



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

50.10.2015 № 649

г. Оренбург

«О внесении изменения в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 01.03.2018
№ 147

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 01.03.2018 № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение
к приказу
министерства
социального развития
Оренбургской области
от 30.10.2015 № 649

Приложение
к приказу
министерства
социального развития
Оренбургской области
от 1 марта 2018 г. №147

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Установление патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами».

2. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам и совершеннолетним дееспособным гражданам, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, обратившимся в министерство социального развития Оренбургской области с запросом о предоставлении государственной услуги.

От имени заявителей (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) могут выступать их представители, имеющие право в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Установление патронажа над

совершеннолетними дееспособными гражданами».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Оренбургской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) распоряжение министерства об установлении патронажа и назначении помощника;
- 2) письмо с мотивированным отказом в установлении патронажа и назначении помощника с изложением причин отказа;
- 3) дубликат распоряжения министерства об установлении патронажа и назначении помощника.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства социального развития Оренбургской области с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе в министерстве социального развития Оренбургской области или в МФЦ;

в) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного министерством социального развития Оренбургской области, в МФЦ.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве социального развития Оренбургской области, составляет 30 календарных дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

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

8. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ или МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

12. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в сети интернет, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

14. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области», ЕПГУ, информационная система МФЦ.

15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

16. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

17. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

18. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

20. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) предоставлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при предоставлении документов в электронном виде;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги;

6) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий личность, сведения из документа, удостоверяющего личность);

7) отсутствие полномочий на обращение за предоставлением государственной услуги от имени заявителя.

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление недостоверных сведений (в случае возникновения сомнений в подлинности документов или достоверности указанных в них сведений (документы содержат подчистки, нечеткие (не подлежащие прочтению) записи, наличие в документах несовпадений в персональных данных заявителя и членов его семьи));

2) гражданин, выразивший желание стать помощником, является недееспособным или не полностью дееспособным;

3) гражданин, выразивший желание стать помощником, является несовершеннолетним;

4) гражданин, выразивший согласие стать помощником, является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа;

5) гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, является недееспособным;

6) наличие заболеваний, препятствующих назначению помощником.

24. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления

государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

25. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

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

26. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ, а также при обращении заявителя лично или по телефону. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в министерство социального развития Оренбургской области, либо по телефону.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных сокращений

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Запрос о предоставлении государственной услуги – заявление о предоставлении государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами»;

Заявитель – совершеннолетний дееспособный гражданин, желающий установить патронаж или совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1.	Гражданин, выразивший желание стать помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, обратился лично	А	1) распоряжение об установлении патронажа и назначении помощника;

			2) письмо с мотивированным отказом в установлении патронажа и назначении помощника с изложением причин отказа
2.	Гражданин, выразивший желание стать помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, обратился через представителя, действующего на основании доверенности	Б	1) распоряжение об установлении патронажа и назначении помощника; 2) письмо с мотивированным отказом в установлении патронажа и назначении помощника с изложением причин отказа; 3) дубликат распоряжения министерства об установлении патронажа и назначении помощника
3.	Помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина обратился за выдачей дубликата распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника	В	дубликат распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника
4.	Помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина обратился за выдачей дубликата распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника через представителя	Г	дубликат распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника
5.	Совершеннолетний дееспособный гражданин, находящийся под патронажем, обратился за выдачей дубликата распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника	Д	дубликат распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника
6.	Совершеннолетний дееспособный гражданин, находящийся под патронажем, обратился за выдачей	Е	дубликат распоряжения об установлении патронажа и

	дубликата распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника через представителя		назначении помощника
7.	Помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина обратился с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Ж	распоряжение об установлении патронажа и назначении помощника

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А – Е	Запрос о предоставлении государственной услуги	Министерство социального развития Оренбургской области; ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	К электронным документам, предоставляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

					г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
--	--	--	--	--	--

					- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
2.	Ж	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	Министерство социального развития Оренбургской области	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
3.	А - Ж	документ, удостоверяющий личность	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

4.	А, Б	документ, удостоверяющий личность гражданина, в отношении которого устанавливается патронаж	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
5.	А, Б	согласие гражданина на назначение помощником	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ; ЕПГУ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в министерство социального развития оренбургской области или в МФЦ). При подаче запроса посредством ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной portalной форме заявления	
6.	Б, Г, Е	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ; ЕПГУ	Подлинник. При подаче запроса посредством ЕПГУ доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной	

				квалифицированной электронной подписью нотариуса, а доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации	
7.	А - Ж	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	А, Б	Медицинское заключение лечебного учреждения о состоянии здоровья совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять свои права и исполнять свои обязанности, подтверждающее необходимость установления патронажа	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

2.	А, Б	Справки от врача-нарколога, врача-психиатра об отсутствии у гражданина, желающего установить патронаж над дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, психического и наркологического заболеваний	Министерство социального развития Оренбургской области; МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
----	------	---	--	---	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Предоставлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	А-Ж
2.	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	А-Е
3.	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	А - Ж
4.	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом	А - Ж
5.	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги	А - Ж
6.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий личность, сведения из документа, удостоверяющего личность)	А - Ж
7.	Отсутствие полномочий на обращение за предоставлением государственной услуги от имени заявителя	Б, Г, Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1.	Предоставление недостоверных сведений (в случае возникновения сомнений в подлинности документов или достоверности указанных в них сведений (документы содержат подчистки, нечеткие (не подлежащие прочтению) записи, наличие в документах несовпадений в персональных данных заявителя и гражданина, в отношении которого устанавливается патронаж)	А - Е
2.	Гражданин, выразивший желание стать помощником, является недееспособным или не полностью дееспособным	А, Б
3.	Гражданин, выразивший желание стать помощником, является несовершеннолетним	А, Б
4.	Гражданин, выразивший согласие стать помощником, является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа	А, Б
5.	Гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности является недееспособным	А, Б
6.	Наличие заболеваний, препятствующих назначению помощником	А, Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма

Министерство социального развития
Оренбургской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(паспорт серии __, номер _____,
кем, когда выдан)

(адрес места жительства)

(телефон)

заявление

Выражаю свое согласие на назначение моим помощником

(Ф.И.О. гр-на, который намерен совершать
действия в интересах гр-на(ки), который(ая)

не может самостоятельно осуществлять и защищать
свои права и исполнять свои обязанности)

в соответствии со ст. 41 Гражданского кодекса Российской Федерации и прошу
назначить его (ее) моим помощником, т.к. я по состоянию здоровья не могу
самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои
обязанности.

Я, _____, даю согласие на
(фамилия, инициалы заявителя)
обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в

настоящем заявлении и в представленных документах.

Дата

Подпись

Приложение
к заявлению

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

☐ документа на бумажном носителе в МФЦ;

☐ документа на бумажном носителе в министерстве.

В целях информирования о ходе предоставления услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС - - - ;

номер мобильного телефона в федеральном формате

;

e-mail _____ (если имеется);

гражданство - Российская Федерация / _____
(наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - _____

кем выдан - _____

дата выдачи - ____ . ____ . ____

код подразделения - _____

дата рождения - ____ . ____ . ____

место рождения - _____

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - ____ . ____ . ____

дата окончания срока действия - ____ . ____ . ____

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС - - - ;

(отметьте только один вариант)

____ ДА ____ НЕТ

ЗАЯВИТЕЛЬ

(подпись заявителя)

(фамилия инициалы)

Министерство социального развития
Оренбургской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(паспорт серии __, номер _____,
кем, когда выдан)

(адрес места жительства)

(телефон)

заявление

Выражаю свое согласие на назначение меня помощником
совершеннолетнего(ей) дееспособного(ой) гражданина(ки)

(Ф.И.О. гр-на(ки), который(ая) по состоянию здоровья не может

самостоятельно осуществлять и защищать
свои права и исполнять свои обязанности)
в соответствии со ст. 41 Гражданского кодекса Российской Федерации и прошу
назначить меня его (ее) помощником, т.к. по состоянию здоровья он (она) не
может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои
обязанности.

Я, _____, даю согласие на обработку и
(фамилия, инициалы заявителя)
использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении
и в представленных документах.

Дата

Подпись

Приложение
к заявлению

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии
доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным
лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством
направления в личный кабинет интернет-портала www.dosuslugi.ru);

☐ документа на бумажном носителе в МОЦ;

☐ документа на бумажном носителе в министерстве.

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе предоставления
услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

СНИЛС - - - ;

номер мобильного телефона в федеральном формате

;

e-mail _____

(если имеется);

гражданство - Российская Федерация/ _____

(наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - _____

кем выдан - _____

дата выдачи - ____ . ____ . ____

код подразделения - _____

дата рождения - ____ . ____ . ____

место рождения - _____

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - ____ . ____ . ____

дата окончания срока действия - ____ . ____ . ____

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС - - -

(отметьте только один вариант)

____ ДА ____ НЕТ

ЗАЯВИТЕЛЬ

(подпись заявителя)

(фамилия инициалы)

Форма

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ N _____

выдан _____

дата выдачи " ____ " ____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн/законным представителем субъекта ПДн и даю согласие
на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае,

если согласие заполняет законный представитель
гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие уполномоченным должностным лицам министерства социального развития Оренбургской области (460006, г. Оренбург, ул. Терешковой, д. 33; тел.: +7 (3532) 77-33-38; факс: +7 (3532) 77-34-89; <https://msr.orb.ru>; e-mail: szn@mail.orb.ru) (далее - Оператор), на обработку <1> следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия до достижения указанной цели. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6 и ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

В министерство социального развития
Оренбургской области
от _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления
государственной услуги документах

Прошу исправить в _____
(наименование документа, содержащего ошибки и

(или) опечатки)

выданном _____
(наименование органа, выдавшего документ)

следующие опечатки и (или) ошибки: _____

дата

подпись заявителя

В министерство социального развития
Оренбургской области

от _____
(ФИО заявителя)

заявление

Прошу выдать дубликат распоряжения об установлении патронажа и назначении помощника.

Патронаж установлен в отношении _____

_____ /
(ФИО лица, в отношении которого установлен патронаж)

помощником назначен (а) _____
(ФИО помощника)

Дата _____

подпись _____