



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

22.05.2026

г. Владивосток

№ 26пр/432

**О внесении изменений в приказ
министерства труда и социальной политики
Приморского края от 31 января 2022 года № 55
«Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики Приморского
края по предоставлению государственной услуги
«Установление патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском крае»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами в Приморском крае», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 31 января 2022 года № 55 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной

услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами в Приморском крае» (в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 декабря 2024 года № 26пр/897), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу опеки и попечительства (И.П. Ходанова) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Приморского края Е.П. Чибрикову.

Министр



С.В. Красицкая

Приложение

к приказу министерства труда
и социальной политики
Приморского края

от 22.05.2026 № 26пр/432

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ **министерства труда и социальной политики** **Приморского края по предоставлению** **государственной услуги** **«Установление патронажа над совершеннолетними** **дееспособными гражданами в Приморском крае»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами в Приморском крае» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации проживающие на территории Приморского края:

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

выразившие желание стать помощниками граждан, нуждающихся в патронаже, за исключением работников организаций, осуществляющих социальное обслуживание граждан, нуждающихся в патронаже (далее – кандидат в помощники).

2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее – заявители), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство), краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги.

Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами в Приморском крае.

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство).

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами профильного отдела министерства.

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Описание результатов предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения об установлении патронажа:

оформление в письменной форме решения об установлении патронажа в виде распоряжения министерства (далее - распоряжение);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) – результата предоставления государственной услуги;

б) в случае принятия решения об отказе в установлении патронажа:

оформление в письменной форме решения об отказе в установлении патронажа с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги и разъяснением порядка обжалования (далее -решение);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) результата предоставления государственной услуги.

5.2. Распоряжение должно содержать:

а) наименование органа, принявшего решение – министерство;

б) номер и дату решения;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение об установлении патронажа;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, назначаемого помощником.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю (уполномоченному представителю) министерством способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ), лично в министерстве или почтовым отправлением, либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 18 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

министерстве, в случае если пакет документов подан в министерство в письменной форме лично, почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, РПГУ (далее – электронный пакет документов);

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Распоряжение или решение принимается министерством не позднее 5-го рабочего дня со дня получения министерством всех документов (копий

документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, но не позднее 18 рабочих дней с даты регистрации пакета документов.

6.1. Специалист профильного отдела министерства в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы производит обследование условий жизни, материально-бытового положения гражданина, нуждающегося в патронаже, а также, в случае принятия заявителями решения о дальнейшем проживании гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники, обследование условий жизни, материально-бытового положения кандидата в помощники (далее – обследование условий жизни).

Обследование условий жизни гражданина, нуждающегося в патронаже, осуществляется с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о его нуждаемости в посторонней помощи и уходе.

При обследовании условий жизни кандидата в помощники оцениваются его материально-бытовые условия, личные качества, мотивы, способность его к выполнению обязанностей помощника, а также отношения, сложившиеся между ним и гражданином, нуждающимся в патронаже.

В ходе обследования заявителям разъясняются их права, порядок осуществления кандидатом в помощники действий в интересах гражданина, нуждающегося в патронаже.

Результаты обследования условий жизни заявителей отражаются в отдельных актах обследования по формам согласно приложениям № 6, № 7 к настоящему административному регламенту.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего

административного регламента, заявителя в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляют следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

7.1.1. Гражданин, нуждающийся в патронаже, представляет:

а) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через министерство);

б) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

в) документ, удостоверяющий личность гражданина, нуждающегося в патронаже (в случае подачи заявления заявителем);

г) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени гражданина, нуждающегося в патронаже (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

д) заключение медицинской организации о состоянии здоровья, подтверждающее нуждаемость в постороннем уходе;

е) проект договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора между гражданином, нуждающимся в патронаже, и кандидатом в помощники, на основании которого кандидат в помощники после его назначения помощником будет совершать действия в интересах гражданина, нуждающегося в патронаже.

7.1.2. Кандидат в помощники представляет:

а) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через министерство);

б) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

в) документ, удостоверяющий личность кандидата в помощники

в случае подачи заявления заявителем);

г) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени гражданина, желающего стать помощником (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

д) характеристику с места работы с кратким описанием характера работы (командировки, их продолжительность) и других факторов, которые могут затруднять или способствовать исполнению обязанностей по осуществлению патронажа; характеристику с места учебы или бытовая характеристика с места жительства (в случае, если кандидат в помощники не трудоустроен);

е) заключение медицинской организации об отсутствии у кандидата в помощники заболеваний, при которых он не может быть помощником гражданина, нуждающегося в патронаже;

ж) письменное согласие супруга (супруги) (если кандидат в помощники состоит в браке), совместно проживающих с ним совершеннолетних членов его семьи на назначение его помощником гражданина, нуждающегося в патронаже согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

з) свидетельство о государственной регистрации брака (если кандидат в помощники состоит в браке), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

и) правоустанавливающий документ на жилое помещение, принадлежащее заявителю, если право собственности не зарегистрировано в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) (в случае принятия заявителями решения о дальнейшем проживании гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники);

к) согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в абзаце восьмом настоящего подпункта согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

Заявление и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, подаются заявителями (гражданином, нуждающимся в патронаже, и кандидатом в помощники либо их уполномоченными представителями) совместно.

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7.2.1. Для гражданина, нуждающегося в патронаже:

а) документ, подтверждающий регистрацию заявителя на территории Приморского края по месту жительства (месту пребывания);

б) справку (сведения), подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, в отношении гражданина, нуждающегося в патронаже, являющегося пенсионером;

в) документ, подтверждающий сведения о составе семьи и лицах, проживающих совместно с гражданином, нуждающемся в патронаже, по месту жительства.

7.2.2. Для кандидата в помощники:

а) документ, подтверждающий регистрацию заявителя на территории Приморского края по месту жительства (месту пребывания);

б) выписку из ЕГРН о правах заявителя на имеющиеся у него объекты недвижимости, находящиеся на территории Российской Федерации, выданную не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявления (в случае принятия заявителями решения о дальнейшем проживании гражданина, нуждающегося в патронаже, по месту жительства кандидата в помощники);

в) свидетельство о государственной регистрации брака (если кандидат в помощники состоит в браке) в случае регистрации записи акта о браке в Российской Федерации;

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

д) документ, подтверждающий сведения о составе семьи и лицах, проживающих совместно с кандидатом в помощники по месту жительства.

В случае если документы, указанные в подпунктах 7.2.1, 7.2.2 настоящего пункта не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, профильный отдел министерства запрашивает самостоятельно, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), ЕГРН, базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС») (далее — межведомственный запрос) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в министерстве и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или)

организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов профильным отделом министерства.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.3. Документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпунктов 7.1.1, 7.1.2 настоящего пункта после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю в день приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представлением заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче документов (в случае подачи документов в электронной форме);

непредставление заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий документов, указанных в абзацах шестом, седьмом

подпунктов 7.1.1, 7.1.2, в абзацах восьмом - десятом подпункта 7.1.2 пункта 7 настоящего административного регламента, при их направлении в форме электронных документов, не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист профильного отдела министерства обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 7.1.1 или 7.1.2 пункта 7 настоящего административного регламента;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

выявление по результатам обследования условий жизни заявителей обстоятельств, препятствующих установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином;

отсутствие показаний для установления патронажа в медицинском заключении о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в патронаже;

наличие медицинских противопоказаний в медицинском заключении о состоянии здоровья кандидата в помощники;

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

установление патронажа не отвечает интересам заявителя - гражданина, нуждающегося в патронаже.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной

основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в министерство или МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в министерство, в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в министерство по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется министерством не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство почтовым отправлением, из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени министерства, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации),

необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны министерства;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководитель министерства обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководитель министерства в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководитель министерства в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель министерства принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного

представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) государственная услуга оказана;
- 3) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края»:

выдача медицинской организацией заключения о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в патронаже, подтверждающее нуждаемость в постороннем уходе;

выдача медицинской организацией заключения об отсутствии у кандидата в помощники заболеваний, при которых он не может быть помощником гражданина, нуждающегося в патронаже.

Размер платы за предоставление указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта услуг законодательством Российской Федерации не установлен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

ЕПГУ;
РПГУ;СМЭВ;
ЕРН;
ЕГРН;
ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
единая система идентификации и аутентификации);
информационный ресурс регистрационного учета;
ГИС АСП;
ЕЦЦП.

Приложение № 1

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

Министру труда и социальной политики
Приморского края

от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

_____ дата рождения

_____ место рождения

контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу установить надо мной патронаж и назначить моим помощником _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Количество (шт.) |
|-------|------------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение
к Заявлению гражданина,
нуждающегося в патронаже

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____

(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о доходах;
- контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления государственной услуги, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 2

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

Министру труда и социальной политики
Приморского края

от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

место рождения _____

дата рождения _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу установить надо мной патронаж и назначить моим помощником _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение
к Заявлению гражданина,
нуждающегося в патронаже

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о доходах;
- контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления государственной услуги, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 3

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

Министру труда и социальной политики
Приморского края

от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

место рождения _____
дата рождения _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу назначить меня помощником _____
(степень родства (при наличии))

(фамилия, имя, отчество)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Количество (шт.) |
|-------|------------------------|------------------|
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение
к Заявлению гражданина,
желающего стать помощником

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимости;
- сведения о составе семьи;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих субъекту на праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления государственной услуги, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 4

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

Министру труда и социальной политики
Приморского края

от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

место рождения _____
дата рождения _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

прошу назначить меня помощником _____
(степень родства (при наличии))

(фамилия, имя, отчество)

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

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение
Заявлению гражданина,
желающего стать помощником

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,
(вид документа)

выдан _____ ,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ , даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о правах на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимости;
- сведения о составе семьи;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих субъекту на праве собственности или занимаемых им на ином законном праве;
- контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления государственной услуги, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 5

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

От _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

место рождения _____

дата рождения _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

супруг(а) _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, желающего быть помощником)

не возражаю, чтобы мой супруг(а) исполнял(а) обязанности помощника
совершеннолетнего дееспособного _____

(степень родства (при наличии))

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение № 6

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

А К Т
обследования материально-бытовых условий
проживания гражданина, нуждающегося в патронаже

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата проверки

Мной (нами): _____

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка обследования материально-бытовых условий проживания
нуждающегося в патронаже гражданина:

Фамилия _____ имя _____

отчество _____ дата рождения _____

зарегистрирован по адресу _____

проживает в настоящий момент по адресу _____

Контактный телефон: _____

Группа инвалидности _____

Сведения о близких родственниках _____

Материально- бытовые условия:

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии,
ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.)

Благоустройство дома жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ,
ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

Жилищные условия: _____

Общая площадь: _____

Количество жилых комнат: _____

Наличие у нуждающегося в патронаже гражданина отдельной комнаты, спального места: _____

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

Способность нуждающегося в патронаже гражданина самостоятельно и защищать свои права и осуществлять обязанности _____

Заключение по результатам обследования: _____

Члены комиссии: _____

Ф.И.О., подпись

Ф.И.О., подпись

«Утверждаю»

_____ (начальник отдела министерства)

_____ (подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата оформления акта

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение № 7

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Форма

А К Т
обследования материально-бытовых условий проживания
гражданина, желающего стать помощником

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата обследования

Мной (нами): _____

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка обследования материально-бытовых условий проживания
желающего стать помощником гражданина:

Фамилия _____ имя _____
отчество _____ дата рождения _____
зарегистрирован по адресу _____

проживает в настоящий момент по адресу _____

Контактный телефон: _____

Размер среднемесячного дохода _____

ФИО гражданина, помощником которого желает стать гражданин. Степень
родства (при наличии): _____

Личные качества гражданина, желающего стать помощником (особенности
характера, общая культура, наличие опыта действий, предполагаемых
заключаемым в рамках патронажа договором, и
т.д.). _____

Мотивы гражданина, желающего стать помощником: _____

Отношения, сложившиеся между гражданином, желающим стать помощником и нуждающимся в патронаже гражданином (характер взаимоотношений, особенности общения между собой): _____

Материально- бытовые условия гражданина, желающего стать помощником:
 Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.)

Благоустройство дома жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

Жилищные условия: _____

Общая площадь: _____

Количество жилых комнат:

Наличие отдельной комнаты, спального места для нуждающегося в патронаже гражданина (в случае совместного проживания): _____

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

Заключение по результатам обследования: _____

Члены комиссии: _____
 Ф.И.О., подпись

Ф.И.О., подпись

«Утверждаю»

_____ (начальник отдела министерства)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.
 дата оформления акта

Приложение № 9

к административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Установление
патронажа над совершеннолетними
дееспособными гражданами в Приморском
крае», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 22.05.2026 № 26пр/432

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие
Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство),
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на
обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и
исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения..

2. Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку:

-фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

-сведения из документа, удостоверяющего личность;

регистрация по месту жительства (месту пребывания);

сведения об актах гражданского состояния;

контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную,
а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на
совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-
ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с
заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а
также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения
полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган,
предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу,
либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления
организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг,

предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления государственной услуги, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____