

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«29» августа 2025 г.

№ 521-осн

**Об утверждении административного регламента министерства  
труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению  
государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан,  
установление патронажа над совершеннолетними дееспособными  
гражданами, которые по состоянию здоровья не способны  
самостоятельно осуществлять и защищать свои права  
и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», Постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и документов граждан, установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника» (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда  
и социальной защиты  
Тульской области**



**Т.А. Абросимова**

**Административный регламент  
министерства труда и социальной защиты Тульской области  
по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над  
совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию  
здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и  
исполнять свои обязанности, и назначение им помощника»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника» (далее - Услуга).

**Круг заявителей**

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, являющимся совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, а также гражданам, выразившим желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - помощники), проживающие на территории Тульской области (далее - заявители).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями

(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал) (далее - Единый портал).

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Услуга предоставляется территориальными отделами министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – Территориальные отделы).

6. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

7. С целью получения государственной услуги гражданин обращается непосредственно в территориальный отдел министерства (далее – территориальный отдел) либо подает заявление в территориальный отдел через Единый портал, Региональный портал или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Порядок приема документов для оказания государственной услуги в МФЦ регулируется соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

### **Результат предоставления государственной услуги**

8. При обращении заявителя за установлением патронажа над

совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника (далее – патронаж) результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) распоряжение министерства об установлении патронажа;
- б) распоряжение министерства об отказе в установлении патронажа.

9. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

10. Результаты могут быть получены в виде документа на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальном отделе, на Едином портале, в МФЦ.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

15. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) Территориальный отдел - 1 рабочий день;
- б) Единый портал, Региональный портал - 1 рабочий день;
- в) МФЦ - 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

21. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

В территориальных отделах министерства обеспечивается возможность оценить гражданам доступность и качество предоставления услуги, на ЕПГУ (при наличии технической возможности) или с помощью официального сайта в сети «Интернет».

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

ЕПГУ, автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника**

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

- а) прием документов для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя;

г) предоставление результата государственной услуги.

### **Прием документов для предоставления государственной услуги**

25. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его законного представителя) в территориальный отдел, МФЦ, через Единый портал, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) территориальный отдел министерства – 1 рабочий день;
- б) Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
- в) МФЦ – 1 рабочий день (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление совершеннолетнего дееспособного гражданина, который не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои обязанности с просьбой назначить ему помощника, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

Заявление о предоставлении государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника» может быть подано в территориальный отдел, МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала.

заявление гражданина с просьбой о назначении его помощником над совершеннолетним дееспособным гражданином по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

Заявление о предоставлении государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника» может быть подано в территориальный отдел, МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. В случае направления запроса посредством Единого портала, Регионального портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале;

б) документы, удостоверяющие личность заявителей;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. В случае подачи заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) проект договора между совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности и гражданином, выразившим желание стать помощником, являющегося основанием для осуществления патронажа;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. С использованием Единого портала, Регионального портала - электронные образы документов;

К заявлению гражданина об установлении патронажа прилагаются следующие документы:

г) медицинская справка об инвалидности гражданина или другой документ подтверждающий причину невозможности самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. С использованием Единого портала, Регионального портала - электронные образы документов.

К заявлению гражданина о назначении его помощником прилагаются следующие документы:

д) справка об отсутствии учета в психоневрологическом диспансере;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. С использованием Единого портала, Регионального портала - электронные образы документов;

е) справка об отсутствии учета в наркологическом диспансере;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. С использованием Единого портала, Регионального портала - электронные образы документов;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел - оригинал.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копия справки с места жительства совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ - оригинал. С использованием Единого портала, Регионального портала - электронные образы документов.

28. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в территориальном отделе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

30. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

**Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении  
либо об отказе в предоставлении государственной услуги  
и уведомление заявителя**

31. Территориальный отдел отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие гражданства Российской Федерации;
- б) отсутствие постоянного места жительства на территории Тульской области;
- в) заявитель не относится к категориям граждан, указанных в п 2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- д) наличие сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

32. По результатам рассмотрения документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения территориальным отделом всех необходимых сведений, принимается решение о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту) либо об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).

33. Специалист территориального отдела готовит проект распоряжения об установлении патронажа либо об отказе в установлении патронажа и передает с документами, представленными заявителем, на рассмотрение руководителю территориального отдела министерства.

34. Руководитель территориального отдела подписывает проект распоряжения об установлении патронажа либо об отказе в установлении патронажа в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

35. После подписания руководителем проекта распоряжения об установлении патронажа либо об отказе в установлении патронажа, специалист территориального отдела регистрирует распоряжение в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

36. Специалист территориального отдела приглашает заявителя за получением распоряжения об установлении патронажа либо об отказе в установлении патронажа в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации распоряжения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

37. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) распоряжение об установлении патронажа - при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

б) распоряжение об установлении патронажа либо об отказе в установлении патронажа - при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, региональном портале.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
министерства труда  
и социальной защиты  
Тульской области  
от 29 августа 2025 г. № 521-осн

Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
«Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по  
состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и  
исполнять свои обязанности, и назначение им помощника»

Ф.И.О. заявителя (представителя) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

наименование документа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_ (родитель, \_\_\_\_\_ опекун, \_\_\_\_\_ попечитель)

\_\_\_\_\_ заполняется при обращении представителя получателя Услуги

Прошу предоставить государственную услугу "Установление патронажа над  
совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не  
способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои  
обязанности, и назначение им помощника" \_\_\_\_\_

Ф.И.О. получателя государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия паспорта;

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в  
соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,  
информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О  
защите персональных данных».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
министерства труда  
и социальной защиты  
Тульской области  
от 29 августа 2025 г. № 521-осн

В орган опеки и попечительства

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированной(ому) по адресу:

\_\_\_\_\_

Проживающей(ему) по адресу:

\_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, когда и кем выдан)

Заявление

Прошу назначить мне помощника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, число, месяц, год  
рождения,

состоящего на регистрационном учете по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

\_\_\_\_\_,  
проживающего \_\_\_\_\_,  
(адрес места фактического проживания)

так как я самостоятельно не могу осуществлять и защищать свои права и  
исполнять свои обязанности.

Дополнительно могу сообщить, что статья 41 Гражданского кодекса Российской  
Федерации мне разъяснена.

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление N \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(рег. N заявл.)

принял и проверил \_\_\_\_\_  
(дата, подпись специалиста)

Приложение № 3  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом министерства  
труда и социальной защиты  
Тульской области  
от 29 августа 2025 г. № 521-осн

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение  
о предоставлении государственной услуги

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и представленных документов принято решение об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. получателя, дата рождения

Должность ответственного лица

/ \_\_\_\_\_ /

Подпись

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
министерства труда  
и социальной защиты  
Тульской области

от 29 августа 2025 г. № 521-осн

Решение  
об отказе в предоставлении государственной услуги

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и представленных документов, в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)  
принято решение об отказе в установлении патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначение им помощника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. получателя, дата рождения

Приложение: документы на \_\_\_\_\_ листах.

Должность ответственного лица

/\_\_\_\_\_/

Подпись