получения сообщается при личном обращении граждан, по телефону и письменно, включая электронную почту при наличии.

1.6.2 Регистрация заявлений осуществляется в журнале «Журнал регистрации заявлений по снятию (переводу) денежных средств со счета» в течение одного рабочего дня после поступления должностному лицу, в Отдел.

Письменные заявление получателей муниципальной услуги, рассматриваются должностными лицами Отдела с учетом времени подготовки и направления ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления заявления.

Письменный ответ направляется почтой, электронной почтой при ее наличии, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном заявлении заинтересованного лица.

1.6.3 Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Состав административных процедур муниципальной услуги

2.1.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о выдаче разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) в банковском учреждении (организации), или об отказе в выдаче разрешения;
- подготовка разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации);
- выдача разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации).

### 2.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1 Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых документов, соответствующих установленным требованиям, согласно следующему перечню:

- заявление гражданина (несовершеннолетнего гражданина, достигшего четырнадцатилетнего возраста) о выдаче разрешения на снятие, перевод денежных средств со счета в банковском учреждении (организации) (приложение 1, 2, 3, 4);

- документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя;

- согласие законного представителя несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на снятие, перевод денежных средств со счета в банковском учреждении (организации), принадлежащего ему (Приложение 5);

- документы, удостоверяющие личность (паспорт) законных представителей несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного (ограничено дееспособного) гражданина;

- согласие заявителя на обработку персональных данных;

- свидетельство о рождении ребенка, не достигшего четырнадцатилетнего возраста (паспорт несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, совершеннолетнего недееспособного или ограничено дееспособного гражданина);

- правоустанавливающие документы (свидетельство о праве на наследство по закону, завещанию) в случае, если ребенок, совершеннолетний недееспособный (ограничено дееспособный) гражданин вступил в наследство на указанное имущество;

- реквизиты счета (копия сберегательной книжки), открытого на имя несовершеннолетнего в банковском учреждении (организации), с которого предполагается снятие денежных средств, с отметкой банка, не позднее чем за 30 дней до обращения, о наличии на счете денежных средств;

- реквизиты счета (копия сберегательной книжки), открытого на имя несовершеннолетнего в банковском учреждении (организации), на который предполагается перевод или зачисление денежных средств.

- справка о составе семьи или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с заявителем совершеннолетних и несовершеннолетних членах его семьи;

- письменное подтверждение уважительных причин для снятия (перевода) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении;

- решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, признании его недееспособным, или безвестно отсутствующим (при наличии);

- справка формы-25 о записи отца несовершеннолетнего ребенка со слов матери (при наличии);

- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

- копия свидетельства о смерти одного из родителей (при наличии);

Если денежные средства снимаются (переводятся) для приобретения недвижимого имущества дополнительно предоставляются:

- свидетельство о праве собственности на всех собственников с указанием долей;

- договор купли-продажи, дарения;

- выписка из МФЦ об отсутствии арестов;

- предварительный договор на покупку (подписывают стороны, нигде не регистрируют);

- акт оценки недвижимости.

2.2.2 Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов.

2.2.3 Должностное лицо Отдела ответственное за прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, и (или) документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного (ограничено дееспособного) гражданина, а также документов, удостоверяющих личность ребенка, совершеннолетнего недееспособного (ограничено дееспособного);

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие всех необходимых документов или помогает заявителю написать заявление при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении;

2.2.4 Срок выполнения вышеуказанных процедур не более 30 минут.

2.2.5 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Отдел составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в Администрацию.

2.2.6 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

- представление заявителем документов, содержащих документы с нарушенным сроком действия;

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в разделе 2 п. 2.2.1. настоящего административного регламента.

## 2.3. Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации).

2.3.1 Уполномоченный сотрудник Отдела проверяет наличие всех необходимых для получения муниципальной услуги документов. По результатам проверки принимается:

1) постановление Администрации о разрешении на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному);

2) письменное уведомление об отказе в выдаче заявителям разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего

несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации).

2.3.2 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 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;

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- представителем заявителя не представлена оформленная в установленном законом порядке доверенность на осуществление действий;

- несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений;

- 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, совершеннолетних недееспособных (ограничено дееспособных) граждан.

2.3.3 В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего административного регламента, заявителю в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4 Результаты предоставления услуги могут быть получены заявителем при личном обращении в Администрацию, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

2.3.5 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации в Администрации письменного обращения на получение

муниципальной услуги с полным комплектом документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента.

### 2.4. Подготовка и подписание разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации).

2.4.1 Специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит проект разрешения на снятие (перевод) денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации) либо письменное уведомление об отказе в разрешении на снятие денежных средств со счета, принадлежавшего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному (ограничено дееспособному) гражданину в банковском учреждении (организации).

2.4.2 Подготовленные проекты разрешений и уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписываются главой администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

### 2.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

2.5.1. Разрешение на снятие денежных средств со счета несовершеннолетних и недееспособных граждан, на предварительное разрешение на распоряжение доходами несовершеннолетних и недееспособных, направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

2.5.2. В случае вынесения заключения об отказе в разрешении на снятие денежных средств со счета несовершеннолетних и недееспособных граждан, на предварительное разрешение на распоряжение доходами несовершеннолетних и недееспособных, несовершеннолетних, не достигших четырнадцатилетнего возраста, уполномоченный работник Отдела уведомляет заявителя о принятом решении, выдавая экземпляр заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## 3. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1 Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на снятие (перевод) денежных средств со счета несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

3.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Херсонской области.

3.3 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента.

3.4 За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующих нормативных правовых Российской Федерации, актов Херсонской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, уполномоченный сотрудник Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5 Периодичность осуществляемых плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги устанавливается Отделом.

## 4. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами, специалистами Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Херсонской области;

5) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Херсонской области;

6) отказ органа, предоставляющего государственной услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию, предоставляющей муниципальную услугу.

4.4. Жалоба может быть направлена по почте, посредством электронной почты, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

4.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации с момента поступления в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

4.6. Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.8. Жалоба, поступившая в Отдел подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.9. Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях, если:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению;

- ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.10. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию) в Администрацию.

4.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

4.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо выдается заявителю на руки под роспись.

4.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения и преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на снятие
(перевод) денежных средств со счета,
принадлежащего несовершеннолетнему,
недееспособному (ограничено дееспособному)
гражданину, в банковском учреждении
(организации)»

Главе администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**законного представителя на выдачу разрешения на снятие (перевод) денежных средств с банковского счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному, ограничено дееспособному гражданину**

Прошу Вас разрешить мне снятие (перевод) денежных средств со счета № _____, открытого в_____
_____
в сумме _____
на основании _____,
(реквизиты документа, на основании которого зачислены денежные средства)
принадлежащих (моему/моей) сыну (дочери) подопечному(ой)
Ф.И.О._____
_____,
дата рождения _____, в связи с (указать причину)_____
_____.

Обязуюсь в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки представить в отдел опеки, попечительства и патронажа администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области документы, подтверждающие расходование денежных средств.

Предупрежден(на) о том, что родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей, обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей. Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам детей, несут ответственность в установленном законом порядке.

| _____ | _____ | _____ |
| --- | --- | --- |
| дата | подпись | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на снятие
(перевод) денежных средств со счета,
принадлежащего несовершеннолетнему,
недееспособному (ограничено дееспособному)
гражданину, в банковском учреждении
(организации)»

Главе администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**законного представителя на выдачу разрешения на снятие денежных средств с банковского счета, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему недееспособному, ограничено дееспособному гражданину**

Прошу Вас разрешить мне снимать ежемесячные денежные средства с _____ по _____ (включительно), зачисленные на
(дата) (дата)
расчетный счет №_____, принадлежащий моему (моей) подопечному (подопечной)
_____
(Ф.И.О. дата рождения ребенка)
открытого в _____,
(наименование банковского учреждения (организации)
в сумме _____
на основании _____,
(реквизиты документа, на основании которого зачислены денежные средства)

в связи с (указать причину)_____
_____.

На данный расчетный счет перечисляется_____

Обязуюсь в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки представить в отдел опеки, попечительства и патронажа администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области документы, подтверждающие расходование денежных средств.

Предупрежден(на) о том, что родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей, обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей. Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам детей, несут ответственность в установленном законом порядке.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| дата | подпись | (расшифровка подписи) |

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на снятие
(перевод) денежных средств со счета,
принадлежащего несовершеннолетнему,
недееспособному (ограничено дееспособному)
гражданину, в банковском учреждении
(организации)»

Главе администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

**З А Я В Л Е Н И Е**
**законного представителя на выдачу разрешения на снятие денежных средств с банковского счета, принадлежащего несовершеннолетнему гражданину, достигшему 14 лет**

Прошу Вас разрешить мне снимать ежемесячные денежные средства с _____ по _____ (включительно), зачисленные на
(дата) (дата)
мое содержание с моего расчетного счета №_____, открытый в
_____
(наименование банковского учреждения (организации)

На данный расчетный счет перечисляется_____

_____ _____ _____
дата подпись (расшифровка подписи)

Я, _____, с действиями моего
(Ф.И.О. попечителя полностью)

подопечного по снятию денежных средств с его расчетного счета согласен.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| дата | подпись | (расшифровка подписи) |

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на снятие
(перевод) денежных средств со счета,
принадлежащего несовершеннолетнему,
недееспособному (ограничено дееспособному)
гражданину, в банковском учреждении
(организации)»

Главе администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

**З А Я В Л Е Н И Е**
**законного представителя на выдачу разрешения на снятие денежных средств с банковского счета, принадлежащего несовершеннолетнему гражданину, достигшему 14 лет**

Прошу Вас разрешить мне осуществить снятие (перевод) денежных средств с моего расчетного счета №_____, открытого в _____
(наименование банковского учреждения (организации)
в сумме _____
на основании _____,
(реквизиты документа, на основании которого зачислены денежные средства)

в связи с (указать причину)_____
_____.

Я, _____, с действиями моего
(Ф.И.О. матери/отца/попечителя полностью)

(моей) сына, подопечного (дочери, подопечной) по снятию (переводу) денежных средств с его (ее) расчетного счета согласен.

| _____ | _____ | _____ |
| --- | --- | --- |
| дата | подпись | (расшифровка подписи) |

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на снятие
(перевод) денежных средств со счета,
принадлежащего несовершеннолетнему,
недееспособному (ограничено дееспособному)
гражданину, в банковском учреждении
(организации)»

Главе администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

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

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

_____ _____ _____
дата подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешения на снятие
(перевод) денежных средств со счета,
принадлежащего несовершеннолетнему,
недееспособному (ограничено дееспособному)
гражданину, в банковском учреждении
(организации)»

Главе администрации Новотроицкого
муниципального округа
Херсонской области
от_____
_____
_____
проживающий(ей) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт (серия, номер кем и когда выдан)
_____
_____
_____
телефон:_____

**СОГЛАСИЕ**
**на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью) проживающий (ая) по адресу _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью) проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
_____

_____

(документ, подтверждающий личность, кем и когда выдан)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях _____

_____, даю согласие администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области, расположенной по адресу: _____

_____ на обработку персональных данных _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах (интересах _____)

(фамилия, имя, отчество)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва данного согласия на обработку персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку (фамилия, имя, отчество) персональных данных