|  |
| --- |
|  |
| Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 28.07.2023 N 113-Н(ред. от 18.12.2024)"Об утверждении Административного регламента предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 27.12.2024  |

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 28 июля 2023 г. N 113-Н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ

И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО ПЕРЕДАННЫМ

ПОЛНОМОЧИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПАТРОНАЖА

НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ, КОТОРЫЕ

ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ САМОСТОЯТЕЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ

И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА И ИСПОЛНЯТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социальной политики Красноярского краяот 21.06.2024 [N 42-Н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100005&field=134), от 18.12.2024 [N 82-Н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100005&field=134)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=322046&date=27.12.2024) Красноярского края от 11.07.2019 N 7-2988 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа", [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=308478&date=27.12.2024) Губернатора Красноярского края от 21.04.2023 N 239-рг "О полномочиях членов Правительства Красноярского края", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336812&date=27.12.2024&dst=100501&field=134) Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", [пунктами 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=344759&date=27.12.2024&dst=100193&field=134), [3.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=344759&date=27.12.2024&dst=100097&field=134), [3.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=344759&date=27.12.2024&dst=100217&field=134), [4.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=344759&date=27.12.2024&dst=100077&field=134) Положения о министерстве социальной политики Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 30-п, приказываю:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100006&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

1. Утвердить Административный [регламент](#Par43) предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

[Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=266864&date=27.12.2024) министерства социальной политики Красноярского края от 25.02.2021 N 17-Н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности";

[Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=266684&date=27.12.2024) министерства социальной политики Красноярского края от 29.04.2021 N 42-Н "О внесении изменений в Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 25.02.2021 N 17-Н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности".

3. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

(п. 3 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100006&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

4. Опубликовать Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" ([www.zakon.krskstate.ru](file:///%5C%5CFiles-server%5CShares_folder%24%5C_%D0%9E%D0%91%D0%A9%D0%98%D0%99%20%D0%94%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%A3%D0%9F_%5C%D0%91%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B0%5Cwww.zakon.krskstate.ru)).

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

И.Л.ПАСТУХОВА

Приложение

к Приказу

министерства социальной политики

Красноярского края

от 28 июля 2023 г. N 113-Н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО ПЕРЕДАННЫМ

ПОЛНОМОЧИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПАТРОНАЖА

НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ, КОТОРЫЕ

ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ САМОСТОЯТЕЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ

И ЗАЩИЩАТЬ СВОИ ПРАВА И ИСПОЛНЯТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социальной политики Красноярского краяот 21.06.2024 [N 42-Н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100008&field=134), от 18.12.2024 [N 82-Н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100007&field=134)) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - Административный регламент, государственная услуга, органы местного самоуправления) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

2. Над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, может быть установлен патронаж.

3. Органом местного самоуправления гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, назначается помощник. Помощник может быть назначен с его согласия в письменной форме, а также с согласия в письменной форме гражданина, над которым устанавливается патронаж.

4. Работник организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, не может быть назначен помощником такого гражданина.

5. Помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина совершает действия в интересах гражданина, находящегося под патронажем, на основании заключаемых с этим лицом договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

Круг заявителей

6. 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).

7. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного им на основании доверенности представителя (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной

услуги, а также результата, за предоставлением которого

обратился заявитель

8. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с [таблицей 2](#Par794) приложения N 3 к Административному регламенту, исходя из установленных в [таблице 1](#Par778) приложения N 3 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - патронаж).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=322046&date=27.12.2024) Красноярского края от 11.07.2019 N 7-2988 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа" (далее - орган, предоставляющий государственную услугу).

Министерство социальной политики Красноярского края (далее - министерство) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования о порядке предоставления государственной услуги:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме заявителей в министерстве;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства;

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

Краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг" (далее - КГБУ "МФЦ") участвует в предоставлении государственной услуги в части приема заявления и документов и передачи их для рассмотрения в орган, предоставляющий государственную услугу.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100009&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом, предоставляющим государственную услугу, решения:

об установлении патронажа;

об отказе в установлении патронажа;

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю или представителю предоставляется результат, является решение о предоставлении государственной услуги.

(п. 12 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100008&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

13. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю или представителю предоставляется результат, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 13 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100010&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

14. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в течение месяца со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в органе, предоставляющем государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, направляет гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа, кандидату в помощники решение об установлении (отказе в установлении) патронажа в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100011&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

15. Работник органа, предоставляющего государственную услугу, в день регистрации нового документа взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки, или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя или представителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Срок предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет месяц со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами (в том числе при поступлении почтовым отправлением) или даты приема заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в КГБУ "МФЦ" или даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее - краевой портал).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100011&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, размещается на официальном сайте министерства, органа, предоставляющего государственную услугу.

Министерство, орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, органа, предоставляющего государственную услугу.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

18. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены при описании вариантов предоставления государственной услуги.

(п. 18 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100012&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

19 - 24. Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100014&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен при описании вариантов предоставления государственной услуги.

(п. 25 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100015&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги

или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен при описании вариантов предоставления государственной услуги.

(п. 27 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100017&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

28. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления

государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя

31. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в день их поступления.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100026&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

32. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://szn24.ru>, Едином портале, краевом портале.

(п. 32 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100019&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

33. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

(п. 33 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100021&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

34 - 40. Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100022&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н.

Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://szn24.ru>, Едином портале, краевом портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию показателей доступности и качества государственной услуги.

(п. 41 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100023&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

Иные требования к предоставлению государственной услуги,

в том числе учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в многофункциональном центре

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

При предоставлении государственной услуги КГБУ "МФЦ":

осуществляет информирование, прием поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами в день их поступления в КГБУ "МФЦ";

направляет представленное заявление с прилагаемыми к нему документами в орган, предоставляющий государственную услугу, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема.

(п. 42 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100050&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

43. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100056&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н.

44. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

45. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

а) запись на прием для подачи заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

При предоставлении государственной услуги посредством краевого портала заявителю обеспечивается:

а) запись на прием для подачи заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

д) получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги.

(п. 45 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100057&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

46. Запись заявителя на прием для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством Единого портала, краевого портала в форме электронного запроса.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Единый портал, краевой портал путем заполнения специальной электронной формы.

При направлении заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием краевого портала, используется простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=27.12.2024) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100026&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&date=27.12.2024) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление Правительства РФ N 33).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100028&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

Документы, предоставляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&date=27.12.2024) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (далее - Постановление Правительства РФ N 852).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100029&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

(п. 46 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100072&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

47. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов государственной услуги:

[вариант 1](#Par240) - при обращении заявителей за установлением патронажа;

[вариант 2](#Par339) - при обращении заявителей, представителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование заявителя

48. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя проводится в органе, предоставляющем государственную услугу, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителей, установленных в [таблице 1](#Par778) приложения N 3 к Административному регламенту.

49. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

50. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Вариант 1

51. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет месяц со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами (в том числе при поступлении почтовым отправлением) или даты приема заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в КГБУ "МФЦ" или даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами на Едином портале или на краевом портале.

(п. 51 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100079&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

52. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом, предоставляющим государственную услугу, решения:

об установлении патронажа;

об отказе в установлении патронажа.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение о предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 52 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100030&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

54. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обязательных для представления заявителем:

1) [заявление](#Par617) гражданина, нуждающегося в патронаже, о назначении ему помощника по форме, согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2) [заявление](#Par695) кандидата в помощники по форме, согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, нуждающегося в патронаже;

4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата в помощники;

5) характеристика с места работы (учебы) или с места жительства (пребывания) кандидата в помощники;

6) копия трудовой книжки (при наличии) за периоды осуществления трудовой деятельности до 1 января 2020 года или иной документ, подтверждающие, что кандидат в помощники не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в установлении патронажа;

7) справка учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у кандидата в помощники хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

(пп. 7 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100036&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

8) заключение медицинской организации, подтверждающее необходимость постоянного ухода (представляется гражданином, нуждающимся в установлении патронажа).

(пп. 8 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100038&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

55. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем по собственной инициативе:

1) копия трудовой книжки (при наличии) за периоды осуществления трудовой деятельности после 1 января 2020 года или иной документ, подтверждающий, что кандидат в помощники не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в установлении патронажа;

2) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100039&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н;

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации);

4) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100039&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н.

56. Копии документов, указанных в [пунктах 54](#Par260), [55](#Par271) Административного регламента, должны быть заверены органом, выдавшим соответствующие документы, или нотариально. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов с предъявлением оригиналов подлинники документов после сверки возвращаются заявителю.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы одним из следующих способов:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100081&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

а) в письменной форме на бумажном носителе лично в орган, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства гражданина, нуждающегося в патронаже, кандидата в помощники, КГБУ "МФЦ";

(пп. "а" в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100083&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в орган, предоставляющий государственную услугу, по месту жительства гражданина, нуждающегося в патронаже, кандидата в помощники;

(пп. "б" в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100084&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

в) в форме электронного документа (пакета документов), подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=27.12.2024) N 63-ФЗ, с использованием Единого портала, краевого портала.

(пп. "в" в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100085&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

56.1. Заявление с прилагаемыми к нему документами, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&date=27.12.2024) Правительства РФ N 852.

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя или представителя установлена при личном приеме в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&date=27.12.2024) Правительства РФ N 33.

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, орган, предоставляющий государственностью услугу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проводит процедуру проверки подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=27.12.2024&dst=100073&field=134) или [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=27.12.2024&dst=100088&field=134) Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью органа, предоставляющего государственную услугу, и направляется в зависимости от выбранного заявителем способа, указанного в заявлении (по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале или на краевом портале). После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

(п. 56.1 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100086&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 21.06.2024 N 42-Н)

Межведомственное информационное взаимодействие

57. В случае если кандидатом в помощники не был представлен по собственной инициативе документ, указанный в [подпункте 1 пункта 55](#Par272) Административного регламента, орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) одним из следующих способов:

1) посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" или государственной информационной системы Красноярского края "Региональная система межведомственного электронного взаимодействия "Енисей-ГУ" (далее - СМЭВ) в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

2) без использования СМЭВ в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024) N 210-ФЗ.

(п. 57 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100040&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

58. В случае если кандидатом в помощники не был представлен по собственной инициативе документ, указанный в [подпункте 3 пункта 55](#Par274) Административного регламента, орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальный орган Фонда о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) одним из следующих способов:

1) посредством СМЭВ в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024) N 210-ФЗ;

2) без использования СМЭВ в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024) N 210-ФЗ.

(п. 58 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100044&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

59. В случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 58](#Par300), подпунктом 2 пункта 59 Административного регламента, срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Фонда, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Красноярского края.

(п. 59 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100047&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

60. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлен документ, указанный в [подпункте 3 пункта 55](#Par274) Административного регламента, и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, орган, предоставляющий государственную услугу, в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451737&date=27.12.2024&dst=523&field=134) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Фонда сведения, указанные в [подпунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451737&date=27.12.2024&dst=292&field=134) - [8 пункта 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451737&date=27.12.2024&dst=100226&field=134) Федерального закона N 27-ФЗ для открытия заявителю индивидуального лицевого счета без использования СМЭВ.

(п. 60 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100048&field=134) министерства социальной политики Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

61. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [пункте 55](#Par271) Административного регламента, указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Приостановление предоставления государственной услуги

62. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

63. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев:

наличие согласия в письменной форме кандидата в помощники и (или) гражданина, нуждающегося в установлении патронажа;

представление в полном объеме документов, указанных в [пункте 54](#Par260) Административного регламента;

достоверность представленных документов;

отсутствие у кандидата в помощники медицинских противопоказаний;

наличие у гражданина, нуждающегося в установлении патронажа, показаний, подтверждающих необходимость постоянного ухода за ним;

отсутствие вступившего в законную силу решения суда о признании в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным кандидата в помощники и (или) гражданина, нуждающегося в установлении патронажа;

наличие положительной характеристики с места работы (учебы) или с места жительства (пребывания) кандидата в помощники;

кандидат в помощники не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в установлении патронажа.

64. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в течение месяца со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в органе, предоставляющем государственную услугу.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие согласия в письменной форме кандидата в помощники и (или) гражданина, нуждающегося в установлении патронажа;

непредставление в полном объеме документов, указанных в [пункте 54](#Par260) Административного регламента;

недостоверность представленных документов;

наличие у кандидата в помощники медицинских противопоказаний;

отсутствие у гражданина, нуждающегося в установлении патронажа, показаний, подтверждающих необходимость постоянного ухода за ним;

наличие вступившего в законную силу решения суда о признании в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным кандидата в помощники и (или) гражданина, нуждающегося в установлении патронажа;

наличие отрицательной характеристики с места работы (учебы) или с места жительства (пребывания) кандидата в помощники;

кандидат в помощники является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в установлении патронажа.

Предоставление результата государственной услуги

65. Орган, предоставляющий государственную услугу, направляет гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа, кандидату в помощники решение об установлении (отказе в установлении) патронажа в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Вариант 2

66. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уполномоченным учреждением решения:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

67. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

68. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

69. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель, представитель представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем, представителем лично в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется работником органа, предоставляющего государственную услугу, ответственным за делопроизводство (далее - работник, ответственный за делопроизводство), в течение 1 рабочего дня со дня его поступления. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

70. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в органе, предоставляющем государственную услугу, передаются работником, ответственным за делопроизводство, руководителю органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Межведомственное информационное взаимодействие

71. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

72. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

государственной услуги

73. Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги), в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа работников (далее - исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

74. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее - новый документ), и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

75. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее - уведомление об отсутствии ошибок) и передает его руководителю органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

76. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги), в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

77. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги), уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

78. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя, представителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Предоставление результата государственной услуги

79. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в [пункте 78](#Par380) Административного регламента, работник, ответственный за делопроизводство, выдает заявителю, представителю новый документ или уведомление об отсутствии ошибок.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным в результате предоставления государственной услуги документом.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

80. Контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий осуществляет министерство путем проведения проверок, запросов отчетов, документов и информации, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

81. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

руководителями отделов министерства - в отношении сотрудников, участвующих в информировании о предоставлении государственной услуги;

руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, - в отношении муниципального служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги.

82. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Органы местного самоуправления представляют отчеты, документы, информацию, письменные объяснения, связанные с осуществлением ими государственных полномочий, а также отчеты об использовании средств, выделенных из краевого бюджета на осуществление государственных полномочий, в министерство по формам и в сроки, установленные министерством.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение документарных плановых и внеплановых проверок, запросов отчетов, документов и информации, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий. Периодичность, сроки и формы проведения проверок устанавливаются приказом министерства.

84. Основанием для проведения плановой документарной проверки является план проведения проверок органов местного самоуправления, утвержденный приказом министерства.

85. План проверок содержит перечень проверяемых органов, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц министерства, осуществляющих проверки.

86. Внеплановые проверки за осуществлением органами, предоставляющими государственную услугу, переданных государственных полномочий проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

государственную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

87. Муниципальные служащие, осуществляющие предоставление государственной услуги, виновные в нарушении права на доступ к информации о порядке предоставления государственной услуги, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

88. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

КГБУ "МФЦ", РАБОТНИКОВ КГБУ "МФЦ"

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=345354&date=27.12.2024&dst=100049&field=134) министерства социальной политики

Красноярского края от 18.12.2024 N 82-Н)

89. Жалобу вправе подать заявитель или представитель на решение и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, КГБУ "МФЦ", работников КГБУ "МФЦ", принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги и выполнения отдельных административных процедур (далее - жалоба):

министру социальной политики Красноярского края (далее - министр) (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, участвующих в оказании государственной услуги);

в министерство (в случае подачи жалобы в отношении директора КГБУ "МФЦ");

руководителю органа, предоставляющего государственную услугу (в случае подачи жалобы в отношении органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу);

руководителю КГБУ "МФЦ" (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ "МФЦ").

Порядок подачи жалобы

90. Заявитель или представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя или представителя о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя или представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю или представителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ заявителю или представителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

6) требование внесения заявителем или представителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) отказ заявителю или представителю в предоставлении государственной услуги в случае приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

10) требование у заявителя или представителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024&dst=290&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ.

91. В случае подачи жалобы представителем заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Требования к содержанию жалобы

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

91. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ";

4) доводы, на основании которых заявитель или представитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Предмет жалобы

93. Предметом жалобы являются действия (бездействие):

министерства (в части полномочий по информированию о порядке предоставления государственной услуги, указанных в [абзацах втором](#Par90) - [десятом пункта 10](#Par98) Административного регламента);

органа, предоставляющего государственную услугу (в части предоставления государственной услуги);

КГБУ "МФЦ" (в части оказания отдельных административных процедур, в случаях, указанных в [подпунктах 1](#Par444), [3](#Par446), [4 пункта 90](#Par447) Административного регламента).

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

94. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц министерства, органа, предоставляющего государственную услугу, работников КГБУ "МФЦ" и принятые (осуществляемые) министерством, органом, предоставляющим государственную услугу, КГБУ "МФЦ" решения в ходе предоставления государственной услуги рассматривается:

руководителем органа, предоставляющего государственную услугу (в случае подачи жалобы в отношении органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу);

КГБУ "МФЦ" (в случае подачи жалобы в отношении работников КГБУ "МФЦ");

министром (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, директора КГБУ "МФЦ");

Правительством Красноярского края (в случае подачи жалобы в отношении министра).

Процедура подачи жалобы

95. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

96. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

1) органом, предоставляющим государственную услугу, в месте, где заявитель подал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги;

2) КГБУ "МФЦ";

3) органом исполнительной власти края, осуществляющим функции и полномочия учредителя КГБУ "МФЦ", в месте его фактического нахождения.

97. Время приема жалоб в органе, предоставляющем государственные услуги, КГБУ "МФЦ" должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

98. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

99. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель или представитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. При поступлении жалобы в КГБУ "МФЦ" (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц министерства, органа, предоставляющего государственную услугу, директора КГБУ "МФЦ"), последнее доставляет принятые от заявителей или представителей заявления и приложенные к ним документы в орган или должностному лицу, уполномоченным на рассмотрение жалобы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем или представителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, КГБУ "МФЦ", учредителя КГБУ "МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала;

3) краевого портала.

Должностные лица органа, предоставляющего государственные

услуги, рассматривающие жалобы

101. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц рассматривается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностным лицом этого органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) КГБУ "МФЦ", директора КГБУ "МФЦ" подается в министерство и рассматривается министром или заместителем министра, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника КГБУ "МФЦ" подается в КГБУ "МФЦ" и рассматривается директором КГБУ "МФЦ".

102. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, предоставляющим государственные услуги, и обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями [главы 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024&dst=218&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

103. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

104. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя или представителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем или представителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

105. В случае если жалоба подана заявителем или представителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной или электронной форме информирует заявителя или представителя о направлении жалобы на рассмотрение.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Рассмотрение жалобы

106. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя или представителя, подавшего жалобу;

2) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;

3) направляют заявителю или представителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

4) уведомляют заявителя или представителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

107. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают пояснения и (или) материалы по существу доводов жалобы от органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

При рассмотрении жалобы министерством запрашиваются пояснения и (или) материалы по существу доводов жалобы от КГБУ "МФЦ", решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

При рассмотрении жалобы директором КГБУ "МФЦ" запрашиваются пояснения и (или) материалы по существу доводов жалобы от работника КГБУ "МФЦ", решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

Результат рассмотрения жалобы

108. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

109. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

110. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю или представителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя или представителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и (или) органа, уполномоченных на рассмотрение жалобы, с учетом требований, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&date=27.12.2024) N 63-ФЗ.

111. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии);

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю или представителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы

112. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Порядок обжалования решений органа, его должностных лиц,

принятых по результатам рассмотрения жалобы,

а также действий (бездействия) органа, его должностных лиц,

связанных с рассмотрением жалобы

113. Заявители или представитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

114. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства.

Основания оставления жалобы без ответа

115. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

Если почтовый адрес заявителя или представителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю или представителю не направляется.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, а также его руководителя, должностных лиц

116. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его руководителя, должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&date=27.12.2024) N 210-ФЗ;

[Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=216861&date=27.12.2024) Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг".

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления исполнительно-распорядительными

органами местного самоуправления муниципальных районов,

муниципальных округов и городских округов

Красноярского края по переданным полномочиям

государственной услуги по установлению патронажа

над совершеннолетними дееспособными гражданами,

которые по состоянию здоровья не могут

самостоятельно осуществлять и защищать

свои права и исполнять свои обязанности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100101&field=134) министерства социальной политики Красноярского краяот 21.06.2024 N 42-Н) |  |

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

 (наименование органа)

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 гражданство, документ, удостоверяющий личность

 (серия, номер, кем и когда выдан), адрес

 места фактического проживания гражданина,

 нуждающегося в установлении патронажа)

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

 (контактный номер телефона)

 Заявление

 гражданина, нуждающегося в установлении патронажа

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

 (фамилия, имя, отчество)

прошу назначить мне помощника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год его рождения)

потому как по состоянию здоровья не могу самостоятельно осуществлять и

защищать свои права и исполнять свои обязанности.

 Медицинское обследование о состоянии своего здоровья прошел в

медицинской организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать наименование медицинской организации)

 Медицинское заключение, свидетельствующее о нуждаемости в постороннем

уходе, имею.

 Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

┌─┐

│ │ по электронной почте (в том числе в случае отказа в приеме к

└─┘ рассмотрению документов, представленных в электронной форме, указать

адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

│ │ путем почтового отправления (указать почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

│ │ в личный кабинет федеральной государственной информационной системы

└─┘ "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на

краевом портале государственных и муниципальных услуг (в том числе в случае

отказа в приеме к рассмотрению документов, предоставленных в электронной

форме).

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=27.12.2024) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе

фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса,

семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии,

доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение

(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение

персональных данных.

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

 (подпись) (дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления исполнительно-распорядительными

органами местного самоуправления муниципальных районов,

муниципальных округов и городских округов

Красноярского края по переданным полномочиям

государственной услуги по установлению патронажа

над совершеннолетними дееспособными гражданами,

которые по состоянию здоровья не могут

самостоятельно осуществлять и защищать

свои права и исполнять свои обязанности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=334686&date=27.12.2024&dst=100111&field=134) министерства социальной политики Красноярского краяот 21.06.2024 N 42-Н) |  |

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

 (наименование органа)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 гражданство, документ, удостоверяющий

 личность (серия, номер, кем и когда выдан),

 адрес места фактического проживания

 гражданина, выразившего желание стать

 помощником дееспособного гражданина,

 нуждающегося в установлении патронажа)

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

 (контактный номер телефона)

 Заявление

 гражданина, выразившего желание стать помощником

 дееспособного гражданина, нуждающегося

 в установлении патронажа

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

 (фамилия, имя, отчество)

прошу назначить меня помощником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего

 дееспособного гражданина, число, месяц,

 год его рождения)

 Материальные возможности, состояние здоровья и характер работы

позволяют мне взять совершеннолетнего дееспособного гражданина под

патронаж.

 Медицинское обследование о состоянии своего здоровья прошел в

медицинской организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать наименование медицинской организации)

 Медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии хронического

алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных

заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств,

венерических, требующих лечения в специализированных учреждениях

здравоохранения, имею.

 Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

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

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

 (указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков

 в осуществлении патронажа над совершеннолетним дееспособным

 гражданином, в том числе информация о наличии документов

 о профессиональной деятельности, и т.д.)

 Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

┌─┐

│ │ по электронной почте (в том числе в случае отказа в приеме к

└─┘ рассмотрению документов, представленных в электронной форме, указать

адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

│ │ путем почтового отправления (указать почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

┌─┐

│ │ в личный кабинет федеральной государственной информационной системы

└─┘ "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на

краевом портале государственных и муниципальных услуг (в том числе в случае

отказа в приеме к рассмотрению документов, предоставленных в электронной

форме).

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=27.12.2024) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе

фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса,

семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии,

доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение

(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение

персональных данных.

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

 (подпись) (дата)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления исполнительно-распорядительными органами

местного самоуправления муниципальных районов,

муниципальных округов и городских округов

Красноярского края по переданным полномочиям

государственной услуги по установлению патронажа

над совершеннолетними дееспособными гражданами,

которые по состоянию здоровья не могут

самостоятельно осуществлять и защищать

свои права и исполнять свои обязанности

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,

КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Государственная услуга, за которой обращается заявитель "Установление патронажа" |
| 1 | Категория заявителей | совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права исполнять свои обязанности (далее - граждане, нуждающиеся в патронаже);совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать помощниками (далее - кандидаты в помощники) |
| Государственная услуга, за которой обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" |
| 1 | Категория заявителей | граждане, нуждающиеся в патронаже;кандидаты в помощники |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Государственная услуга, за которой обращается заявитель "Установление патронажа" |
| 1 | Заявители:граждане, нуждающиеся в патронаже;кандидаты в помощники |
| Государственная услуга, за которой обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" |
| 2 | Заявители:граждане, нуждающиеся в патронаже;кандидаты в помощники |