



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2017 № 382

О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 16.07.2013 № 342

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 16.07.2013 № 342 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договоров о приемной семье с приемными родителями (приемным родителем), выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю)», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области**



Ю.М. Андрианов



Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 06.09.2017

№ 382

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 16.07.2013 № 342 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Заключение договоров о
приемной семье с приемными родителями (приемным родителем),
выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемным
родителям (приемному родителю)»**

1. Пункт 12 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«12. Заключение договора о приемной семье осуществляется в десятидневный срок со дня принятия решения территориальным органом министерства по месту жительства несовершеннолетнего гражданина о назначении опекуна.

Выплата вознаграждения приемному родителю и доплата к вознаграждению назначается одновременно с назначением денежных средств на содержание приемного ребенка при заключении территориальным органом министерства договора о приемной семье с заявителем.

Выплата вознаграждения заявителю и доплата к вознаграждению предоставляется со дня заключения договора о приемной семье.

Выплата вознаграждения заявителю и доплата к вознаграждению производится уполномоченным органом не позднее 20 числа текущего месяца на лицевой счет, открытый в установленном порядке в кредитной организации.

Доплата к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) выплачивается до окончания срока действия справки о результатах медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности у ребенка, либо заключения психолого-медико-педагогической комиссии о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии (далее – документы, дающие право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю).

На основании распорядительного акта территориального органа министерства выплата доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) приостанавливается со дня, следующего за днем, в котором истекает срок действия документов, дающих право на выплату

доплаты к вознаграждению приемному родителю, в случае, если приемным родителем не представлены новые документы, дающие право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю. Распорядительный акт о приостановлении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.

В случае представления приемным родителем в течение двух месяцев со дня истечения срока действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю, новых документов, подтверждающих право на указанную выплату, выплата доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) возобновляется с даты, указанной в новых документах, на основании распорядительного акта территориального органа министерства. Распорядительный акт о возобновлении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.

В случае непредставления в течение двух месяцев новых документов, подтверждающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю, предоставление указанной выплаты прекращается на основании распорядительного акта территориального органа министерства со дня, следующего за днем, в котором истек срок действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю. Распорядительный акт о прекращении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.

Излишне полученные выплата вознаграждения и доплата к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) взыскиваются с приемных родителей (приемного родителя). Излишне выплаченные денежные средства взыскиваются на основании решения суда или добровольно возвращаются приемными родителями (приемным родителем).».

2. Подпункт «а» пункта 16 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«а) заявление о заключении договора о приемной семье и предоставлении выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю) и доплаты к вознаграждению (приложение № 3 к Административному регламенту);».

3. Пункт 19 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления государственной услуги, отсутствуют.».

4. Пункт 20 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.».

5. Пункт 43 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«43. Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».».

6. Абзац два пункта 51 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 календарных дней с момента подачи заявления.».

7. Абзац один пункта 57 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«57. Специалист территориального органа министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 3 календарных дней со дня принятия решения приглашает заявителя для подписания договора и после подписания направляет один экземпляр договора заявителю по месту жительства (либо выдает ему на руки), о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений, либо направляет копию решения об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее 3 календарных дней, следующих за днем принятия решения.».

8. В подпункте «б» пункта 79 приложения к постановлению после текста «ответ заявителю» дополнить текстом «(за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 82 настоящего Административного регламента)».

9. В подпункте «б» пункта 82 приложения к постановлению текст «и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» исключить.

10. Пункт 82 приложения к постановлению дополнить подпунктами «в», «г» следующего содержания:

«в) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

11. Пункт 89 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.».

12. Пункт 93 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» пункта 82 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.».

13. Приложения № 2, № 3, № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Заключение договоров о приемной семье с приемными родителями (приемным родителем), выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю)» изложить в новой редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров о приемной семье
с приемными родителями (приемным
родителем), выплата вознаграждения и
доплаты к вознаграждению приемным
родителям (приемному родителю)»

**СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
территориальных отделов министерства труда и социальной защиты
Тульской области**

Наименование территориального органа	Справочный телефон, E-mail
Территориальный отдел по Алексинскому району и р.п. Новогуровский министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48753) 4-47-60 op.aleksin@tularegion.ru
Территориальный отдел по Арсеньевскому району и пгт Славный министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48733) 2-17-57 op.arsenevo@tularegion.ru
Территориальный отдел по Белевскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48742) 4-18-41 op.belev@tularegion.ru
Территориальный отдел по Богородицкому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48761) 2-21-84 op.bogoroditck@tularegion.ru
Территориальный отдел по Веневскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48745) 2-10-46 op.venev@tularegion.ru
Территориальный отдел по Воловскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48768) 2-10-93 op.volovo@tularegion.ru
Территориальный отдел по городу Донскому министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48746) 5-73-31 op.donskoy@tularegion.ru

Наименование территориального органа	Справочный телефон, E-mail
Территориальный отдел по Дубенскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48732) 2-25-34 op.dubna@tularegion.ru
Территориальный отдел по Ефремовскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48741) 5-60-94 op.efremov@tularegion.ru
Территориальный отдел по Заокскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48734) 2-84-65 op.zaoksk@tularegion.ru
Территориальный отдел по Каменскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48744) 2-17-09 op.kamenskiy@tularegion.ru
Территориальный отдел по Кимовскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48735) 5-73-93 op.kimovsk@tularegion.ru
Территориальный отдел по Киреевскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48754) 6-13-85 op.kireevsk@tularegion.ru
Территориальный отдел по Куркинскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48743) 4-24-18 op.kurkino@tularegion.ru
Территориальный отдел по городу Новомосковску министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48762) 6-49-55 op.novomoskovsk@tularegion.ru
Территориальный отдел по Одоевскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48736) 5-23-89 op.odoev@tularegion.ru
Территориальный отдел по Плавскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48752) 6-58-08 op.plavsk@tularegion.ru
Территориальный отдел по Суворовскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48763) 2-48-90 op.suvorov@tularegion.ru

Наименование территориального органа	Справочный телефон, E-mail
Территориальный отдел по Тепло-Огаревскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48755) 2-13-61 op.teplo-ogarevo@tularegion.ru
Территориальный отдел по Узловскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48731) 6-89-66 op.yzlovaya@tularegion.ru
Территориальный отдел по Чернскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48756) 2-12-95 op.chern@tularegion.ru
Территориальный отдел по Щекинскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48751) 5-00-65 op.shekino@tularegion.ru
Территориальный отдел по Ясногорскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области	(48766) 2-19-38 op.yasnogorsk@tularegion.ru
<p>Территориальный отдел по городу Туле министерства труда и социальной защиты Тульской области</p> <p>специалисты по опеке и попечительству по Зареченскому району города Тулы</p> <p>специалисты по опеке и попечительству по Пролетарскому району города Тулы</p> <p>специалисты по опеке и попечительству по Советскому и Привокзальному районам города Тулы</p> <p>специалисты по опеке и попечительству по Центральному району города Тулы</p>	<p>(4872) 24-24-85 op.tula@tularegion.ru</p> <p>(4872) 30-73-08</p> <p>(4872) 50-73-12</p> <p>(4872) 24-24-96</p> <p>(4872) 36-24-07</p>

**СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
государственных учреждений Тульской области, осуществляющих
функции в сфере социальной защиты населения**

Наименование территориального органа	Справочный телефон, E-mail
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Алексинского района»	8(48753) 4-06-92, 4-31-53, 4-48-45 alexin@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Арсеньевского района»	8(48733) 4-13-81, 8(48733) 4-10-56 arsen@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Белевского района»	8(48742) 4-13-81, 8(48742) 4-10-56 belev@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Богородицкого района»	8(48761)-2-28-02, 8(48761)-2-4376 bogorod@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Веневского района»	8(48745) 2-35-78, 8(48745) 2-21-14 venev@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Воловского района»	8(48768) 2-26-17, 8(48768) 2-12-50 volovo@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения г. Донского»	8(48746) 5-56-41, 8(48746) 5-26-17 donskoy@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Дубенского района»	8(48732) 2-16-89, 8(48732) 2-25-34 dubna@dsrtula.ru

Наименование территориального органа	Справочный телефон, E-mail
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Ефремовского района»	8(48741) 5-61-00, 8(48741) 5-08-93 efremov@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Заокского района»	8(48734) 2-16-68, 8(48734) 2-15-60 zaoksk@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Каменского района»	8(48744) 2-13-22, 8(48744) 2-12-88 kamenka@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Кимовского района»	8(48735) 5-83-48, 8(48735) 5-82-97 kimovsk@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Киреевского района»	8(48754) 6-39-45 kireevsk@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Куркинского района»	8(48743) 4-20-39, 8(48743) 4-15-94 kurkino@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения г. Новомосковска»	8(48762) 6-10-74, 8(48762) 6-23-41 novomoskovsk@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Одоевского района»	8(48736) 4-1049 odoev@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Плавского района»	8(48752) 2-25-09, 8(48752) 2-29-00 plavsk@dsrtula.ru

Наименование территориального органа	Справочный телефон, E-mail
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Суворовского района»	8(48763) 2-36-46, 8(48763) 2-09-03 suvorov@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тепло-Огаревского района»	8(48755) 2-12-12, 8(48755) 2-13-84 teploe@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения г. Тулы»	8(4872) 30-43-89 8(4872) 36-78-40 tula71@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Узловского района»	8(48731) 6-43-48, 8(48731) 6-28-94 uzlovaya@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Чернского района»	8(48756) 2-12-98, 8(48756) 5-00-11 chern@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Щекинского района»	8(48751) 5-37-45, 8(48751) 5-37-45 schekino@dsrtula.ru
Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Ясногорского района»	8(48766) 2-14-16, 8(48766) 2-18-42 yasnogorsk@dsrtula.ru

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров о приемной семье
с приемными родителями (приемным
родителем), выплата вознаграждения и доплаты
к вознаграждению приемным родителям
(приемному родителю)»

Начальнику территориального отдела по

_____ министерства труда и социальной защиты Тульской области _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____,

(фамилия, имя, отчество)

состоящего на регистрационном учете по адресу:

_____ (место регистрации: почтовый индекс,

_____ город, улица, дом, корпус, квартира)

проживающего по адресу:

_____ Номер контактного телефона:

_____ Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление

Как опекун (попечитель) несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

_____ года рождения,

(число, месяц, год рождения несовершеннолетней(его))

состоящего на регистрационном учете по адресу: _____

_____ (место регистрации несовершеннолетнего: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

_____ оставшегося без попечения родителей: _____

_____ (указать причины, по которым ребенок остался без попечения родителей)

_____ с которым проживаю (буду проживать) по адресу: _____

_____ (предполагаемый адрес регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

прошу:

заключить со мной договор о приемной семье, в соответствии с которым назначить мне следующие выплаты:

выплату ежемесячных денежных средств на содержание подопечного;
ежемесячную денежную выплату на компенсацию оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги на подопечного;
выплату вознаграждения приемному родителю (доплату к вознаграждению);
указанные выплаты денежных средств осуществлять на мое имя в

_____.
(наименование кредитной организации, номер номинального счета заявителя)

Указанные выплаты денежных средств осуществлять на мое имя в

_____.
(наименование кредитной организации, номер лицевого счета заявителя)

Ознакомлен с законодательством Российской Федерации по вопросу исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Обязуюсь защищать личные и имущественные права своего опекаемого (подопечного), контролировать сохранность имущества несовершеннолетнего, привлекать к ответственности родителей, обязанных выплачивать алименты на содержание ребенка (обращаться в суд о взыскании алиментов и контролировать их выплату).

Предупрежден, что не имею права распоряжаться имуществом опекаемого (подопечного) без согласия органа опеки и попечительства.

Обязуюсь в _____

(наименование территориального отдела министерства труда и _____):

_____.
социальной защиты Тульской области по месту жительства заявителя)

1) незамедлительно сообщить об изменении места жительства опекаемого (подопечного);

2) один раз в год представлять отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества опекаемого (подопечного) и об управлении имуществом опекаемого (подопечного) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов).

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление № _____ и документы гр. _____

(рег. № заявления)

принял и проверил _____

(дата, подпись специалиста)

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Заключение договоров
о приемной семье с приемными родителями
(приемным родителем), выплата вознаграждения
и доплаты к вознаграждению приемным родителям
(приемному родителю)»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

