

Наименование административной процедуры	4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного; ▪ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя); ▪ копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному; ▪ копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог; ▪ свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним).
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного или копия лицевого счета .
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	6 месяцев
Ответственные за осуществление административных процедур	<p><i>Несовершеннолетние:</i> Главный специалист отдела образования администрации Ленинского района г.Гродно– Наумович Алла Анатольевна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности заместитель начальника отдела образования – Рекеть Наталья Петровна.</p> <p><u>Прием граждан:</u> Четверг с 8.00 до 13.00</p> <p>г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 223, тел. 62 61 63, 62 61 60.</p> <p><i>Недееспособные:</i> Заместитель начальника управления социальной защиты администрации Ленинского района г.Гродно Исакова Юлия Александровна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности начальник социального обеспечения</p>

	<p>Шешко Ольга Ивановна.</p> <p><u>Прием граждан:</u></p> <p>Понедельник, среда, пятница: 08.00-13.00</p> <p>Вторник, четверг: 14.00-17.00</p> <p>г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 116, тел. 61 12 16, 61 12 15.</p>
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной</p>
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	<p>Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1</p> <p>понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной</p>