

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 19 апреля 2012 г. N 55-мпр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ПАТРОНАЖА
НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 28.06.2012 N 178-мпр, от 26.12.2012 N 330-мпр,
от 11.02.2013 N 20-мпр, от 12.07.2013 N 114-мпр,
от 18.03.2014 N 51-мпр)

В соответствии со [статьей 41](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, руководствуясь [Положением](#) о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, [статьей 21](#) Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами".

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
В.А.РОДИОНОВ

Утвержден
приказом
министерства социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
от 19 апреля 2012 года
N 55-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ**

ПАТРОНАЖА НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДДАНАМИ"

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр, от 26.12.2012 N 330-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр, от 12.07.2013 N 114-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями могут быть совершеннолетние дееспособные граждане:

а) по состоянию здоровья не способные самостоятельно осуществлять свои права и исполнять свои обязанности (далее - гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа);

б) выразившие желание действовать в интересах граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа (далее - кандидат в помощники).

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

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по месту жительства (месту пребывания) (далее - управление министерства) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

6(1). Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрена.

(п. 6(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской

области от 12.07.2013 N 114-мпр)

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>;

(пп. "б" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

(пп. "в" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

8. Должностное лицо управления министерства, министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства, министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

9. Должностные лица управления министерства, министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица управления министерства, министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

При невозможности должностного лица управления министерства, министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо управления министерства, министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

12. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом управления министерства, министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

(п. 12 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

13. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами управления министерства, министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в управление министерства, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в управление министерства, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

(п. 13 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

14. Информация о министерстве, управлениях министерства, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>;

(пп. "в" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;
- и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- к) текст административного регламента с [приложениями](#).

16. Информация о министерстве:

- а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
- г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://society.irkobl.ru>;
- д) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

17. Информация об управлениях министерства, предоставляющих государственную услугу, приводится в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту.
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

18. График приема граждан в министерстве:

понедельник	9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
вторник	9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
среда	9-00 - 13-00;
четверг	9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);
пятница	9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

18(1). График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда	15-00 - 18-00, по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.
-------	-----------------------------------------------------------------------

(п. 18(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

19. График приема граждан управлениями министерства:

Понедельник	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)
Вторник	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)
Четверг	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)

Среда, пятница - обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

(п. 19 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

20. График приема граждан руководителями управлений министерства:

понедельник 14-00 - 18-00;

вторник 9-00 - 13-00;

четверг 14-00 - 18-00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами (далее - установление патронажа).

22. Помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина (далее - помощник) совершает действия в интересах гражданина, находящегося под патронажем, на основании заключаемых с этим лицом договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр)

Управления министерства осуществляют контроль за исполнением помощниками своих обязанностей и извещают находящихся под патронажем граждан о нарушениях, допущенных их помощниками и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Министерство осуществляет свою деятельность через управления министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

24. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

(п. 24 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

24(1). При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

(п. 24(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской

области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) установление патронажа и назначение помощника;
- б) отказ в установлении патронажа и назначении помощника.

(п. 25 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр)

26. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде правового акта управления министерства путем принятия решения об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника.

(п. 26 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр)

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

27. Решение об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника принимается в течение месяца со дня выявления гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа.

Акт об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника с указанием причин отказа направляется (вручается) управлением министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

(абзац введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

28. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

30. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) [Конституция](#) Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- б) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр)

в) [Положение](#) о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября).

(пп. "в" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Для установления патронажа граждан, нуждающийся в установлении над ним патронажа, кандидат в помощники подают в управление министерства заявления по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему административному регламенту (далее - заявление). (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

32. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы): (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники;

б) медицинское заключение (справка) учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и необходимости постоянного ухода за гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа;

в) трудовая книжка кандидата в помощники или иной документ, подтверждающий, что кандидат в помощники не является социальным работником (справка с места работы).

33. Гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа, кандидат в помощники должен представить документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента.

При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники документы, не указанные в пункте 32 настоящего административного регламента.

(п. 33 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

34. Требования к документам, предоставляемым гражданами, нуждающимися в установлении над ними патронажа, кандидатами в помощники:

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

(пп. "а" в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

35. Предоставление государственной услуги не предусматривает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.

36. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей; (пп. "а" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

б) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 34](#) настоящего административного регламента;

в) представление неполного перечня документов.

38. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении министерства направляет гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства путем личного обращения, должностное лицо управления министерства выдает гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных

документов, гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

(абзац введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр)

39. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники в порядке, установленном [пунктом 61](#) настоящего административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

41. Основаниями для отказа в установлении патронажа и назначении помощника являются:

- а) несоответствие категории граждан, указанных в [пункте 4](#) настоящего административного регламента;
- б) предоставление недостоверных сведений.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ
И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ
(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

42. В соответствии с [Перечнем](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является нотариальное удостоверение копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства.

43. Для нотариального удостоверения копий документов, в том числе заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства граждане, нуждающиеся в установлении над ними патронажа, кандидаты в помощники обращаются к нотариусу (иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий).

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области
от 28.06.2012 N 178-мпр)

44. Государственная услуга предоставляется гражданам, нуждающимся в установлении над ними патронажа, кандидатам в помощники бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

(п. 44 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

45. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

(п. 45 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ
И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

46. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр, от 12.07.2013 N 114-мпр)

47. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр, от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ
ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 11.02.2013 N 20-мпр)

48. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, кандидатом в помощники заявления и документов лично не превышает 15 минут.

(в ред. приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр, от 12.07.2013 N 114-мпр)

49. При высокой нагрузке и превышении установленного [пунктом 48](#) настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на один час.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

49(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 49(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

50. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо управления министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

51. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

52. Вход в здание управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам, нуждающимся в установлении над ними патронажа, кандидатам в помощники.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

53. Прием граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Вход в кабинет управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

54. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

55. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

56. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

56(1). Гражданам, нуждающимся в установлении над ними патронажа, кандидатам в помощники, явившимся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

(п. 56(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

57. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются

соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

58. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники являются:

достоверность представляемой гражданам, нуждающимся в установлении над ними патронажа, кандидатам в помощники информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, кандидатов в помощники о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами, нуждающимися в установлении над ними патронажа, кандидатами в помощники информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

(п. 58 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ
ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(введена [приказом](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

58(1). Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

58(2). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с [планом](#) перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп.

58(3). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа, кандидат в помощники использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

58(4). Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области
от 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР

59. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов; внесение сведений о гражданине, нуждающемся в установлении над ним патронажа, в журнал первичного учета совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа;

б) принятие решения об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника;

в) формирование личного дела гражданина, находящегося под патронажем;

г) направление (вручение) акта управления министерства об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника.

60. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

60(1). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим административным регламентом не устанавливаются.

(п. 60(1) введен **приказом** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 21. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ.
ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ГРАЖДаниНЕ, НУЖДАЮЩЕМСЯ В УСТАНОВЛЕНИИ
НАД НИМ ПАТРОНАЖА, В ЖУРНАЛ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА
СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В УСТАНОВЛЕНИИ
НАД НИМИ ПАТРОНАЖА

61. Для установления патронажа гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа, кандидат в помощники подают в управление министерства заявления с приложением документов одним из следующих способов:

(в ред. **приказа** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

а) путем личного обращения. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо управления министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день его обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области". При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

(пп. "в" в ред. **приказа** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

62. Должностное лицо управления министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - должностное лицо), устанавливает:

(в ред. **приказа** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от

12.07.2013 N 114-мпр)

- а) предмет обращения;
- б) личность гражданина, нуждающегося в установлении патронажа над ним, кандидата в помощники (при подаче заявления лично);
- в) наличие всех документов;
- г) соответствие документов требованиям, указанным в [пункте 34](#) настоящего административного регламента.

62(1). По просьбе гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники должностное лицо оказывает гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники помощь в написании заявления.

(п. 62(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

63. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

- а) порядковый номер записи;
- б) регистрационный номер заявления;
- в) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;
- г) сведения о гражданине, нуждающемся в установлении над ним патронажа, кандидате в помощники (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники);
- д) дата принятия решения об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника;
- е) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

(п. 63 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

64. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются "исправленному верить" и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.

65. Днем обращения гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники считается дата регистрации в день поступления в управление министерства заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, кандидатом в помощники в порядке, установленном [пунктом 71](#) настоящего административного регламента.

(п. 65 в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

66. Утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр.

67. Гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники, подавшим заявления и документы лично, в день обращения выдается расписка-уведомление в получении документов с указанием даты и номера регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка-уведомление в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленных через организации федеральной почтовой связи, не выдается.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

68. Сведения о гражданине, нуждающемся в установлении над ним патронажа, в день его обращения вносятся должностным лицом управления министерства в [журнал](#) первичного учета совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, по форме

согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

69. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение об установлении патронажа и назначении помощника либо об отказе в установлении патронажа и назначении помощника принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.06.2012 N 178-мпр)

70. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан в пределах 30 календарных дней со дня обращения. (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Уведомление о приеме заявления и документов направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

71. Гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа, кандидат в помощники в пределах указанного в пункте 70 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

(п. 71 в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

72. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

В этом случае гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявления, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

73. В случае неявки гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, кандидата в помощники в управление министерства в пределах графика день и время личного приема заявления и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными и информация о них удаляется из базы данных в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 70 настоящего административного регламента. В этом случае гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа, кандидат в помощники вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 61 настоящего административного регламента.

74. Общий срок приема, регистрации заявлений и документов составляет не более 30 минут. (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

75. В целях получения дополнительных сведений о гражданине, нуждающемся в установлении над ним патронажа, кандидате в помощники управление министерства вправе запрашивать информацию о нем в органах внутренних дел, медицинских и иных организациях.

76. Управление министерства вправе запрашивать предоставления только той информации о гражданине, которая позволит установить способность исполнять обязанности помощника (для кандидата в помощники), а также неспособность по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять свои права и исполнять свои обязанности (для граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа).

И НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ ПАТРОНАЖА И НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКА

77. Управление министерства на основании заявления и документов принимает решение об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника.

78. Решение об установлении патронажа, назначении помощника или об отказе в назначении помощника принимается и оформляется в виде акта управления министерства в срок, указанный в [абзаце первом пункта 27](#) настоящего административного регламента.
(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

79. Основания для отказа в установлении патронажа и назначении помощника указаны в [пункте 41](#) настоящего административного регламента.

80. Акт об отказе в установлении патронажа и назначении помощника, копии документов хранятся в управлении министерства.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА ГРАЖДАНИНА, НАХОДЯЩЕГОСЯ ПОД ПАТРОНАЖЕМ

81. В течение одного рабочего дня с момента принятия решения об установлении патронажа и назначении помощника должностным лицом управления министерства на гражданина, находящегося под патронажем, оформляется личное дело, которое состоит из:

а) заявления и документов, указанных в [пункте 32](#) настоящего административного регламента;

б) акта управления министерства об установлении патронажа и назначении помощника.

82. Личное дело гражданина, находящегося под патронажем, должно быть прошито и пронумеровано. Личное дело хранится в управлении министерства в специально отведенном месте для хранения документов. Управление министерства несет ответственность за сохранность личных дел, а в случае их утраты принимает меры к их восстановлению.

83. Копии договоров, представленные гражданами, после установления патронажа и назначения помощника хранятся в личном деле гражданина, находящегося под патронажем.

84. Сведения о гражданине, находящемся под патронажем, вносятся должностным лицом управления министерства в [журнал](#) учета совершеннолетних граждан, находящихся под патронажем, по форме согласно приложению б настоящего административного регламента и в единый реестр отдельных категорий совершеннолетних граждан, проживающих в Иркутской области, в отношении которых установлены опека, попечительство, патронаж, и граждан, проживающих в Иркутской области, нуждающихся в установлении опеки, попечительства, патронажа (далее - единый реестр граждан), в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения об установлении патронажа и назначении помощника.

85. В случае поступления дополнительной информации о гражданине, находящемся под патронажем, соответствующая информация (документы) приобщается к его личному делу и вносится в единый реестр граждан в течение дня, следующего за днем поступления указанной информации.

Глава 24. НАПРАВЛЕНИЕ (ВРУЧЕНИЕ) АКТА УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПАТРОНАЖА И НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ ПАТРОНАЖА И НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКА

86. Акт об установлении патронажа и назначении помощника или об отказе в установлении патронажа и назначении помощника с указанием причин отказа направляется (вручается) управлением министерства в срок, указанный в [абзаце втором пункта 27](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от

12.07.2013 N 114-мпр)

87. Вместе с актом об отказе в установлении патронажа и назначении помощником управление министерства возвращает гражданину, нуждающемуся в установлении над ним патронажа, кандидату в помощники документы.

88. Отказ в установлении патронажа и назначении помощника может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
(в ред. приказов министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр, от 18.03.2014 N 51-мпр)

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ
ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ
ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

89. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

90. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

91. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 26. 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

92. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами управления министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

93. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ
(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

94. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Утратил силу. - [Приказ](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр.

96. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

97. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

98. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 26.12.2012 N 330-мпр)

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

99. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

99(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>.

(п. 99(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

100. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).

101. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

е) затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

102. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

б) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

электронная почта: obl_sobes@irkobl.ru;

официальный сайт министерства: <http://sobes.irkobl.ru>;

д) через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

103. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

104. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

105. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

106. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени

гражданина, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

107. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

108. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

в) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

109. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

110. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

111. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

112. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств,

взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

113. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 112](#) настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

114. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

115. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

115(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 115(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12.07.2013 N 114-мпр)

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

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области
В.А.РОДИОНОВ

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Установление патронажа над
совершеннолетними дееспособными
гражданами"

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 12.07.2013 N 114-мпр)

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г. Иркутска	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 70-34-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 36	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 4А	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск,	(3953) 41-64-03, 41-81-04

	ул. Южная, 18	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56	(839551) 3-14-60, 3-13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, р.п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун,	(39536) 5-19-11, 5-14-69

	ул. Лизы Чайкиной, 3	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, 34	(39544) 52133
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665003, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Набережная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства	665253, Иркутская область,	(39530) 27-2-65

Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я 10	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669201, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 2А	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик,	(39564) 371-39, 372-39

	ул. Советская, 36	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Боханскому району	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 81	(39538) 251-91, 253-08
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Чехова, 26	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Установление патронажа над
совершеннолетними дееспособными
гражданами"

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 28.06.2012 N 178-мпр)

Руководителю территориального подразделения
(управления) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
по опеке и попечительству по

(Ф.И.О. руководителя управления)

от _____,
(Ф.И.О., год рождения)

проживающего по адресу: _____

имеющего регистрацию по месту жительства по
адресу: _____

паспорт: _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

телефон домашний _____

телефон рабочий _____

телефон сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

имеющий(-ая) регистрацию по месту жительства по адресу: _____

прошу назначить меня помощником над _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в связи с тем, что он по состоянию здоровья не может самостоятельно
осуществлять и защищать свои права, осуществлять обязанности.

С правами, обязанностями и ответственностью помощника, телефонами,
адресами министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области, юридических служб, медицинских организаций ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы _____ приняты "___" _____ г.
Регистрационный N _____

Подпись лица, принявшего документы _____

услуги "Установление патронажа над
совершеннолетними дееспособными
гражданами"

(в ред. приказа министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 28.06.2012 N 178-мпр)

Руководителю территориального подразделения
(управления) министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
по опеке и попечительству по

(Ф.И.О. руководителя управления)

от _____,
(Ф.И.О., год рождения)

проживающего по адресу: _____

имеющего регистрацию по месту жительства по
адресу: _____

паспорт: _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

телефон домашний _____

телефон рабочий _____

телефон сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

имеющий(-ая) регистрацию по месту жительства по адресу: _____

прошу установить надо мной патронаж со стороны _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с тем, что по состоянию здоровья не могу самостоятельно
осуществлять и защищать свои права, осуществлять обязанности.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

(дата)

(подпись)

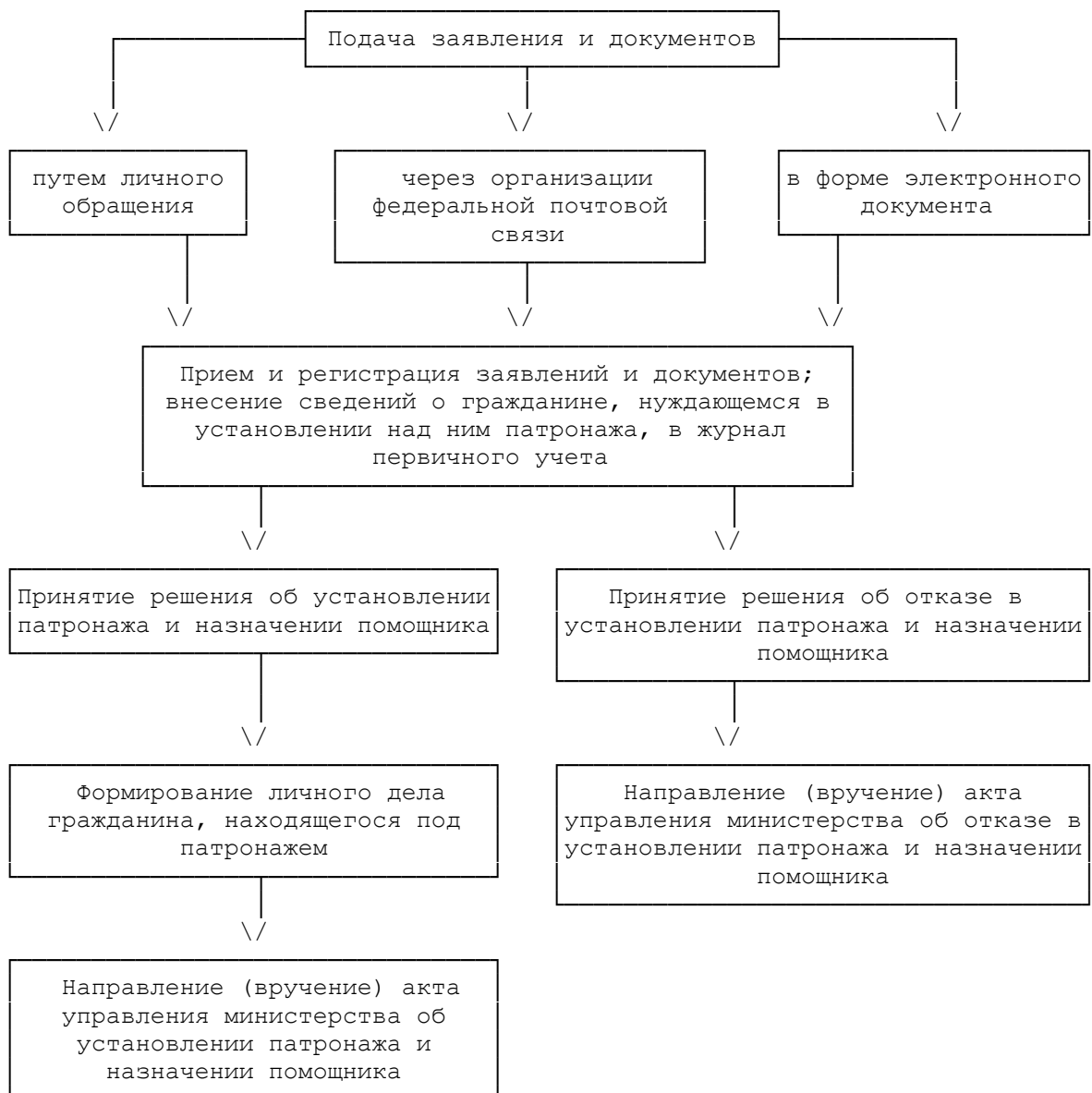
(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Документы _____ приняты "___" _____ г.
Регистрационный N _____

Подпись лица, принявшего документы _____

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"УСТАНОВЛЕНИЕ ПАТРОНАЖА НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ
ДЕЕСПОСОБНЫМИ ГРАЖДАНАМИ"



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Установление патронажа над
совершеннолетними дееспособными
гражданами"

ЖУРНАЛ
ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ
В УСТАНОВЛЕНИИ НАД НИМИ ПАТРОНАЖА

N п/п	Дата постановки гражданина на первичный учет	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения гражданина	Адрес регистрации гражданина по месту жительства	Адрес фактического проживания гражданина	Наименование суда или организации либо Ф.И.О. физического лица, направившего сведения о гражданине	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Установление патронажа над

