

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2019 № 390

О реализации отдельных положений Закона Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области»

В соответствии с Законом Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и критерии признания лица, подавшего заявление об организации семейного сопровождения, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок подбора и учета лиц, изъявивших желание взять на себя обязательства по уходу, и лиц, нуждающихся в семейном сопровождении (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок, условия заключения (изменения) и расторжения договора о семейном сопровождении (приложение № 3).

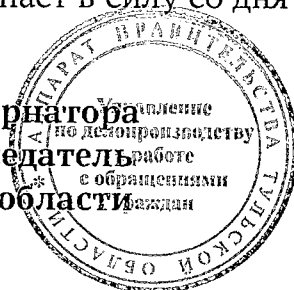
4. Утвердить Порядок контроля за исполнением условий договора о семейном сопровождении (приложение № 4).

5. Утвердить Перечень документов, необходимых для установления препятствующих заключению договора о семейном сопровождении обстоятельств (приложение № 5).

6. Утвердить Размер и порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения лицу, взявшему на себя обязательства по уходу (приложение № 6).

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

**ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ
признания лица, подавшего заявление об организации
семейного сопровождения, нуждающимся в постоянной
или временной посторонней помощи в связи с частичной
или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять
свои основные жизненные потребности**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает правила и критерии признания одиноко проживающего на территории Тульской области гражданина Российской Федерации, подавшего заявление об организации в отношении него семейного сопровождения (далее - заявление об организации семейного сопровождения), нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области» (далее – Закон Тульской области № 2-ЗТО).

3. Признание одиноко проживающего на территории Тульской области гражданина Российской Федерации нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности осуществляется государственными учреждениями социального обслуживания населения Тульской области (далее – учреждение социального обслуживания).

4. Основанием для признания одиноко проживающего на территории Тульской области гражданина Российской Федерации нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, (далее – заявитель) является поданное заявителем письменное заявление об организации семейного сопровождения по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области.

5. Учреждением социального обслуживания устанавливается наличие следующих критериев, определяющих нуждаемость заявителя в постоянной

или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности (далее – критерии):

1) заявитель является гражданином Российской Федерации, одиноко проживающим на территории Тульской области;

2) заявитель является инвалидом I (II) группы;

3) заявитель является получателем страховой пенсии по старости в соответствии с действующим законодательством;

4) частичная или полная утрата заявителем возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности в связи с пожилым возрастом, болезнью, травмой.

6. К заявлению об организации семейного сопровождения заявителем должны быть приложены документы, подтверждающие его соответствие критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, либо справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной врачебно-трудовой экспертной комиссией, копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

3) копия медицинского заключения о наличии (отсутствии) у заявителя заболевания (состояния), выданного в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 мая 2012 года № 441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (при наличии);

4) справка медицинской организации об отсутствии заболеваний, указанных в перечне социально значимых заболеваний и перечне заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

5) письменное согласие заявителя на обработку персональных данных.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, подаются заявителем по месту его жительства лично или через законного представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не

ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

В случае обращения законного представителя заявителя дополнительно к вышеуказанным он представляет следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- 2) копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 3) письменное согласие законного представителя на обработку персональных данных.

Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются в подлинниках или в копиях, заверенных в нотариальном порядке. Не заверенные нотариально копии документов принимаются и заверяются специалистами учреждения социального обслуживания при предъявлении заявителем или его законным представителем подлинников документов. После сверки копий документов с подлинниками последние возвращаются заявителю или его законному представителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

8. Учреждение социального обслуживания запрашивает путем направления соответствующих межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

- 1) справку, подтверждающую получение пенсии заявителем, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение;
- 2) справку о составе семьи заявителя.

9. Межведомственный запрос направляется учреждением социального обслуживания в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем в учреждение социального обслуживания заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос учреждения социального обслуживания не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

11. Учреждение социального обслуживания в течение 5 рабочих дней со дня получения всех предусмотренных настоящим Порядком документов:

1) осуществляет их рассмотрение и проверку на выявление недостоверных и (или) противоречащих друг другу сведений;

2) в целях установления факта частичной или полной утраты заявителем возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности осуществляет выход по месту жительства заявителя. Выход осуществляется комиссией, сформированной на основании приказа руководителя учреждения социального обслуживания. Порядок работы комиссии, форма акта, составляемого по результатам выхода, утверждаются министерством труда и социальной защиты Тульской области;

3) выносит решение о признании либо об отказе в признании заявителя нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

12. В случае принятия учреждением социального обслуживания решения о признании лица нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности заявитель включается в реестр лиц, нуждающихся в семейном сопровождении.

13. Учреждение социального обслуживания принимает решение об отказе в признании заявителя нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности в случае несоответствия заявителя критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

14. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия учреждением социального обслуживания решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, учреждение социального обслуживания уведомляет заявителя о принятом решении путем направления в его адрес письменного уведомления посредством почтовой связи или по электронной почте.

ПОРЯДОК

подбора и учета лиц, изъявивших желание взять на себя обязательства по уходу, и лиц, нуждающихся в семейном сопровождении

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подбора и учета лиц, изъявивших желание взять на себя обязательства по уходу, и лиц, нуждающихся в семейном сопровождении (далее – Порядок).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области» (далее – Закон Тульской области № 2-ЗТО).

3. Подбор и учет лиц, изъявивших желание взять на себя обязательства по уходу, и лиц, нуждающихся в семейном сопровождении, осуществляется государственными учреждениями социального обслуживания населения Тульской области (далее – учреждение социального обслуживания).

4. Учреждение социального обслуживания ведет реестр лиц, изъявивших желание взять на себя обязательства по уходу, и реестр лиц, нуждающихся в семейном сопровождении. Порядок ведения указанных реестров утверждается министерством труда и социальной защиты Тульской области.

5. Учреждения социального обслуживания через распространение информационных буклетов, размещение информации на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в государственных учреждениях социального обслуживания Тульской области, государственных учреждениях здравоохранения Тульской области, в средствах массовой информации (теле-, радиовещание), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», информируют граждан, проживающих на территории Тульской области, о возможности организации семейного сопровождения и ведут прием лиц, изъявивших

желание взять на себя обязательства по уходу, и лиц, нуждающихся в семейном сопровождении.

6. Лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, (далее – заявитель) лично представляет в учреждение социального обслуживания по своему месту жительства следующие документы:

1) заявление о принятии обязательств по семейному сопровождению по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области, содержащее письменное согласие на обработку персональных данных;

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию свидетельства о рождении заявителя;

4) копию свидетельства о браке (если лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, состоит в браке);

5) копии свидетельств о расторжении браков (если лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, ранее состояло в браках);

6) справку о реквизитах лицевого счета в кредитной организации;

7) копии документов, удостоверяющих личность всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем;

8) копии свидетельств о рождении всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем;

9) копии свидетельств о браке всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем (если указанные лица состоят в браке);

10) копии свидетельств о расторжении браков всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем (если указанные лица ранее состояли в браках);

11) письменное согласие всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем, на проживание лица, нуждающегося в семейном сопровождении, по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области;

12) справки медицинской организации об отсутствии у заявителя и совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с ним лиц заболеваний, указанных в перечне социально значимых заболеваний и перечне заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденном постановлением Правительства Российской

Федерации от 1 декабря 2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

13) справки медицинских организаций об отсутствии у заявителя и совместно проживающих с ним лиц хронического алкоголизма, наркомании;

14) документы, подтверждающие все виды доходов, полученных заявителем и членами его семьи (при наличии), виды которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

15) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, договор аренды жилого помещения).

Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются в подлинниках или в копиях, заверенных в нотариальном порядке. Не заверенные нотариально копии документов принимаются и заверяются специалистами учреждения социального обслуживания при предъявлении заявителем подлинников документов. После сверки копий документов с подлинниками последние возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

7. Учреждение социального обслуживания запрашивает путем направления соответствующих межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении всех жилых помещений, находящихся в собственности у заявителя;

2) справки из бюро технической инвентаризации (или иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии), содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения у заявителя;

3) справку о составе семьи заявителя;

4) справки о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости и (или) факта уголовного преследования заявителя и (или) совместно проживающих с ним лиц;

5) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении заявителя, являющегося пенсионером;

6) сведения о неполучении заявителем ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет.

8. Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем в учреждение социального обслуживания заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на запрос организации социального обслуживания не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

9. Учреждение социального обслуживания в течение 7 рабочих дней после получения всех предусмотренных настоящим Порядком документов осуществляет:

1) рассмотрение и проверку заявления о принятии обязательств по семейному сопровождению и приложенных к нему документов на выявление недостоверных и (или) противоречащих друг другу сведений;

2) обследование жилищных условий заявителя, которое осуществляется комиссией, сформированной на основании приказа руководителя учреждения социального обслуживания. Порядок работы комиссии, форма акта, составляемого по результатам выхода, утверждаются министерством труда и социальной защиты Тульской области;

3) принятие решения о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, установленным Законом Тульской области № 2-ЗТО и настоящим Порядком.

Документы, в том числе полученные по межведомственному запросу, рассматриваются и проверяются ответственным лицом, назначенным руководителем учреждения социального обслуживания.

10. В случае принятия учреждением социального обслуживания решения о соответствии заявителя требованиям, установленным Законом Тульской области № 2-ЗТО и настоящим Порядком, заявитель включается в реестр лиц, изъявивших желание взять на себя обязательства по уходу.

11. Учреждение социального обслуживания принимает решение о несоответствии заявителя требованиям, установленным Законом Тульской области № 2-ЗТО и настоящим Порядком, в следующих случаях:

- 1) непредставления или представления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;
- 2) представления заявителем недостоверных или неполных сведений;
- 3) наличия обстоятельств, препятствующих организации семейного сопровождения, предусмотренных частью 1 статьи 3 Закона Тульской области № 2-ЗТО.

12. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия учреждением социального обслуживания решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Порядка, учреждение социального обслуживания уведомляет заявителя о принятом решении путем направления в его адрес письменного уведомления посредством почтовой связи или по электронной почте.

13. При возникновении обстоятельств, влияющих на изменение сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств обязан уведомить учреждение социального обслуживания любым доступным способом.

14. В целях заключения договора о семейном сопровождении учреждение социального обслуживания обеспечивает проведение комплекса следующих мероприятий:

- 1) организует с участием психолога собеседование лица, изъявившего желание взять на себя обязательства по уходу, и лица, нуждающегося в семейном сопровождении;
- 2) организует психологическую подготовку лица, нуждающегося в семейном сопровождении, и лица, изъявившего желание взять на себя обязательства по уходу, к организации семейного проживания;
- 3) организует знакомство лица, изъявившего желание взять на себя обязательства по уходу, и лица, нуждающегося в семейном сопровождении;
- 4) организует совместное пробное проживание указанных лиц сроком от 1 до 7 календарных дней (по обоюдному желанию сторон).

15. Не позднее 3 рабочих дней со дня завершения комплекса мероприятий, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, учреждение социального обслуживания одновременно направляет лицу, нуждающемуся в семейном сопровождении, и лицу, изъявившему желание взять на себя обязательства по уходу, проект договора о семейном сопровождении посредством почтовой связи или по электронной почте.

**ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ
заключения (изменения) и расторжения договора
о семейном сопровождении**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия заключения, изменения и расторжения договора о семейном сопровождении (далее – порядок).

2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Законом Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области» (далее – Закон Тульской области № 2-ЗТО).

3. Государственное учреждение социального обслуживания Тульской области (далее – учреждение социального обслуживания) не позднее 3 рабочих дней после направления проекта договора письменно уведомляет лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, и лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, о дате, времени и месте заключения договора о семейном сопровождении посредством почтовой связи или по электронной почте.

4. Сторонами по договору о семейном сопровождении (далее – договор, стороны договора соответственно) выступают лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, и учреждение социального обслуживания.

Договор заключается в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня направления проекта договора лицу, нуждающемуся в семейном сопровождении, и лицу, изъявившему желание взять на себя обязательства по уходу, по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области, в трёх, имеющих равную юридическую силу экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Договор считается заключенным со дня его подписания всеми сторонами.

Договор заключается сроком на 1 календарный год. По окончании срока действия договора по обоюдному желанию лица, нуждающегося в семейном сопровождении, и лица, взявшего на себя обязательства по уходу, договор может быть продлен сроком на 1 календарный год в порядке, предусмотренном абзацами 1–4 пункта 9 настоящего Порядка.

5. В случае невозможности заключения договора в срок, предусмотренный пунктом 4 настоящего Порядка, лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, либо лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, не позднее 2 рабочих дней со дня истечения указанного срока извещают учреждение социального обслуживания о невозможности заключения договора в установленный срок путем личного посещения учреждения социального обслуживания либо телефонного оповещения ответственных лиц учреждения социального обслуживания, либо по электронной почте.

6. В случае если лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, либо лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, не уведомили учреждение социального обслуживания о невозможности заключения договора в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, учреждение социального обслуживания в течение 12 рабочих дней со дня направления проекта договора указанным лицам принимает решение об отказе в заключении договора.

7. Учреждение социального обслуживания направляет письменное уведомление об отказе в заключении договора лицу, изъявившему желание взять на себя обязательства по уходу, и лицу, нуждающемуся в семейном сопровождении, с которыми планировалось заключение договора посредством почтовой связи или по электронной почте.

8. Лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, и лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, вправе не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заключения договора отказаться от его заключения путем подачи в учреждение социального обслуживания заявления, написанного в свободной форме.

9. Условия, на которых был заключен договор, могут быть изменены на основании письменного уведомления, поступившего в учреждение социального обслуживания от лица, нуждающегося в семейном сопровождении, либо лица, взявшего на себя обязательства по уходу, направленного посредством почтовой связи или по электронной почте.

Изменения договора оформляются письменно в виде дополнительного соглашения, которое с момента подписания его всеми сторонами договора является неотъемлемой частью договора.

Учреждение социального обслуживания рассматривает уведомление об изменении договора и разрабатывает проект дополнительного соглашения в срок, не позднее 7 рабочих дней со дня получения уведомления. Проект дополнительного соглашения в течение 1 рабочего дня со дня его разработки направляется посредством почтовой связи или по электронной почте на рассмотрение лицу, нуждающемуся в семейном сопровождении, и лицу, взявшему на себя обязательства по уходу.

В случае если лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, и лицо, взявшее на себя обязательства по уходу, достигли соглашения об изменении договора, указанные лица в течение 1 рабочего дня со дня достижения такого соглашения письменно посредством почтовой связи или по электронной почте уведомляют учреждение социального обслуживания о готовности заключить дополнительное соглашение об изменении договора. В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления учреждение социального обслуживания организует подписание дополнительного соглашения об изменении договора всеми сторонами договора.

В случае если лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, и лицо, взявшее на себя обязательства по уходу, не достигли соглашения об изменении условий договора, указанные лица в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения проекта дополнительного соглашения письменно посредством почтовой связи или по электронной почте уведомляют учреждение социального обслуживания об отказе в изменении договора. В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления учреждение социального обслуживания организует подписание соглашения о досрочном расторжении договора всеми сторонами договора.

10. Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия в случаях:

- 1) по обоюдному согласию сторон;
- 2) неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора;
- 3) наступления обстоятельств, препятствующих семейному сопровождению, указанных в части 1 статьи 3 Закона Тульской области № 2-ЗТО;

- 4) выезда лица, взявшего на себя обязательства по уходу, либо лица, нуждающегося в семейном сопровождении, на постоянное место жительства за пределы Тульской области;

- 5) в связи со смертью лица, взявшего на себя обязательства по уходу, либо лица, нуждающегося в семейном сопровождении.

11. Расторжение договора оформляется в виде соглашения по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области. Договор считается расторгнутым со дня подписания сторонами договора соглашения о расторжении договора.

12. При расторжении договора о семейном сопровождении учреждение социального обслуживания содействует переезду лица, нуждающегося в семейном сопровождении, по месту его жительства (в случае, если организация семейного сопровождения осуществлялась не по месту жительства такого лица), обеспечивает потребности лица, нуждающегося в семейном сопровождении, реализует систему мер, направленных на выявление и устранение причин, которые могут послужить основанием снижения его возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

ПОРЯДОК
контроля за исполнением условий договора о семейном сопровождении

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за исполнением условий договора о семейном сопровождении (далее – Порядок).

2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Законом Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области» (далее – Закон Тульской области № 2-ЗТО).

3. Контроль за исполнением условий договора о семейном сопровождении (далее – договор) осуществляется государственными учреждениями социального обслуживания Тульской области (далее – учреждение социального обслуживания) в порядке, установленном договором о семейном сопровождении.

4. Договором должно быть предусмотрено проведение учреждением социального обслуживания обследований на предмет соблюдения лицом, взявшим на себя обязательства по уходу, и лицом, нуждающимся в семейном сопровождении, условий договора о семейном сопровождении (далее – обследования, договор соответственно), а также сроки (периодичность) проведения обследований.

5. Обследования проводятся комиссией, сформированной на основании приказа руководителя учреждения социального обслуживания. Порядок работы комиссии утверждается министерством труда и социальной защиты Тульской области.

Обследования проводятся в соответствии с графиком проведения обследований, являющимся неотъемлемой частью договора, но не реже 1 раза в квартал.

Учреждение социального обслуживания письменно посредством почтовой связи или по электронной почте уведомляет лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, и лицо, взявшее на себя обязательства по уходу, о предстоящем обследовании за 5 рабочих дней до дня его проведения.

6. Обследования, не предусмотренные графиком, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения социального обслуживания в случае поступления обращений лица, нуждающегося в семейном сопровождении, или лица, взявшего на себя обязательства по уходу, о фактах нарушений условий договора либо о нарушении законных прав и интересов указанных лиц, а также в случае поступления в учреждение социального обслуживания обращений иных лиц (организаций) об осуществлении ненадлежащего ухода за лицами, нуждающимися в семейном сопровождении, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан.

7. Непосредственно после завершения обследования комиссия составляет акт обследования по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области, который подписывается проводившими обследование членами комиссии, а также лицом, взявшим на себя обязательства по уходу, и лицом, нуждающимся в семейном сопровождении.

Акт обследования составляется в трех экземплярах: по одному экземпляру акта вручается лицу, нуждающемуся в семейном сопровождении, и лицу, взявшему на себя обязательства по уходу, один экземпляр остаётся в распоряжении учреждения социального обслуживания.

8. В случае выявления по результатам обследования нарушений условий договора учреждение социального обслуживания в течение одного календарного дня со дня проведения обследования направляет посредством почтовой связи или по электронной почте письменное уведомление лицу, нарушившему условия договора, о необходимости устранения в срок, не превышающий 7 календарных дней, выявленных нарушений, отраженных в акте обследования.

По истечении срока, установленного для устранения нарушений условий договора, комиссией проводится повторное обследование. Учреждение социального обслуживания письменно посредством почтовой связи или по электронной почте уведомляет лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, и лицо, взявшее на себя обязательства по уходу, о предстоящем обследовании за 1 рабочий день до дня его проведения.

По результатам повторного обследования комиссией составляется акт обследования в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

В случае неустранения выявленных нарушений в установленные сроки, учреждением социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня проведения повторного обследования принимается решение о расторжении договора и прекращении семейного сопровождения.

Учреждение социального обслуживания в течение 1 рабочего дня уведомляет о принятом решении лицо, нуждающееся в семейном сопровождении, и лицо, взявшее на себя обязательства по уходу, путем направления письменного уведомления посредством почтовой связи или по электронной почте.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для установления препятствующих заключению договора о семейном сопровождении обстоятельств

Документами, необходимыми для установления препятствующих заключению договора о семейном сопровождении обстоятельств, являются:

1. Справка о составе семьи лица, нуждающегося в семейном сопровождении;

2. Справка о составе семьи лица, изъявившего желание взять на себя обязательства по уходу;

3. Свидетельство о рождении лица, нуждающегося в семейном сопровождении;

4. Свидетельство о рождении лица, изъявившего желание взять на себя обязательства по уходу;

5. Свидетельство о браке (если лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, состоит в браке);

6. Свидетельства о расторжении браков (если лицо, изъявившее желание взять на себя обязательства по уходу, ранее состояло в браках);

7. Документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем;

8. Свидетельства о рождении всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем;

9. Свидетельства о браке всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем (если указанные лица состоят в браке);

10. Свидетельства о расторжении браков всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем (если указанные лица ранее состояли в браках);

11. Письменное согласие лица, нуждающегося в семейном сопровождении, на организацию в отношении него семейного сопровождения;

12. Письменное согласие всех совершеннолетних, совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с заявителем, на проживание лица, нуждающегося в семейном сопровождении, по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области;

13. Справка медицинского учреждения об отсутствии у лица, нуждающегося в семейном сопровождении, заболеваний, указанных в перечне социально значимых заболеваний и перечне заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

14. Справки о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости и (или) факта уголовного преследования заявителя и (или) совместно проживающих с ним лиц;

15. Справки медицинской организации об отсутствии у заявителя и совместно проживающих и (или) зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) с ним лиц заболеваний, указанных в перечне социально значимых заболеваний и перечне заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;

16. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении всех жилых помещений, находящихся в собственности у заявителя;

17. Справки из бюро технической инвентаризации (или иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии), содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на жилые помещения у заявителя;

18. Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, договор аренды жилого помещения);

19. Сведения о неполучении заявителем ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет;

20. Документы, подтверждающие все виды доходов, полученных заявителем и членами его семьи (при наличии), виды которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

21. Справка, подтверждающая получение пенсии, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении заявителя, являющегося пенсионером.

**РАЗМЕР И ПОРЯДОК
выплаты ежемесячного денежного вознаграждения лицу, взявшему на
себя обязательства по уходу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выплаты ежемесячного денежного вознаграждения, а также размер вознаграждения лицу, взявшему на себя обязательства по уходу (далее – Порядок).

2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Законом Тульской области от 5 февраля 2019 года № 2-ЗТО «Об организации семейного сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Тульской области» (далее – Закон Тульской области № 2-ЗТО).

3. Ежемесячное денежное вознаграждение лицу, взявшему на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в семейном сопровождении, (далее – вознаграждение), выплачивается с даты заключения договора ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитно-финансовом учреждении в установленном действующим законодательством порядке.

4. Выплата вознаграждения осуществляется государственными учреждениями социального обслуживания Тульской области (далее – учреждение социального обслуживания).

5. Размер вознаграждения исчисляется ежемесячно исходя из размера одного должностного оклада специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, установленного в соответствии с постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 602 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области», за полный календарный месяц.

6. В случае досрочного расторжения договора о семейном сопровождении выплата вознаграждения прекращается с даты расторжения договора и рассчитывается пропорционально дням, в течение которых исполнялись обязательства по договору о семейном сопровождении.

7. Финансовое обеспечение выплаты вознаграждения осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели министерству труда и социальной защиты Тульской области в бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

8. Информация о выплате вознаграждения размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».
