

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ СТАЦИОНАРОЗАМЕЩАЮЩЕЙ ТЕХНОЛОГИИ "ПРИЕМНАЯ СЕМЬЯ
ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ" И РАСХОДОВАНИИ
СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ВЫПЛАТУ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЛИЦУ, ОРГАНИЗОВАВШЕМУ ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок реализации стационарозамещающей технологии "Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов" и определяет правила расходования средств областного бюджета на выплату ежемесячного денежного вознаграждения лицу, организовавшему приемную семью.

2. Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - приемная семья) - форма жизнеустройства и социальной поддержки граждан, представляющая собой совместное проживание и ведение общего хозяйства лица, нуждающегося в социальной поддержке, и лица, изъявившего желание организовать приемную семью.

Лица, нуждающиеся в социальной поддержке, - одинокие или одиноко проживающие пожилые граждане (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалиды (в том числе инвалиды с детства), нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

Лицо, изъявившее желание организовать приемную семью, - совершеннолетний дееспособный гражданин, изъявивший желание совместно проживать с лицом (лицами), нуждающимся (нуждающимися) в социальной поддержке, и осуществлять за ним (ними) уход в соответствии с договором об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - договор).

3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной поддержке (далее - подопечный), а также лиц, изъявивших желание организовать приемную семью (далее - помощник), осуществляется государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания - комплексными центрами социального обслуживания населения (далее - учреждения). Учет **подопечных** и **помощников** осуществляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Учреждение:

- содействует созданию приемной семьи, оказывает помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь;

- осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи (путем посещения приемной семьи не реже одного раза в месяц), предусматривающий проведение оценки условий проживания подопечного, выполнения условий договора, отношений между помощником и подопечным, а также членами семьи помощника, психологической обстановки в приемной семье. Результаты посещения оформляются в виде акта обследования приемной семьи, типовая форма которого утверждается департаментом социальной защиты населения администрации области (далее - департамент).

4. Для организации приемной семьи в учреждение подопечным и помощником представляются заявления согласно формам, утвержденным департаментом.

4.1. К заявлению помощника прилагаются следующие документы:

4.1.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность помощника и подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Владимирской области.

4.1.2. Справка о составе семьи помощника с указанием размера общей площади занимаемого им жилого помещения.

4.1.3. Справки об отсутствии у помощника и (или) всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.1.4. Письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи помощника, проживающих совместно с ним, на совместное проживание с подопечным.

4.1.5. Свидетельства о рождении, свидетельства о браке, свидетельства о расторжении брака для подтверждения наличия родственных отношений.

4.2. К заявлению подопечного прилагаются следующие документы:

4.2.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность подопечного и подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Владимирской области.

4.2.2. Справка о составе семьи подопечного с указанием размера общей площади занимаемого им жилого помещения.

4.2.3. Справки об отсутствии у подопечного хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.2.4. Копии справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности и индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов).

4.2.5. Свидетельства о рождении, свидетельства о браке, свидетельства о расторжении брака для подтверждения наличия родственных отношений.

4.3. Копии документов, указанных в [подпунктах 4.1 и 4.2](#) настоящего Положения, принимаются при предъявлении подлинников документов и заверяются учреждением.

5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для организации приемной семьи, является:

5.1. Ненадлежащим образом оформленные документы (отсутствие подписей заявителя, должностных лиц, отсутствие печатей).

5.2. Невозможность прочтения документов, поступивших при письменном обращении.

5.3. Отсутствие одного или нескольких документов, указанных в [пунктах 4.1.1 - 4.1.5](#) настоящего Положения для помощника, [4.2.1 - 4.2.5](#) - для подопечного.

6. Учреждение не позднее 15 календарных дней со дня представления документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Положения:

6.1. Формирует личное дело приемной семьи, в которое включаются все документы, указанные в настоящем Положении.

6.2. Проводит обследование материально-бытовых условий подопечного и помощника с последующим составлением акта обследования материально-бытовых условий (далее - акт) по форме, утвержденной департаментом.

6.3. Принимает решение о возможности организации приемной семьи и заключении договора об организации приемной семьи или о невозможности организации приемной семьи (далее - решение).

6.4. Письменно уведомляет подопечного и помощника о принятом решении.

7. Соответствующее решение оформляется в виде приказа директора учреждения.

8. Перечень оснований для отказа в организации приемной семьи:

8.1. Выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений.

8.2. Подопечный и помощник являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами).

8.3. Наличие у помощника и членов его семьи, совместно с ним проживающих, хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения согласно представленным справкам.

8.4. Наличие у подопечного хронического алкоголизма, карантинных инфекционных

заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения согласно представленным справкам.

8.5. Отсутствие письменного согласия всех совершеннолетних совместно проживающих с помощником членов семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на проживание в семье подопечного.

8.6. Если площадь жилого помещения помощника и подопечного в расчете на каждого проживающего в данном жилом помещении окажется в случае организации приемной семьи меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

9. Содержание подопечного в приемной семье осуществляется за счет его собственных средств. С него взимается ежемесячная плата за социальное обслуживание (далее - плата), которая включает затраты на приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья, постельных принадлежностей), а также содержание предоставляемого жилого помещения.

10. Размер платы определяется учреждением с учетом сложившегося в области уровня потребительских цен, тарифов на оплату коммунальных услуг, а также норм обеспечения продуктами питания, мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями) для домов-интернатов для престарелых и инвалидов общего типа согласно [таблице 1](#) приложения N 1 и [приложению N 2](#) к постановлению Губернатора Владимирской области от 28.09.2009 N 803 "Об утверждении норм обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем, продуктами питания, мебелью и предметами длительного пользования клиентов учреждений социального обслуживания населения Владимирской области".

Величина платы для граждан пожилого возраста и инвалидов не может превышать 75% их пенсии.

В случае получения гражданином двух пенсий, плата взимается в размере, не превышающем 75 процентов от назначенной трудовой пенсии.

11. Помощник оказывает подопечному социальные услуги согласно [приложению N 2](#) к настоящему Положению, плата за которые не взимается.

12. Количество подопечных не должно превышать двух человек одновременно.

13. Ежемесячное денежное вознаграждение (далее - вознаграждение) выплачивается помощнику с даты заключения договора ежемесячно не позднее 26 числа текущего месяца.

Размер вознаграждения составляет 4540 рублей ежемесячно за каждого подопечного за полный календарный месяц.

14. Помощнику, оказывающему социальную поддержку инвалиду первой группы или гражданину пожилого возраста, нуждающемуся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, размер вознаграждения, определенный [пунктом 13](#), повышается на 25 процентов.

15. Договор заключается между учреждением, помощником и подопечным по форме, утвержденной департаментом, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения. Договор должен содержать:

- адрес совместного проживания;
- права и обязанности сторон;
- порядок содержания подопечного;
- виды и объемы предоставления услуг исходя из конкретных нужд подопечного;
- размер вознаграждения помощнику;
- условия осуществления ухода;
- порядок и размер платы за обеспечение продуктами питания, мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями);
- срок действия договора;
- основания и последствия расторжения договора.

16. В случае временного отсутствия подопечного в приемной семье (за исключением случаев нахождения подопечного на лечении в стационарном учреждении здравоохранения) размер

вознаграждения уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых подопечный отсутствовал в приемной семье. Факт отсутствия подтверждается заявлением подопечного.

17. Вознаграждение выплачивается путем перечисления денежных средств на счет помощника, открытый им в кредитно-финансовом учреждении.

18. Выплата вознаграждения прекращается с даты расторжения договора.

19. Финансовое обеспечение выплаты вознаграждения осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

20. Департамент направляет учреждениям средства на выплату вознаграждения помощникам в соответствии с [постановлением](#) Губернатора области от 01.09.2010 N 970 "О порядке осуществления областным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий органа администрации области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления".

Приложение N 2
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦУ, НУЖДАЮЩЕМУСЯ В СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ, ПЛАТА ЗА КОТОРЫЕ НЕ ВЗИМАЕТСЯ

1. Услуги по организации питания, быта и досуга:

- покупка и доставка на дом продуктов питания;
- приготовление и подача пищи, включая диетическое питание;
- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости;
- предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей) согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение досуга (книги, журналы, настольные игры, экскурсии и иное);
- оказание помощи в написании писем.

2. Социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги:

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья;
- содействие в проведении медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых программ и территориальных программ обязательного медицинского страхования, оказываемой государственными и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- оказание психологической помощи;
- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;
- посещение в стационарных учреждениях здравоохранения в целях оказания морально-психологической поддержки;
- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований в помещениях.

3. Правовые услуги:

- помощь в оформлении документов;
- содействие в получении установленных действующим законодательством мер социальной поддержки и других социальных гарантий;
- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных

выплат;

- содействие в получении юридической помощи и иных правовых услуг;
- содействие в получении консультативной помощи.

4. Содействие в организации ритуальных услуг.