Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 4 июня 2014 г. N 4382

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ СЕМЬИ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ

И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

ПРИКАЗ

от 19 мая 2014 г. N 617

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАННЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ

ПОЛНОМОЧИЯМ "УСТАНОВЛЕНИЕ ПАТРОНАЖА НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ

ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ, КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ

НЕ МОГУТ САМОСТОЯТЕЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА

И ИСПОЛНЯТЬ ОБЯЗАННОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социальной защиты Калужской областиот 08.02.2016 N 106-П, от 12.07.2016 N 932-П, от 13.09.2019 N 2120-П) |  |

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Калужской области "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству", Законом Калужской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями", постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 N 552 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 N 253, от 13.07.2012 N 354, от 15.02.2013 N 69, от 21.05.2014 N 308, от 14.09.2015 N 522, от 28.12.2016 N 707, от 23.11.2018 N 720)

ПРИКАЗЫВАЮ:

(в ред. Приказов Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П, от 13.09.2019 N 2120-П)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P42) предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям "Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности".

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра - начальника управления социального обслуживания населения Романову Т.В.

Министр

С.В.Медникова

Утвержден

Приказом

министерства по делам семьи,

демографической и социальной политике

Калужской области

от 19 мая 2014 г. N 617

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАННЫМ

ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ "УСТАНОВЛЕНИЕ ПАТРОНАЖА

НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ, КОТОРЫЕ

ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ САМОСТОЯТЕЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ

И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА И ИСПОЛНЯТЬ ОБЯЗАННОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социальной защиты Калужской областиот 08.02.2016 N 106-П, от 12.07.2016 N 932-П, от 13.09.2019 N 2120-П) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

Административный регламент предоставления государственной услуги по переданным государственным полномочиям "Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги "Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности" (далее - государственная услуга).

2. Описание заявителей, а также физических и юридических

лиц, имеющих право в соответствии с законодательством

Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями

в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, полномочиями выступать от их имени

при взаимодействии с соответствующими органами

исполнительной власти и иными организациями

при предоставлении государственной услуги

(в дальнейшем именуемые - заявители)

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности (далее - граждане, нуждающиеся в патронаже);

- совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать помощниками (далее - кандидаты в помощники).

От имени заявителей могут выступать юридические и физические лица, являющиеся законными представителями вышеуказанных категорий граждан.

2.2. В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации работник организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, не может быть назначен помощником такого гражданина.

3. Требования к порядку информирования о порядке

предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, осуществляющих переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Калужской области" (далее - Реестр государственных услуг), "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области" (далее - Региональный портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.2. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления производится бесплатно.

При личном обращении время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, дающий устную консультацию о порядке предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка предоставления государственной услуги.

Общая продолжительность личного индивидуального консультирования составляет не более 15 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, подробно информируют обратившихся о порядке предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил заявитель или его законный представитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.4. Письменные запросы обратившихся о порядке предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

3.5. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты и официальных сайтов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- наименование государственной услуги;

- перечень документов, подлежащих представлению гражданами для получения услуги;

- бланк заявления о предоставлении государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

3.6. На интернет-портале органов исполнительной власти Калужской области (сайт министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство) (разделы "Социальная защита" - "Опека и попечительство в отношении совершеннолетних") (www.admoblkaluga.ru) (далее - Сайт) содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- наименование государственной услуги;

- документы, подлежащие представлению заявителем или его законным представителем для получения услуги;

- результат предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- бланк заявления о предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

3.7. Так как государственная услуга не предоставляется в электронном виде, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также о ходе ее предоставления не подлежит размещению в федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) государственной информационной системе Калужской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

"Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности".

5. Наименование органа, предоставляющего государственную

услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

5.2. Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, наделенные государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, осуществляют контроль за исполнением помощником своих обязанностей.

5.3. При предоставлении государственной услуги органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, осуществляют взаимодействие:

- с организациями, осуществляющими социальное обслуживание граждан, нуждающихся в патронаже.

5.4. При предоставлении государственной услуги заявители взаимодействуют:

- с амбулаторно-поликлиническими учреждениями здравоохранения по месту жительства, государственными специализированными учреждениями здравоохранения Калужской области.

5.5. В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина совершает свои действия в интересах гражданина, находящегося под патронажем, на основании заключаемых с этим лицом договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

5.6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 N 238 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 N 196).

(п. 5.6 введен Приказом Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

6. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача кандидату в помощники акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении его помощником гражданина, нуждающегося в патронаже;

- выдача кандидату в помощники заключения об отказе в назначении его помощником гражданина, нуждающегося в патронаже.

7. Срок предоставления государственной услуги с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации в течение месяца со дня выявления совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, ему назначается органом опеки и попечительства помощник.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг, на Региональном портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства гражданина, нуждающегося в патронаже, заявителями представляются следующие документы:

а) [заявление](#P566) кандидата в помощники (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

б) [заявление](#P614) гражданина, нуждающегося в патронаже, о назначении ему помощника (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту);

в) копии документов, удостоверяющих личности заявителей;

г) медицинская справка о состоянии здоровья, подтверждающая нуждаемость в постороннем уходе, выданная гражданину, нуждающемуся в патронаже. Медицинская справка действительна в течение 6 месяцев;

д) копия справки о наличии группы инвалидности у гражданина, нуждающегося в патронаже (при наличии).

Текст заявления должен быть написан разборчиво. Заполнение документов карандашом не допускается. Фамилия, имя, отчество должны быть указаны полностью. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

В соответствии с законодательством Российской Федерации заявители могут представить копии документов, удостоверенные нотариально. Для удостоверения документов органами местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, необходимо представить подлинники документов.

Для получения государственной услуги заявители выбирают форму обращения для предоставления государственной услуги:

- абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П;

- направление документов по почте;

- личное обращение гражданина.

Абзацы тринадцатый - девятнадцатый исключены. - Приказ Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок

их представления

Перечень документов, запрашиваемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

- справка, подтверждающая, что кандидат в помощники, не является социальным работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

Указанный документ запрашивается специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже, посредством межведомственного взаимодействия.

Непредставление кандидатом в помощники документа, предусмотренного данным пунктом, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Граждане могут представить самостоятельно в органы опеки и попечительства документ, предусмотренный данным пунктом, обратившись лично в организации, осуществляющие социальное обслуживание, в распоряжении которых находится указанный документ.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

От заявителей запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- несоответствие заявителей условиям, указанным в [пункте 2](#P61) настоящего Административного регламента.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями,

участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы за предоставление государственной

услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной для заявителей основе.

16. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги организации,

участвующей в предоставлении государственной услуги,

и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, услуги организации, участвующей

в предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

Регистрация заявления производится в день обращения. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 18 часов его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо на следующий рабочий день.

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П)

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите

инвалидов

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 08.02.2016 N 106-П)

19.1. Расположение органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, по возможности оборудуются места для парковки специальных автотранспортных средств. Доступ заинтересованных лиц к парковочным местам является бесплатным. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Здания, в которых расположены органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в здания оборудуются пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также о телефонных номерах справочной службы.

19.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте).

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.3. Специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, информационным базам данных, установленной электронной почтой и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и в местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

19.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

(п. 19.5 введен Приказом Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 12.07.2016 N 932-П)

20. Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

20.1. Показателем доступности получения государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по обращению заявителей решение органа местного самоуправления или на действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

20.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, их продолжительность;

- удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность обращения с обжалованием решений органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, а также действий (бездействия) специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в досудебном или судебном порядке.

20.3. Взаимодействие заявителей со специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, осуществляется:

- при подаче заявлений и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при направлении заявлений и документов, указанных в [пункте 9](#P151) настоящего Административного регламента, почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителей со специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, не требуется);

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П)

- на этапе выдачи акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении кандидата в помощники помощником гражданина, нуждающегося в патронаже, или выдачи заключения об отказе в назначении кандидата в помощники помощником.

Продолжительность взаимодействия заявителей со специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в пределах общего максимального допустимого срока предоставления государственной услуги, указанного в [п. 7](#P136) настоящего Административного регламента, не ограничена.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае,

если государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

21.1. Оказание государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

21.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг, в случае,

если государственная услуга предоставляется в электронной

форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

22. Исчерпывающий перечень административных процедур,

необходимых для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием, регистрация документов для предоставления государственной услуги. Уведомление заявителей о рассмотрении представленных документов;

2. Истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия;

3. Подготовка заключения и акта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о возможности кандидата в помощники быть помощником либо заключения об отказе в назначении кандидата в помощники помощником;

4. Регистрация результатов предоставления государственной услуги и информирование заявителей о принятом решении;

5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

23. Прием, регистрация документов для представления

государственной услуги. Уведомление заявителей

о рассмотрении представленных документов

23.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (очное) либо заочное (почтой) обращение заявителей и представление документов, указанных в [пункте 9](#P151) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П)

23.2. Прием и регистрация документов при очном обращении заявителей.

В случае личного обращения заявителей специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- устанавливает предмет обращения заявителей государственной услуги, проверяет документы, удостоверяющие их личность;

- проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному [пунктом 9](#P151) настоящего Административного регламента, и утвержденным формам;

- сверяет при необходимости представленные копии документов оригиналам, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет в порядке, установленном делопроизводством;

- производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись об их соответствии с подлинным экземпляром, заверяет в порядке, установленном делопроизводством;

- вносит запись о приеме заявлений в [журнал](#P646) регистрации заявлений граждан, выразивших желание стать помощниками граждан, нуждающихся в патронаже (далее - журнал регистрации заявлений граждан) (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

Прием, регистрация и рассмотрение документов осуществляются в день обращения заявителей. В течение 1 дня с момента получения документов специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, оформляет [уведомление](#P705) о результате рассмотрения представленных документов (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту). Уведомление о рассмотрении представленных документов направляется кандидату в помощники и гражданину, нуждающемуся в патронаже.

Результатом административной процедуры являются:

- регистрация документов;

- уведомление заявителей о результате рассмотрения представленных документов.

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

Уведомление заявителей о рассмотрении представленных документов производится способами, обеспечивающими оперативность получения ими указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, обязан удостовериться в получении заявителями уведомления о рассмотрении представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента обращения заявителей.

23.3. Прием и регистрация документов при заочном обращении заявителей.

В случае заочного обращения заявителей (почтой) с предоставлением заявлений со всеми необходимыми документами специалист органа местного самоуправления, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступивший комплект документов в порядке делопроизводства и передает его специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

В случае заочного обращения заявителей специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- вносит запись о приеме заявлений в журнал регистрации заявлений граждан;

- направляет заявителям уведомление о результате рассмотрения представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с момента поступления заявлений со всеми необходимыми документами по почте.

(п. 23.3 в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 08.02.2016 N 106-П)

24. Истребование документов в рамках межведомственного

взаимодействия

24.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данного административного действия, входящего в состав административной процедуры, является отсутствие документа, указанного в [пункте 10](#P173) настоящего Административного регламента, необходимого в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документ, указанный в [пункте 10](#P173) настоящего Административного регламента, запрашивается органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже, в качестве бумажного документа.

Для получения документа, находящегося в распоряжении организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже, специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- формирует и направляет запрос сведений из организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 2 рабочих дня со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 9](#P151) настоящего Административного регламента.

Ответ на запрос, предусмотренный данным пунктом, направляется в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней.

24.2. Результатом административной процедуры является получение ответа на запрос о предоставлении сведений из организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

24.3 Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученного документа в [журнале](#P646) регистрации заявлений граждан (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

25. Подготовка заключения и акта органа местного

самоуправления, предоставляющего государственную услугу,

о возможности кандидата в помощники быть помощником

либо заключения об отказе в назначении кандидата в помощники

помощником

Юридическим фактом начала административной процедуры является наличие документов, предусмотренных [пунктами 9](#P151) и [10](#P173) настоящего Административного регламента.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- проводит экспертизу документов, представленных заявителями и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, формирует их в личное дело гражданина, нуждающегося в патронаже;

- готовит [заключение](#P775) о возможности кандидата в помощники быть помощником (приложение N 6 к настоящему Административному регламенту) и [проект акта](#P875) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении кандидата в помощники помощником (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту) либо готовит [заключение](#P828) об отказе в назначении кандидата в помощники помощником (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту);

- передает подготовленные документы для утверждения руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Продолжительность подготовки, согласования и подписания соответствующего акта органа местного самоуправления о назначении помощника - 10 дней с момента положительного заключения руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о возможности кандидата в помощники быть помощником.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

26.2. Результатом административной процедуры является оформленный в установленном порядке акт органа местного самоуправления о назначении помощника.

26.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация соответствующего акта органа местного самоуправления о назначении помощника в [журнале](#P646) регистрации заявлений граждан (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

27. Регистрация результатов предоставления государственной

услуги и информирование заявителей о принятом решении

27.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие акта органа местного самоуправления о назначении помощника либо заключения об отказе.

В случае положительного решения специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- вносит сведения о кандидате в помощники в [журнал](#P646) регистрации заявлений граждан (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту);

- уведомляет заявителей о принятом решении лично, по электронной почте либо по телефону;

- на основании выданного заключения о возможности кандидата в помощники быть помощником вносит сведения о нем в [книгу](#P941) учета дееспособных граждан, которым назначен помощник (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту).

В 3-дневный срок с даты регистрации заключения об отказе в назначении кандидата в помощники помощником специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- уведомляет заявителей о принятом решении;

- перед возвратом заявителям делает копии представленных документов для последующего хранения;

- возвращает все представленные документы и разъясняет заявителям порядок обжалования заключения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

27.2. Результатом выполнения административной процедуры является информирование заявителей о принятом решении.

27.3. Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений о кандидате в помощники в [книгу](#P941) учета дееспособных граждан, которым назначен помощник (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту).

28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги

документах

(введен Приказом Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

28.1. В случае выявления заявителями в заключении о возможности кандидата в помощники быть помощником, акте органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении кандидата в помощники помощником или в заключении об отказе в назначении кандидата в помощники помощником опечаток и (или) ошибок заявители представляют в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, заявление в письменном виде об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в день обращения заявителей с соответствующим заявлением рассматривает заявление и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении о возможности кандидата в помощники быть помощником, акте органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении кандидата в помощники помощником или в заключении об отказе в назначении кандидата в помощники помощником выдает заявителям переоформленное заключение о возможности кандидата в помощники быть помощником, акт органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, о назначении кандидата в помощники помощником или заключение об отказе в назначении кандидата в помощники помощником.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, и принятием соответствующих решений в ходе предоставления государственной услуги осуществляется руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Текущий контроль включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

Контроль за деятельностью органов местного самоуправления по предоставлению государственной услуги в соответствии с требованиями Закона Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями" осуществляется Министерством.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, заслушивание отчетов о проделанной работе, анализ и проверку планово-отчетной документации, получение информации об исполнении отдельных государственных полномочий, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов заявителей государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления социальной поддержки населения Министерства, который доводится до сведения органов местного самоуправления.

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальник управления социальной поддержки населения в течение 3 дней создает комиссию, в состав которой включаются не менее 2 специалистов управления социального обслуживания населения. Проверка проводится в течение 1 дня.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистами, проводившими проверку, и утверждается начальником управления социальной поддержки населения. При необходимости к акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

31. Ответственность должностных лиц и специалистов органов

местного самоуправления за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- правильность принятия решения о предоставлении услуги, отказе в предоставлении услуги.

За допущенные нарушения при исполнении действий и соблюдении сроков руководитель принимает решение о привлечении специалиста органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

32. Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

32.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в органе местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, информации путем:

- индивидуального консультирования лично;

- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);

- индивидуального консультирования по телефону.

32.2. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа местного

самоуправления, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа местного самоуправления,

предоставляющего государственную услугу, муниципального

служащего

(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты

Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П)

33. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

33.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

33.2. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации, если иные сроки не установлены законодательством Российской Федерации.

34. Органы государственной власти, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может

быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном)

порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, либо Министерство.

35. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала

государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской

области

Информация о порядке подачи и рассмотрения заявителями жалобы размещается на информационных стендах органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, официальном сайте Министерства, Региональном портале.

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу, а также его

должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначально опубликован: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (в ред. Федеральных законов от 19.07.2018 N 204-ФЗ, от 29.07.2018 N 269-ФЗ, от 01.04.2019 N 48-ФЗ);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 271, 23.11.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706) (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 05.01.2015 N 5, от 20.11.2018 N 1391).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

СПИСОК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ

И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ИСПОЛНЯЮЩИХ

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ

Исключен. - Приказ Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

 В органы опеки и попечительства

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

являющегося гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать гражданство)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрация по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу назначить меня помощником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 гражданина, нуждающегося в патронаже)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что не являюсь работником организации, осуществляющей

социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

О необходимости информирования органов опеки и попечительства о перемене

своего места жительства, о перемене места жительства лица, находящегося под

патронажем, об ухудшении состояния здоровья подопечного, заключении с

подопечным договора поручения, договора доверительного управления

имуществом и иного договора, а также о представлении в органы опеки и

попечительства копии заключенного с подопечным договора поручения, договора

доверительного управления имуществом или иного договора ознакомлен.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении

и в представленных мною документах.

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

 (подпись) (дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

 В органы опеки и попечительства

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

являющегося гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать гражданство)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрация по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить моим помощником

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата в помощники)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении

и в представленных мною документах.

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

 (подпись) (дата)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской областиот 08.02.2016 N 106-П) |  |

 Журнал регистрации

 заявлений граждан, выразивших желание

 стать помощниками граждан,

 нуждающихся в патронаже

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

 (орган опеки и попечительства)

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

 (субъект Российской Федерации)

 Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата приема заявлений | Форма приема заявлений (личное обращение, почта) | Ф.И.О., дата рождения кандидата в помощники | Место жительства кандидата в помощники (адрес, телефон (рабочий, домашний), e-mail) | Ф.И.О. гражданина, нуждающегося в патронаже | Место жительства гражданина, нуждающегося в патронаже | Перечень представленных заявителями документов | Название и дата документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия | Результаты рассмотрения обращения (акт, заключение органа местного самоуправления) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социальной защиты Калужской областиот 08.02.2016 N 106-П) |  |

 Уведомление

 о результате рассмотрения представленных документов

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 кандидата в помощники)

Специалистом органа местного самоуправления, исполняющего государственные

полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и

попечительству в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые

по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои

права и исполнять обязанности, муниципального района (городского округа)

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

 (наименование муниципального района (городского округа))

рассмотрен представленный Вами комплект документов для предоставления

государственной услуги "Установление патронажа в отношении совершеннолетних

дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно

осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности".

Информируем о результатах рассмотрения документов:

 ┌─┐

 │ │ Комплект представленных Вами (лично или по почте) документов

 └─┘ соответствует исчерпывающему перечню документов, необходимых в

 соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

 государственной услуги. Вы имеете право на предоставление

 государственной услуги.

 ┌─┐

 │ │ Комплект представленных Вами (лично или по почте) документов не

 └─┘ соответствует исчерпывающему перечню документов, необходимых в

 соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

 государственной услуги, по следующим основаниям:

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

В документах отсутствуют:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вышеуказанные документы Вам необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_.

 Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в ОМСУ,

наделенный государственными полномочиями по опеке и попечительству, либо

заявления в суд общей юрисдикции в соответствии с ГПК РФ в течение трех

месяцев со дня получения данного решения.

Специалист органа местного

самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Контактный тел.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

┌────────────────────────────────────┐

│Бланк органа местного самоуправления│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (адрес и телефон) │

│ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

└────────────────────────────────────┘

 Заключение

 о возможности кандидата в помощники

 быть помощником гражданина,

 нуждающегося в патронаже

Ф.И.О. (полностью) кандидата в помощники

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

Дата рождения кандидата в помощники: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес (место жительства, индекс) кандидата в помощники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Ф.И.О. (полностью) гражданина, нуждающегося в патронаже

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

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

Дата рождения гражданина, нуждающегося в патронаже: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес (место жительства, индекс) гражданина, нуждающегося в патронаже

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

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

Мотивы для патронажа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о возможности кандидата в помощники быть помощником:

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

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

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

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

 (должность, Ф.И.О.) (дата, подпись)

 М.П.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

┌────────────────────────────────────┐

│Бланк органа местного самоуправления│

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (адрес и телефон) │

│ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

└────────────────────────────────────┘

 Заключение

 об отказе в назначении кандидата в помощники

 помощником гражданина, нуждающегося в патронаже

Ф.И.О. (полностью) кандидата в помощники

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

Дата рождения гражданина, кандидата в помощники: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место жительства, индекс) кандидата в помощники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. (полностью) гражданина, нуждающегося в патронаже

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

Дата рождения гражданина, нуждающегося в патронаже: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес (место жительства, индекс) гражданина, нуждающегося в патронаже

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

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

Мотивы для патронажа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказано в назначении его

 (Ф.И.О.)

помощником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

нуждающегося в патронаже.

Причины отказа

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

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

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

 (должность, Ф.И.О.) (дата, подпись)

 М.П.

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_

О назначении (Ф.И.О.) помощником

совершеннолетнего(ей) дееспособного(ой)

гражданина(ки), нуждающегося(ейся) в патронаже

(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

Рассмотрев заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес указывается полностью)

с просьбой о назначении его (ее) помощником над совершеннолетним(ней)

дееспособным(ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

исходя из интересов совершеннолетнего(ней) дееспособного(ной)

гражданина(ки), нуждающегося(ейся) в патронаже, и в соответствии со статьей

41 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Калужской области

от 02.07.2007 N 334-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по

опеке и попечительству", Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ

"О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и

городских округов Калужской области отдельными государственными

полномочиями", далее указывается учредительный документ, на основании

которого действует орган местного самоуправления, администрация

муниципального района (городского округа)

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Назначить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

помощником совершеннолетнего(ей) дееспособного(ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. полностью)

 2. Настоящее Постановление (Распоряжение) вступает в силу с момента

заключения (договора доверительного управления имуществом, договора

поручения или иного договора)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование договора, число, месяц, год заключения)

 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления (Распоряжения)

возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается конкретное лицо)

Глава администрации

муниципального района

(городского округа)

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

(наименование МР (ГО) (Ф.И.О.)

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

КНИГА УЧЕТА

ДЕЕСПОСОБНЫХ ГРАЖДАН, КОТОРЫМ НАЗНАЧЕН ПОМОЩНИК,

ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(ГОРОДСКОГО ОКРУГА)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата записи | N личного дела [<\*\*>](#P988) | Ф.И.О. дееспособного гражданина, нуждающегося в патронаже | Год рождения, место жительства | Сведения о родственниках (Ф.И.О., год рождения, степень родства, адрес) | Сведения об имуществе дееспособного лица | Дата обращения гражданина о назначении ему попечителя (помощника) | Сведения о помощнике | Когда и по какой причине снят с учета | Примечание |
| Ф.И.О., г. р., степень родства, место жительства | Дата и N решения о назначении помощника | Дата и N решения о снятии обязанностей помощника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*\*> 001/13-д регистрационный номер личного дела дееспособного гражданина состоит из: порядкового числа - 001 (продолжается по нарастающей независимо от окончания календарного года), индекса года, индекса "д" - дееспособный гражданин.

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по переданным государственным полномочиям

"Установление патронажа над совершеннолетними

дееспособными гражданами, которые по состоянию

здоровья не могут самостоятельно осуществлять

и защищать свои права и исполнять обязанности"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Приказ Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 13.09.2019 N 2120-П.