**Порядок установления патронажа над совершеннолетними**

**дееспособными гражданами.**

1. Исполнение государственной функции по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами включает в себя следующие административные процедуры:

1.1.- прием заявления от совершеннолетнего дееспособного гражданина с просьбой о назначении ему помощника с приложением договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, заключаемого с кандидатом в помощники;

1.2.- прием заявления от гражданина, с которым заключен договор поруче-ния, доверительного управления имуществом или иной договор, о согласии быть назначенным помощником;

1.3.- формирование пакета документов для установления в отношении совер-шеннолетнего дееспособного гражданина патронажа;

1.4.- подготовка проекта распорядительного акта об установлении патронажа и назначении помощника;

1.5.- надзор за деятельностью помощника;

2. Для рассмотрения вопроса об установлении патронажа в уполномоченный орган представляются следующие документы:

***для лиц, нуждающихся в патронаже:***

-заявление об установлении патронажа;

- договор поручения, доверительного управления или иной договор;

-паспорт;

-медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоро-вья и нуждаемости в постороннем уходе;

-справка врачебной комиссии о состоянии здоровья подопечного (оригинал и копия);

-справка медико-социальной экспертизы, (при наличии);

-документы, подтверждающие наличие у подопечного в собственности имущества (договор купли-продажи, дарения, мены, свидетельство о государственной регистрации права собственности имущества и др.);

***для кандидата в помощники:***

-заявление кандидата в помощники о согласии быть помощником;

-паспорт (оригинал и копия);

-справка с места работы кандидата в помощники с указанием (описанием) ха-рактера работы (есть ли командировки, их продолжительность и другие факторы, которые могут затруднить исполнение помощником возложенных на него обязанностей, либо способствовать их исполнению).

3. С учетом принятых документов и по результатам проведенного обследования материально-бытового положения гражданина, нуждающегося в патронаже, помощник назначается уполномоченным органом в течение 1 месяца с момента, когда указанным органам стало известно о необходимости установления патронажа над гражданином.

Прием документов осуществляется по адресу: город Георгиевск, ул. Чугурина, д.12, управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, каб. № 3,

тел. 5-04-17, 5-09-80,

часы работы:

понедельник – пятница с 8.00 - 17.00,

перерыв с 12.00 - 13.00,

суббота, воскресенье – выходной.