

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«12» августа 2025 г.

№ 489-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги
«Заключение договора о приемной семье с приемными родителями
(приемным родителем), выплата вознаграждения и доплаты к
вознаграждению приемным родителям (приемному родителю)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договора о приемной семье с приемными родителями (приемным родителем), выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю)».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 01.06.2017 № 241-осн «Об утверждении Договора о приемной семье, Дополнительного соглашения к Договору о приемной семье»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.07.2017 № 310-осн «Об утверждении формы Договора о приемной семье, Дополнительного соглашения о приемной семье»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 22.08.2017 № 388-осн «О внесении изменений в приказ от 03.07.2017 № 310-осн «Об утверждении формы Договора о приемной семье, Дополнительного соглашения к Договору о приемной семье».

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

Утвержден приказом
министерства труда и
социальной защиты
Тульской области

от 12 августа 2025 г. № 489-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Заключение договора о
приемной семье с приемными родителями (приемным родителем),
выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемным
родителям (приемному родителю)»**

I. Общие положения

1. Предмет правового регулирования: настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Заключение договора о приемной семье с приемными родителями (приемным родителем), выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю)» (далее – Услуга).

2. Круг заявителей: услуга предоставляется опекунам, попечителям (приемным родителям) (далее – заявители).

3. 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)»: информация о порядке предоставления Услуги размещается в реестре услуг, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности), в территориальном отделе министерства труда и социальной защиты Тульской области.

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Заключение договора о приемной семье с приемными родителями (приемным родителем), выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 86

приемным родителям (приемному родителю).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

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, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

7. С целью получения Услуги гражданин обращается непосредственно в территориальный отдел, либо подает заявление в территориальный отдел через Единый портал или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство) по данной Услуге).

Порядок приема документов для оказания государственной услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство).

Результат предоставления Услуги

8. При обращении заявителя за заключением договора с приемным родителем (приемными родителями), назначением вознаграждения приемному родителю (приемным родителям) и доплаты к вознаграждению результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является:

- а) распоряжение министерства о создании приемной семьи и передаче на воспитание в приемную семью несовершеннолетнего(ей) (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

9. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение министерства.

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 наличии технической возможности), при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги).

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе предоставления Услуги и результате предоставления услуги.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет: посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 10 календарных дней со дня принятия решения территориальным отделом по месту жительства несовершеннолетнего гражданина о назначении опекуна; при личном обращении в территориальный отдел – 10 календарных дней со дня принятия решения территориальным отделом по месту жительства несовершеннолетнего гражданина о назначении опекуна; в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление Услуги) – 10 календарных дней со дня принятия решения территориальным отделом по месту жительства несовершеннолетнего гражданина о назначении опекуна.

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 заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

14. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

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

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

Срок регистрации заявления

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме, не предусмотрены.

24. 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

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

- а) прием заявления и (или) документов для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

Прием запроса и (или) документов для предоставления Услуги

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

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

27. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), через Единый портал (при наличии технической возможности).

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

самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о предоставлении Услуги могут быть подано в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Заявление о возобновлении доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю), заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, могут быть поданы только непосредственно в территориальный отдел.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги) – оригинал. В случае направления запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности) формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги) – оригинал. В случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя 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) заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования (представляется для назначения доплаты к вознаграждению за воспитание приемного ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги) – оригинал. С использованием Единого портала (при наличии технической возможности) – электронные образы документов.

29. 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) документ, подтверждающий факт установления инвалидности у ребенка.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги) – оригинал. С использованием Единого портала (при наличии технической возможности) – электронные образы документов.

30. Способы установления личности (идентификации) заявителя при

взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого 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 (при наличии соглашения о предоставлении Услуги) - документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

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

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

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

Доплата к вознаграждению приемному родителю (приемным родителям) выплачивается до окончания срока действия документа, подтверждающего факт установления инвалидности у ребенка, либо заключения психолого-медико-педагогической комиссии о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии

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

32. Выплата вознаграждения приемному родителю (приемным родителям) прекращается по следующим основаниям:

достижение приемным ребенком совершеннолетия;
прекращение договора о приемной семье;
усыновление (удочерение) приемного ребенка;
объявление приемного ребенка полностью дееспособным (эмансипированным);

вступление приемного ребенка в брак;
освобождение (отстранение) приемного родителя от исполнения им своих обязанностей;

возвращение приемного ребенка его родителям (в связи с восстановлением родителей по решению суда в родительских правах, розыском и установлением их места нахождения, освобождением от отбывания наказания в исправительных учреждениях);

выезд приемного родителя и приемного ребенка на постоянное место жительства за пределы Тульской области;

признание приемного ребенка безвестно отсутствующим или

объявления умершим;

смерть приемного ребенка или приемного родителя.

Прекращение выплаты вознаграждения осуществляется на основании распорядительного акта территориального отдела и дополнительного соглашения к договору о приемной семье с даты вступления дополнительного соглашения в силу.

33. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по месту постановки опекуна (попечителя), приемного родителя с подопечным на учет в территориальном отделе. Отсутствует возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Для получения 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» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». В случае, если заявитель не предоставил документ, подтверждающий факт установления инвалидности у ребенка, для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка сведений об инвалиде» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральный реестр инвалидов» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. В случае отсутствия в Федеральном реестре инвалидов указанных сведений, непоступления ответа на запрос в течение 48 часов с момента направления, запрос направляется в «Федеральное учреждение медико-социальной экспертизы». Учреждения представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Социальный фонд Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

36. Основанием для приостановления предоставления Услуги является истечение срока действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю.

На основании распорядительного акта территориального отдела (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) выплата доплаты к вознаграждению 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 приемному родителю (приемным родителям) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.

37. Основанием для возобновления предоставления Услуги является предоставление заявления, форма которого утверждена приложениям № 7 к Административному регламенту, (подтверждение) сведений (документов) об установлении инвалидности у ребенка в течение трех месяцев со дня, следующего за днем, в котором истек срок действия документа, подтверждающего факт установления инвалидности у ребенка, документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю (приемным родителям), новых документов, подтверждающих право на указанную выплату.

38. В случае предоставления (подтверждения) сведений (документов) об установлении инвалидности у ребенка в течение трех месяцев со дня, следующего за днем, в котором истек срок действия документа, подтверждающего факт установления инвалидности у ребенка, по запросам территориального отдела либо представления приемным родителем (приемными родителями) в течение трех месяцев со дня истечения срока действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю (приемным родителям), новых документов, подтверждающих право на указанную выплату, выплата доплаты к вознаграждению приемному родителю (приемным родителям) возобновляется с

даты, указанной в новых документах, на основании распорядительного акта территориального отдела министерства. Распорядительный акт о возобновлении выплаты доплаты к вознаграждению приемному родителю (приемным родителям) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.

39. В случае непредставления (отсутствия) в течение трех месяцев новых документов, подтверждающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю, предоставление указанной выплаты прекращается на основании распорядительного акта территориального отдела 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 приемному родителю (приемным родителям) (приложение № 9 к настоящему административному регламенту) в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

40. Территориальный отдел отказывает в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, предоставленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента;

в) обращение заявителя за предоставлением Услуги в территориальный отдел не по месту жительства (постановки опекуна (попечителя), приемного родителя с подопечным на учет в территориальном отделе).

41. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения территориальным отделом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

42. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) решение о предоставлении государственной услуги – при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги – при личном обращении в территориальный отдел, МФЦ (при наличии соглашения о предоставлении данной Услуги), в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

43. В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения, гражданину направляется результат предоставления Услуги.

44. Отсутствует возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

**Административные процедуры, осуществляемые при исправлении
опечатки и (или) ошибки, допущенной в результате
предоставления государственной услуги**

45. Административные процедуры, осуществляемые при исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в результате предоставления Услуги, включают:

а) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

46. Административные процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, приостановлению предоставления Услуги, отказе в предоставлении Услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

Начальнику территориального отдела по

министерства труда и социальной защиты
Тульской области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

состоящего на регистрационном учете по адресу:

(место регистрации: почтовый индекс,

_____,

город, улица, дом, корпус, квартира)

проживающего по адресу: _____

(место жительства: почтовый индекс, город,

улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление

Как опекун (попечитель) несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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:

☐ прошу заключить со мной договор о приемной семье;

☐ прошу назначить мне выплату вознаграждения приемному родителю;

☐ прошу назначить мне доплату к вознаграждению приемному родителю.

Указанные выплаты денежных средств осуществлять на мое имя в _____.

(наименование кредитной организации, номер номинального 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 N _____ и документы гр. _____
(рег. N заявления)

принял и проверил _____
(дата, подпись специалиста)

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

**О создании приемной семьи (ФИО)_____ и передаче
на воспитание в приемную семью несовершеннолетнего(ей)(ФИО)**

Рассмотрев представленные документы и заявление
_____, состоящего(ей) на регистрационном учете по адресу:
_____, о создании приемной семьи и передаче на
воспитание в приемную семью несовершеннолетнего(ей)
_____ установлено, что _____

На основании изложенного, руководствуясь статьями 123, 145, 146, 148, 152, 153, 153.1 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 10, 11, 14, 15, 16 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка», Законом Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)», на основании Закона Тульской области от 18.12.2008 № 1185-ЗТО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Тульской области», Положения о министерстве труда и социальной защите Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, Положения о территориальном отделе по Суворовскому району министерства труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 27.08.2020 № 400-осн:

1. Назначить _____ опекуном (попечителем) несовершеннолетнего(ей), исполняющим обязанности возмездно, заключив с _____ договор о приемной семье.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за

собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Начальник территориального отдела _____
министерства труда и социальной
защиты Тульской области

ФИО

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

Договор N ____ О ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ

г. Тула

"__" _____ г.

Министерство труда и социальной защиты Тульской области, являющееся органом опеки и попечительства Тульской области, в лице начальника территориального отдела по _____ министерства труда и социальной защиты Тульской области Ф.И.О., действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемый в дальнейшем «орган опеки и попечительства», и гражданин Ф.И.О., дата рождения, состоящий на регистрационном учете по месту жительства по адресу: _____, далее именуемый «приемный родитель», вместе именуемые в дальнейшем «стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором приемный родитель обязуется принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, Ф.И.О., дата рождения (свидетельство о рождении № _____ выдано отделом ЗАГС _____), являющегося ребенком – инвалидом (справка № _____, выданная Бюро медико – социальной экспертизы № _____ для освидетельствования лиц в возрасте до 18 лет) либо ребенком с особенностями в физическом и (или) психическом развитии (заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования от _____), далее именуемого «приемный ребенок», а орган опеки и попечительства обязуется передать приемного ребенка на воспитание в приемную семью, производить выплату приемному родителю денежного вознаграждения и денежных средств на содержание приемного ребенка и иных выплат, а также предоставлять меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Договором.

2. Права и обязанности приемных родителей

2.1. Приемный родитель по отношению к приемному ребенку обладает

правами и обязанностями опекуна (попечителя).

2.2. Приемный родитель является законным представителем приемного ребенка.

2.3. Приемный родитель получает денежное вознаграждение, предварительное разрешение на распоряжение счетом приемного ребенка в части расходования средств, причитающихся приемному ребенку в качестве алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, пользуются мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тульской области: Законом Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)», Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка».

2.4. Приемный родитель обязан воспитывать приемного ребенка, заботиться о его здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования, готовить его к самостоятельной жизни, в том числе:

- защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство приемного ребенка, соблюдать и защищать его права и интересы;

- совместно проживать с приемным ребенком, поставить его на регистрационный учет по месту пребывания;

- обеспечивать полноценный регулярный уход за приемным ребенком в соответствии с его индивидуальными потребностями, в том числе обеспечивать прохождение приемным ребенком регулярной диспансеризации, при необходимости своевременно направлять на медицинское обследование, а также организовывать лечение;

- организовывать получение образования приемным ребенком;

- следить за успеваемостью и посещаемостью образовательных учреждений приемным ребенком;

- выполнять обязанности по защите прав и законных интересов приемного ребенка, предоставлять по запросу органа опеки и попечительства информацию о выполнении своих обязанностей;

- выполнять индивидуальную программу реабилитации ребенка в приемной семье, разработанную совместно с органом опеки и попечительства (при ее наличии);

- не препятствовать личному общению приемного ребенка с его кровными родственниками, если это не противоречит интересам приемного ребенка, его нормальному развитию и воспитанию;

- принять имущество приемного ребенка по описи, принимать меры по обеспечению сохранности имущества приемного ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области, в том числе расходовать суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат, предоставляемых на содержание приемного ребенка, только в его интересах;

- незамедлительно извещать орган опеки и попечительства о возникновении в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования приемного ребенка;

извещать орган опеки и попечительства о перемене места жительства приемного ребенка не позднее дня, следующего за днем выбытия с прежнего места жительства.

2.5. Приемный родитель ежегодно не позднее 1 февраля текущего года представляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества приемного ребенка и об управлении таким имуществом.

2.6. В случае освобождения (отстранения) от своих обязанностей по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, приемный родитель должен представить отчет не позднее трех дней с момента, когда его известили об указанном освобождении (отстранении).

2.7. Приемный родитель имеет следующие права:

получать информацию о состоянии физического и умственного развития приемного ребенка, сведения о его родителях;

получать консультативную помощь в вопросах воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемного ребенка;

самостоятельно определять формы содержания, воспитания и образования приемного ребенка, включая его распорядок дня, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и Тульской области, а также настоящим Договором;

решать текущие вопросы жизнедеятельности приемного ребенка.

2.8. Права приемного родителя не могут осуществляться в противоречии с интересами и правами приемного ребенка.

2.9. При осуществлении своих прав и обязанностей приемный родитель не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью приемного ребенка, его нравственному развитию.

2.10. При временном отсутствии приемного ребенка в месте жительства, в частности, в связи с учебой или пребыванием в медицинской организации, пребыванием в местах отбывания наказания, права и обязанности приемного родителя не прекращаются.

3. Условия содержания, воспитания и образования приемного ребенка

3.1. Приемный родитель воспитывает приемного ребенка на основе взаимоуважения, организуя общий быт, досуг, взаимопомощь, создает условия для получения приемным ребенком образования, заботится о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.2. Приемный родитель создает приемному ребенку соответствующие санитарно-гигиеническим нормам жилищно-бытовые условия, а также обеспечивает полноценное качественное питание в соответствии с установленными нормами и санитарными, гигиеническими требованиями.

3.3. Способы воспитания приемного ребенка должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию приемного ребенка.

3.4. Развитие способностей приемного ребенка обеспечивается методами, позволяющими развивать его самостоятельность в решении творческих и других задач, а также позволяющими ему быть успешным в разных видах деятельности, в том числе учебной.

3.5. Деятельность приемного ребенка в свободное время организуется с учетом особенностей состояния его здоровья, интересов и должна быть направлена на удовлетворение потребностей приемного ребенка, в том числе физиологических (в питании, сне, отдыхе, пребывании на свежем воздухе), познавательных, творческих, потребностей в общении.

3.6. Приемный ребенок вправе пользоваться имуществом приемного родителя с его согласия.

3.7. Приемный ребенок не имеет права собственности на имущество приемного родителя, а приемный родитель не имеет права собственности на имущество приемного ребенка.

4. Права и обязанности органа опеки и попечительства в отношении приемного родителя

4.1. Орган опеки и попечительства обязуется:

осуществлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Тульской области, проверку условий жизни приемного ребенка, соблюдения приемным родителем прав и законных интересов приемного ребенка, обеспечения сохранности его имущества, (1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна; 1 раз в 3 месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна; 1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна), а также выполнения приемным родителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, а также условий настоящего Договора;

способствовать созданию надлежащих условий жизни и воспитания приемного ребенка в приемной семье;

при необходимости незамедлительно оказывать приемной семье помощь, включая психолого-педагогическую;

рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка с кровными родственниками исходя из интересов приемного ребенка и с учетом интересов приемной семьи;

своевременно и в полном объеме назначать денежное вознаграждение приемным родителям (родителю) и денежные средства на содержание приемного ребенка и предоставлять меры социальной поддержки приемной семье в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2. Орган опеки и попечительства имеет право:

запрашивать у приемного родителя любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору;

обязать приемного родителя устранить нарушенные права и законные

интересы приемного ребенка;

в целях учета индивидуальных особенностей личности приемного ребенка устанавливать обязательные требования и ограничения к осуществлению прав и исполнению обязанностей приемного родителя, в том числе конкретные условия воспитания приемного ребенка.

4.3. Орган опеки и попечительства вправе отстранить приемного родителя от исполнения возложенных на него обязанностей в случае:

ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

нарушения прав и законных интересов приемного ребенка, в том числе при осуществлении приемным родителем действий в корыстных целях либо при оставлении приемного ребенка без надзора и необходимой помощи;

выявления органом опеки и попечительства фактов существенного нарушения приемным родителем установленных федеральным законом или настоящим Договором правил охраны имущества приемного ребенка и (или) распоряжения их имуществом.

4.4. Орган опеки и попечительства дает приемному родителю разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом приемного ребенка.

5. Выплата денежного вознаграждения приемному родителю, доплаты к вознаграждению, денежных средств на содержание приемного ребенка и предоставление мер социальной поддержки

5.1. Орган опеки и попечительства обязуется назначать выплату вознаграждения приемному родителю, доплату к вознаграждению приемным родителям за воспитание ребенка-инвалида либо ребенка с особенностями в физическом и (или) психическом развитии в соответствии с Законом Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)» и в течение 1 рабочего дня после даты заключения договора передать копию договора с документами для осуществления указанной выплаты в государственное учреждение Тульской области, осуществляющее функции в сфере социальной защиты населения по месту жительства приемного родителя (приемных родителей) (далее – учреждение).

5.2. За 3 месяца до окончания срока действия справок об инвалидности ребенка либо заключения психолого-медико-педагогической комиссии орган опеки и попечительства предупреждает приемного родителя о необходимости предоставления новых документов.

5.3. 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 заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования (далее – документы, дающие право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю).

Решением органа опеки и попечительства 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. Решение о приостановлении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней направляется в учреждение.

В случае представления приемным родителем в течение трех 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 решения органа опеки и попечительства. Решение о возобновлении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней направляется в учреждение.

В случае непредставления в течение трех месяцев новых документов, подтверждающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю, предоставление указанной выплаты прекращается на основании решения органа опеки и попечительства со дня, следующего за днем, в котором истек срок действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю. Решение о прекращении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней направляется в учреждение.

5.4. Орган опеки и попечительства обязуется назначить ежемесячную выплату денежных средств на содержание приемного ребенка в размере и порядке, установленных Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка», и в течение трех рабочих дней после даты заключения договора передать копию договора с документами для осуществления указанной выплаты в учреждение.

5.5. Орган опеки и попечительства обязуется назначить ежемесячную денежную выплату на компенсацию оплаты жилого помещения и коммунальных услуг на приемного ребенка в соответствии с Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка» и в течение трех рабочих дней после даты заключения договора передать копию договора с документами для осуществления указанной выплаты в учреждение.

5.6. 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).

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

организации.

5.8. Орган опеки и попечительства предоставляет и оказывает содействие в получении приемной семье в отношении приемного ребенка следующих мер социальной поддержки:

1. по обеспечению ежемесячно бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси);

2. по обеспечению бесплатной путевкой в детские оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, а также лагеря, созданные на базе образовательных учреждений;

– ежемесячной выплаты социального пособия детям, имеющим статус сирот и не получающим государственную пенсию;

3. по оплате курсов по подготовке к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования;

5.9. Приемный родитель обязан использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

5.10. Выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемному родителю прекращается со дня прекращения договора о приемной семье.

5.11. При усыновлении (удочерении) ребенка, находившегося в приемной семье, выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемному родителю прекращается со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка.

6. Ответственность сторон

6.1. Приемный родитель несет ответственность за жизнь, физическое, психическое и нравственное здоровье и развитие приемного ребенка, надлежащее выполнение своих обязанностей и целевое расходование средств.

6.2. Приемный родитель несет ответственность по сделкам, совершенным от имени приемного ребенка, в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.3. Приемный родитель несет уголовную ответственность, административную ответственность за свои действия или бездействие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тульской области.

6.4. Орган опеки и попечительства несет ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств по отношению к приемной семье.

6.5. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения одной из сторон своих обязательств по настоящему Договору другая сторона вправе обратиться за защитой своих прав и интересов в суд в установленном законом порядке.

7. Основания расторжения и последствия

прекращения Договора

7.1. Настоящий Договор прекращается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством для прекращения обязательств, а также в связи с прекращением опеки или попечительства.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе приемного родителя при наличии уважительных причин, таких как болезнь, изменение семейного или имущественного положения, отсутствия взаимопонимания с приемным ребенком, конфликтных отношений между приемными детьми и др.;

7.3 Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе органа опеки и попечительства в следующих случаях:

- возникновения в приемной семье неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования ребенка, а также ненадлежащего выполнения приемным родителем лежащих на нем обязанностей и отстранении приемного родителя от исполнения своих обязанностей;
- возвращения приемного ребенка кровным родителям;
- усыновления ребенка;
- объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- вступление несовершеннолетнего в брак;
- переезда приемной семьи за пределы Тульской области на постоянное место жительства, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Тульской области, настоящим Договором.

7.4. Все возникающие в результате досрочного расторжения настоящего Договора имущественные и финансовые вопросы решаются по согласию сторон, а при возникновении спора - судом в установленном порядке.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, рассматриваются сторонами в течение одного месяца после их возникновения в целях выработки согласованного решения.

8.2. В случае не достижения соглашения сторон, урегулирование спора подлежит разрешению в судебном порядке.

9. Срок действия договора и заключительные положения

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до достижения совершеннолетия приемным ребенком.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и Тульской области, настоящему Договору.

9.3. Ранее заключенные договоры о приемной семье и дополнительные

соглашения к ним со дня вступления настоящего Договора в законную силу признаются утратившими силу.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. Реквизиты и подписи сторон

Орган опеки и попечительства:
Министерство труда и
социальной защиты Тульской
области

Адрес: 300041,

г. Тула, ул. Пушкинская, д. 29

Телефон:

ИНН

Р/с

ГРКЦ ГУ Банка России по

Тульской области г. Тула,

л/с БИК

**Начальник территориального
отдела по _____
министерства труда и
социальной защиты Тульской
области**

_____ Ф.И.О

М.П.

Приемный родитель:
Ф.И.О.

адрес места жительства:

паспорт № _____ выдан

Банковский счет:

Приемный родитель:

_____ Ф.И.О.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

Дополнительное соглашение №
к договору о приемной семье от _____ № _____

г. Тула

"__" _____

Министерство труда и социальной защиты Тульской области, являющееся органом опеки и попечительства Тульской области, в лице начальника территориального отдела по _____ министерства труда и социальной защиты Тульской области Ф.И.О., действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемый в дальнейшем «орган опеки и попечительства», и гражданин Ф.И.О., дата рождения, состоящий на регистрационном учете по месту жительства по адресу: _____, далее именуемый «приемный родитель», вместе именуемые в дальнейшем «стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к Договору о приемной семье от _____ № _____ (далее – Договор) на основании Закона Тульской области от 22.02.2017 № 17-ЗТО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Тульской области» о нижеследующем:

1. Пункт 1.1. Договора изложить в новой редакции:

«1.1. В соответствии с настоящим Договором приемный родитель обязуется принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, Ф.И.О., дата рождения (свидетельство о рождении № _____ выдано отделом ЗАГС _____), являющегося ребенком – инвалидом (справка № _____, выданная Бюро медико – социальной экспертизы № _____ для освидетельствования лиц в возрасте до 18 лет) либо ребенком с особенностями в физическом и (или) психическом развитии (заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования от _____), далее именуемого «приемный ребенок», а орган опеки и попечительства обязуется передать приемного ребенка на воспитание в приемную семью, производить выплату приемному родителю денежного вознаграждения и денежных средств на содержание приемного ребенка и иных выплат, а также предоставлять меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Договором.».

2. Раздел 5 Договора изложить в новой редакции:

«5. Выплата денежного вознаграждения приемному родителю, доплаты к

вознаграждению, денежных средств на содержание приемного ребенка и предоставление мер социальной поддержки

5.1. Орган опеки и попечительства обязуется назначать выплату вознаграждения приемному родителю, доплату к вознаграждению приемным родителям за воспитание ребенка-инвалида либо ребенка с особенностями в физическом и (или) психическом развитии в соответствии с Законом Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)» и в течение 1 рабочего дня после даты заключения договора передать копию договора с документами для осуществления указанной выплаты в государственное учреждение Тульской области, осуществляющее функции в сфере социальной защиты населения по месту жительства приемного родителя (приемных родителей) (далее – учреждение).

5.2. За 3 месяца до окончания срока действий справок об инвалидности ребенка либо заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования орган опеки и попечительства предупреждает приемного родителя о необходимости предоставления новых документов.

5.3. 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 заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования (далее – документы, дающие право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю).

Решением органа опеки и попечительства 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. Решение о приостановлении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней направляется в учреждение.

В случае представления приемным родителем в течение трех 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 решения органа опеки и попечительства. Решение о возобновлении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней направляется в учреждение.

В случае непредставления в течение трех месяцев новых документов, подтверждающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному

родителю, предоставление указанной выплаты прекращается на основании решения органа опеки и попечительства со дня, следующего за днем, в котором истек срок действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю. Решение о прекращении выплаты доплаты к вознаграждению приемным родителям (приемному родителю) в течение трех рабочих дней направляется в учреждение.

5.4. Орган опеки и попечительства обязуется назначить ежемесячную выплату денежных средств на содержание приемного ребенка в размере и порядке, установленных Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка», и в течение 1 рабочего дня после даты заключения договора передать копию договора с документами для осуществления указанной выплаты в учреждение.

5.5. Орган опеки и попечительства обязуется назначить ежемесячную денежную выплату на компенсацию оплаты жилого помещения и коммунальных услуг на приемного ребенка в соответствии с Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка» и в течение 1 рабочего дня после даты заключения договора передать копию договора с документами для осуществления указанной выплаты в учреждение.

5.6. 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).

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

5.8. Орган опеки и попечительства предоставляет и оказывает содействие в получении приемной семье в отношении приемного ребенка следующих мер социальной поддержки:

1. по обеспечению ежемесячно бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси);
2. по обеспечению бесплатной путевкой в детские оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, а также лагеря, созданные на базе образовательных учреждений;
- ежемесячной выплаты социального пособия детям, имеющим статус сирот и не получающим государственную пенсию;
3. по оплате курсов по подготовке к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования;

5.9. Приемный родитель обязан использовать денежные средства по указанному в настоящем Договоре целевому назначению в рамках осуществления своих прав и обязанностей.

5.10. Выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемному

родителю прекращается со дня прекращения договора о приемной семье.

5.11. При усыновлении (удочерении) ребенка, находившегося в приемной семье, выплата вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемному родителю прекращается со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка.».

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и является неотъемлемой частью Договора от _____ № _____.

4. Незатронутые настоящим дополнительным соглашением положения Договора остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

5. Реквизиты и подписи сторон

Орган опеки и попечительства:
Министерство труда и
социальной защиты Тульской
области

Адрес: 300041,

г. Тула, ул. Пушкинская, д. 29

Телефон:

ИНН

Р/с

ГРКЦ ГУ Банка России по

Тульской области г. Тула,

л/с БИК

Приемный родитель:
Ф.И.О.

адрес места жительства:

паспорт № _____ выдан

Банковский счет:

**Начальник территориального
отдела по _____
министерства труда и
социальной защиты Тульской
области**

_____ Ф.И.О

Приемный родитель:

_____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 5 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

от _____ N _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы обратились за заключением договора о приемной семье и назначением выплаты вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемному родителю.

Заявление о назначении принято " ____ " _____ 20__, зарегистрировано N ____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в заключении договора о приемной семье и назначении выплаты вознаграждения и доплаты к вознаграждению приемному родителю в соответствии с

_____ (причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Приложение: документы (перечень) на ____ лист.

Руководитель территориального отдела
министерства труда и социальной защиты
Тульской области

Приложение № 6
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

**О приостановлении приемному родителю _____ доплаты
к вознаграждению приемному родителю за воспитание ребенка с
ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющего недостатки в
физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные заключением
психолого-медико-педагогической комиссии, либо ребенка-инвалида на
несовершеннолетнего (ФИО)**

В связи с истечением срока действия документов, дающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю _____ за воспитание ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющего недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные заключением психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования, либо ребенка-инвалида на несовершеннолетнего (несовершеннолетнюю) _____, принимая во внимание, что не представлены новые документы, дающие право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю, в соответствии со статьями 152, 153.1 Семейного кодекса Российской Федерации, Законом Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)», на основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, Положения о территориальном отделе по _____ министерства труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного приказом министерства труда и

социальной защиты Тульской области от 27.08.2020 № 400-осн:

1. Приостановить _____ доплату к вознаграждению приемному родителю за воспитание ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющего недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные заключением психолого-медико-педагогической комиссии, либо ребенка-инвалида, на несовершеннолетнего(ую) _____, с _____.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**Начальник территориального
отдела по _____
министерства труда и социальной
защиты Тульской области**

ФИО

Приложение № 7
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

Начальнику территориального отдела по

_____ району министерства труда и
социальной защиты Тульской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

_____,

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

состояще__ на регистрационном учете

по адресу: _____

(место регистрации: почтовый индекс,

_____,

город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона:

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о возобновлении доплаты к вознаграждению приемным родителям)
(приемному родителю) на несовершеннолетнего Ф.И.О.**

Прошу возобновить доплату к вознаграждению приемному родителю за
воспитание ребенка-инвалида либо ребенка с особенностями в физическом и (или)

психическом развитии, на несовершеннолетнего
(юю) _____ ,

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

_____ года рождения, в связи с тем,
ЧТО (число, месяц, год рождения несовершеннолетней(его)

согласно заключению ПМПК от _____ № _____ (Справки Бюро МСЭ от _____)
несовершеннолетний(я) _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

является ребенком с ограниченными возможностями здоровья.

Я, _____
_____ даю согласие на обработку и использование моих персональных
данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною
документах

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление N _____ и документы гр. _____

Приложение № 8
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

**О возобновлении приемному родителю _____ доплаты к
вознаграждению приемному родителю за воспитание ребенка с
ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющего недостатки в
физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные заключением
психолого-медико-педагогической комиссии, либо ребенка-инвалида на
несовершеннолетнего (несовершеннолетнюю) ФИО**

Рассмотрев заявление и документы, дающие право на выплату доплаты к
вознаграждению приемному родителю _____, за воспитание
ребенка с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющего
недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные
заключением психолого-медико-педагогической комиссии, либо ребенка-
инвалида _____ на _____ несовершеннолетнего
(несовершеннолетнюю) _____, в соответствии со
статьями 152, 153.1 Семейного кодекса Российской Федерации, Законом
Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты
вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)», на основании
Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области,
утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012
№ 527, Положения о территориальном отделе по _____
_____ министерства труда и социальной защиты
Тульской области, утвержденного приказом министерства труда и социальной
защиты Тульской области от 27.08.2020 № 400-осн:

1. Возобновить _____ доплату к
вознаграждению приемному родителю за воспитание ребенка с ограниченными
возможностями здоровья, то есть имеющего недостатки в физическом и (или)
психическом развитии, подтвержденные заключением психолого-медико-

педагогической комиссии, либо ребенка-инвалида, на несовершеннолетнего (несовершеннолетнюю) _____ с _____.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**Начальник территориального
отдела по _____ министерства
труда и социальной защиты
Тульской области**

ФИО

Приложение № 9
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 12 августа 2025 г. № 489-осн

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

**О прекращении _____ доплаты
к вознаграждению приемному родителю**

В связи непредоставлением (отсутствием) в течение трех месяцев новых документов, подтверждающих право на выплату доплаты к вознаграждению приемному родителю, руководствуясь Законом Тульской области от 30.06.2009 № 1297-ЗТО «О размере и порядке выплаты вознаграждения приемным родителям (приемному родителю)», Законом Тульской области от 18.12.2008 № 1185-ЗТО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Тульской области», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области от 25.09.2012 № 527, Положением о территориальном отделе по _____ району министерства труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 27.08.2020 № 400-осн:

1. Прекратить _____ доплату к вознаграждению приемному родителю в связи с истечением срока заключения в отношении _____.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Начальник территориального отдела
по _____ министерства труда и
социальной защиты Тульской области

ФИО