



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» августа 2026 г. № 741-17
пгт. Промышленная

**Об утверждении административного регламента
администрации Промышленновского муниципального округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными
гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами»**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 30.12.2025 № 1293-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Промышленновского муниципального округа»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Промышленновского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 14.11.2024 № 1168-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами».

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа Т.В. Мясоедову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Промышленновского муниципального округа



С.А. Федарюк

Исп.: Е.А. Семикина
Тел. 7-12-68

постановление от « 06 » 08 2026 г. № 797-11

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

страница 2



УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Промышленновского
муниципального округа
от 06.08.2026 № 247-17

**Административный регламент
администрации Промышленновского муниципального округа
по предоставлению муниципальной услуги «Установление патронажа
над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение
патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами» (далее – муниципальная услуга).

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

2.1. В виде установления патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином (далее - установление патронажа):

совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию физического здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающиеся в установлении патронажа (далее также - гражданин, нуждающийся в патронаже);

совершеннолетние граждане, выразившие желание стать помощниками граждан, нуждающихся в патронаже (далее также - кандидат в помощники).

2.2. В виде прекращения патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином (далее - прекращение патронажа):

гражданин, которому назначен патронаж;

помощник.

(далее - заявители).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется исходя из признаков заявителя и значений таких признаков, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

6. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Промышленновского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результат предоставления муниципальной услуги.

9.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в виде установления патронажа является:

решение об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

9.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в виде прекращения патронажа является:

решение о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе в прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

10. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Региональном портале (при наличии технической возможности), личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

11.1. В виде установления патронажа составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

11.2. В части прекращения патронажа составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении патронажа и документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах Органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Органа местного самоуправления информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в сети «Интернет».

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

19. Муниципальная услуга предоставляется в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию физического здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающиеся в установлении патронажа.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим Административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает орган местного

самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

22.1. В виде установления патронажа граждан, нуждающийся в патронаже, представляет самостоятельно:

заявление об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность, место жительства (копии документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

заключение (справка) медицинской организации о состоянии здоровья, подтверждающее(ая) не способность гражданина, нуждающегося в патронаже, самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

договор поручения, договор доверительного управления имуществом или иной договор, или их проекты между гражданином, нуждающимся в патронаже, и кандидатом в помощники, на основании которого кандидат в помощники после его назначения помощником будет совершать действия в интересах гражданина, нуждающегося в патронаже.

22.2. В виде установления патронажа кандидат в помощники представляет самостоятельно:

заявление кандидата в помощники по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность, место жительства (копии документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

заключение (справка) медицинской организации об отсутствии у кандидата в помощники медицинских противопоказаний, препятствующих быть помощником гражданина, нуждающегося в патронаже;

согласие в письменной форме совершеннолетних членов семьи кандидата в помощники (если предполагается совместное проживание гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники);

копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если предполагается совместное проживание гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники).

Заявление и документы и (или) информация, необходимые(ая) для предоставления муниципальной услуги, подаются (подается) гражданином, нуждающимся в патронаже, и кандидатом в помощники совместно.

22.3. В виде установления патронажа кандидат в помощники вправе представить по собственной инициативе, следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

справку Министерства внутренних дел Российской Федерации о наличии (отсутствии) судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

копию свидетельства о браке (в случае если кандидат в помощники состоит в браке и если предполагается совместное проживание гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники);

копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, выданной не позднее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявления (если предполагается совместное проживание гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники).

22.4. Для предоставления муниципальной услуги в виде прекращения патронажа гражданин, которому назначен патронаж или помощник представляет самостоятельно:

заявление в произвольной форме о прекращении патронажа согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность, место жительства (копии документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя).

23. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 6-8 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

26.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в виде установления патронажа:

подача заявления и документов ненадлежащим лицом;

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;

непредставление или представление не в полном объеме документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также их представление с нарушением требований к их оформлению;

наличие в представленных заявителем документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу;

наличие у кандидата в помощники медицинских противопоказаний, препятствующих быть помощником гражданина, нуждающегося в патронаже;

наличии у кандидата в помощники судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

кандидат в помощники является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже;

отсутствие в заключении (справки) медицинской организации подтверждения о не способности гражданина, нуждающегося в патронаже, самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

26.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в виде прекращения патронажа является подача заявления и документов ненадлежащим лицом.

27. При отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Органа местного самоуправления обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

28. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

29. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 1 к настоящему

административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в Органе местного самоуправления;
- г) в МФЦ.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в пункте 22 к настоящему административному регламенту.

31. Формы заявлений при обращении за предоставлением муниципальной услуги предусмотрены в приложении № 6-8 к настоящему административному регламенту.

32. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность.

33. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Основанием для административной процедуры является непредставление кандидатом в помощники по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 22.3 настоящего административного регламента.

Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации заявлений гражданина, нуждающегося в патронаже, кандидата в помощники и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

сведений о наличии (отсутствии) судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

сведений о государственной регистрации заключения брака в Федеральную налоговую службу;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие информацию о правах на жилое помещение и об основных характеристиках объекта недвижимости в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу.

36. Межведомственные запросы направляются в электронной форме в течение дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист Органа местного самоуправления обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам Органа местного самоуправления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляется государственными органами, и подведомственными государственными органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пункте 26 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем для получения муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

38. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

39. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги органом местного самоуправления заявителю, в МФЦ (при подаче документов через МФЦ) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения о предоставлении муниципальной услуги Органом местного самоуправления.

40. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в МФЦ (при подаче документов через МФЦ).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

41. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала, Регионального портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

И.о. первого заместителя главы
Промышленновского муниципального округа



Т.В. Мясоедова

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Принятие решения об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином или решения об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином»		
1	Категория заявителя	1. Совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию физического здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающиеся в установлении патронажа. 2. Совершеннолетние граждане, выразившие желание стать помощниками граждан, нуждающихся в патронаже. 3. Лицо, уполномоченное заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

Результат «Принятие решения о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином или решения об отказе в прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином»		
2	Категория заявителя	1. Гражданин, которому назначен патронаж. 2. Помощник. 3. Представитель заявителя.
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
3	Категория заявителя	1. Совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию физического здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающиеся в установлении патронажа. 2. Совершеннолетние граждане, выразившие желание стать помощниками граждан, нуждающихся в патронаже. 3. Представитель заявителя.

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
1	2
Вариант 1. Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие решения об установлении патронажа над совершеннолетними дееспособным гражданином или решения об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином»	
1	Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию физического здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающийся в установлении патронажа, лично

2	Совершеннолетний гражданин, выразивший желание стать помощником гражданина, нуждающегося в патронаже, лично
3	За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2. Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие решения о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином или решения об отказе в прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином»	
1	Гражданин, которому назначен патронаж
2	Помощник
3	За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3. Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
1	Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию физического здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающийся в установлении патронажа, лично
2	Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию физического здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, нуждающийся в установлении патронажа, лично
3	За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

(наименование уполномоченного органа)

Решение
об установлении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином
от _____ № _____

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации установить патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином(кой) _____,
(Ф.И.О.)
по состоянию здоровья не способным(ой) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначив ему(ей) помощника _____
(Ф.И.О. кандидата в помощники)
проживающего(ей) по адресу: _____.

Помощник назначается на период действия договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, заключенного между указанными лицами.

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

(наименование уполномоченного органа)

Решение
об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином
от _____ № _____

(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление о нуждаемости в патронаже)
проживающий(ая) по
адресу: _____

и _____
(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление кандидата в помощники)
проживающего(ей) по адресу: _____
обратились в _____

(наименование уполномоченного органа)
с заявлением об установлении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином и заявлением кандидата в помощники и
документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления
муниципальной услуги.

Заявления зарегистрированы от _____ № _____.

По результатам рассмотрения заявления об установлении патронажа
над совершеннолетним дееспособным гражданином и заявления кандидата в
помощники и представленных документов принято решение об отказе в
установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином

(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление о нуждаемости в патронаже)
по следующему основанию _____

(указать основание для принятия решения об отказе)

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

(наименование уполномоченного органа)

Решение
о прекращении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином
от _____ № _____

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации прекратить патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином(кой) _____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу: _____.

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

(наименование уполномоченного органа)

Решение
об отказе в прекращении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином
от _____ № _____

(Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление о прекращении патронажа)
проживающий(ая) по адресу:

обратился в _____
(наименование уполномоченного органа)

с заявлением о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявления зарегистрированы от _____ № _____.

По результатам рассмотрения заявления о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и представленных документов принято решение об отказе в прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином по следующему основанию

(указать основание для принятия решения об отказе)

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту администрации
Промышленновского муниципального округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами, прекращение
патронажа над совершеннолетними дееспособными
гражданами»

В _____
(уполномоченный орган)
от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

Заявление
об установлении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином

1. В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу установить мне _____
(Ф.И.О.)

патронаж, в связи с тем, что я по состоянию здоровья не способен(а) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2. Выражаю свое согласие на назначение мне помощника _____

(Ф.И.О. гражданина, выразившего желание стать помощником)
степень родства (при наличии) _____
проживающего(ей) по адресу: _____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20 __ г.

Заявление принял (нужное подчеркнуть): специалист уполномоченного
органа/ сотрудник МФЦ

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

линия отреза

Расписка-уведомление

1. Заявление об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и документы, представленные заявителем

_____,
(Ф.И.О.)

Принял специалист _____
(Ф.И.О.) (подпись специалиста)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О. заявителя)

Телефон для справок _____.

В _____
(уполномоченный орган)
от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

Заявление
кандидата в помощники

1. В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу назначить меня _____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

помощником гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____,
нуждающегося(ейся) в патронаже, по состоянию здоровья не способного(ой)
самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои
обязанности.

2. Выражаю свое согласие на назначение меня помощником _____

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

_____,
степень родства (при наличии) _____.

3. Подтверждаю, что не являюсь работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

4. Несу ответственность за достоверность содержащихся в настоящем заявлении сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за представление недостоверных сведений, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ г.

линия отреза

Расписка-уведомление

1. Заявление кандидата в помощники и документы, представленные заявителем _____,
(Ф.И.О.)

Принял специалист _____
(Ф.И.О.) (подпись специалиста)

«__» _____ 20 __ г. _____
(Ф.И.О. заявителя)

2. Предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за представление недостоверных сведений, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

Телефон для справок _____.

Приложение № 8
к административному регламенту администрации
Промышленновского муниципального округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами, прекращение
патронажа над совершеннолетними дееспособными
гражданами»

В _____
(уполномоченный орган)
от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

Заявление
о прекращении патронажа над совершеннолетним
дееспособным гражданином

1. В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу прекратить патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином _____,
(Ф.И.О.)

проживающим(ей) по адресу: _____

в связи с тем, что _____

(указать причину)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ г.

Заявление принял (нужное подчеркнуть): специалист уполномоченного органа/ сотрудник МФЦ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

линия отреза

Расписка-уведомление

1. Заявление о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и документы, представленные заявителем

_____,
(Ф.И.О.)

Принял специалист _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись специалиста)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О. заявителя)

Телефон для справок _____.