

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ПРИКАЗ № 22

«31» 01 2020 г.

г. Майкоп

О некоторых вопросах организации деятельности по созданию приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи

В целях реализации Закона Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи» и постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 4 декабря 2019 года № 288 «О некоторых вопросах реализации Закона Республики Адыгея «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) порядок выявления и учета граждан, нуждающихся в посторонней помощи и граждан, изъявивших желание создать приемную семью, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) порядок ведения паспорта приемной семьи согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) форму заявления о постановке на учет гражданина, нуждающегося в посторонней помощи, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) форму заявления о постановке на учет гражданина, изъявившего желание создать приемную семью, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) акт обследования материально-бытового положения для гражданина, нуждающегося в посторонней помощи, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) акт обследования материально-бытового положения для гражданина, изъявившего желание создать приемную семью, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) форму акта приема-передачи денежных средств приемной семьи, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

2. Информационно-правовому отделу:

- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-

телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить настоящий приказ для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ Макъ» и ежемесячном сборнике «Собрание законодательства Республики Адыгея».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Д. Р. Мирза

Приказ подготовлен:

начальник отдела
учреждений социального обслуживания



Ж. С. Ципинова

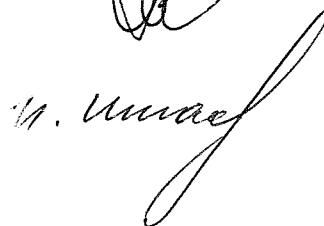
Приказ согласован:

Заместитель Министра



Х.М. Мешлок

Начальник ИПО



И.С. Шнахова

Порядок выявления и учета граждан, нуждающихся в посторонней помощи
и граждан, изъявивших желание создать приемную семью

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выявления и учета граждан, нуждающихся в посторонней помощи, и граждан, изъявивших желание создать приемную семью (далее - приемная семья).

2. Выявление граждан, нуждающихся в посторонней помощи (далее – заявитель), и граждан, изъявивших желание создать приемную семью (далее – кандидат), осуществляются отделом учреждений социального обслуживания Министерства труда и социального развития Республики Адыгея (далее — Министерство) согласно пункту 3 постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 4 декабря 2019 года № 288 «О некоторых вопросах реализации Закона Республики Адыгея «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи» (далее — Порядок) путем:

1) размещения информации на стендах и сайтах учреждений социального обслуживания и социальной защиты, подведомственных Министерству труда и социального развития Республики Адыгея (далее – Министерство), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) о:

порядке создания приемной семьи;

размере вознаграждения кандидат;

контактных телефонах, по которым предоставляются консультации по вопросам создания приемной семьи;

2) консультировании кандидата по телефону;

3) проведении встречи заявителя и кандидата, по вопросам ее создания;

4) взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Адыгея, государственными учреждениями, общественными объединениями и государственными медицинскими организациями по вопросам создания приемных семей.

3. Для постановки на учет гражданин, нуждающийся в посторонней помощи (далее – заявитель), представляет в отдел учреждений социального обслуживания Министерства (далее - Отдел) документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка.

4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, принадлежащем заявителю и заявленном для совместного проживания приемной семьи, в случае непредставления

заявителем по собственной инициативе, посредством межведомственного информационного взаимодействия, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов, запрашивается Отделом.

5. Для постановки на учет гражданин, изъявивший желание создать приемную семью (далее – кандидат), представляет в Отдел документы, предусмотренные в пункте 6 Порядка.

6. Документы, указанные в подпунктах 1-2 пункта 7 Порядка, в случае непредставления кандидатом по собственной инициативе, то посредством межведомственного информационного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов, запрашивается Отделом.

Приложение №1
к Порядку выявления и учета граждан,
нуждающихся в посторонней помощи
и граждан, изъявивших желание
создать приемную семью

Журнал учета
граждан, нуждающихся в посторонней помощи

№ п/п	дата обращения	фамилия, имя отчество и дата рождения	адрес места жительства (пребывания) и телефон	фамилии, имена, отчества, даты рождения членов семьи	принятое решение

Журнал учета
граждан, изъявивших желание создать приемную семью

№ п/п	дата обращения	фамилия, имя отчество и дата рождения	адрес места жительства (пребывания) и телефон	фамилии, имена, отчества, даты рождения членов семьи	принятое решение

Порядок ведения паспорта приемной семьи

1. Порядок ведения паспорта приемной семьи определяет механизм формирования паспорта приемной семьи и перечень сведений, входящих в паспорт приемной семьи.

2. Паспорт приемной семьи - документ, предназначенный для осуществления контроля за соблюдением прав и законных интересов членов приемной семьи, содержащий информацию о членах приемной семьи, об их доходах, о правах на недвижимое и ценное движимое имущество, социально-бытовых условиях проживания приемной семьи, иные сведения установленные договором о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи (далее — договор о приемной семье).

3. Паспорт приемной семьи ведется отделом учреждений социального обслуживания Министерства по форме, согласно приложению к настоящему порядку.

4. Специалист отдела учреждений социального обслуживания Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня заключения договора о создании приемной семьи заполняет разделы 1-6 паспорта приемной семьи.

5. Ежегодно в паспорт приемной семьи вносятся дополнения, отражающие изменения в составе совместно проживающих членов приемной семьи, имущественном положении кандидата и заявителя.

6. Сведения в раздел 7 паспорта приемной семьи вносятся:

- не позднее двух рабочих дней со дня поступления соответствующей информации в Министерство от членов приемной семьи;

- не позднее 5 рабочих дней со дня осуществления Министерством мероприятий по контролю за организацией и осуществлением деятельности приемной семьи.

7. В раздел 8 паспорта приемной семьи вносятся сведения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об оказании помощи приемной семье, с указанием:

1) вида оказываемой помощи приемной семье;

2) даты оказания помощи приемной семье;

3) необходимости и основания оказания помощи приемной семье.

8. В раздел 9 паспорта приемной семьи вносятся сведения по результатам осуществления Министерством мероприятий по контролю за организацией и осуществлением деятельности приемной семьи не позднее 5 рабочих дней со дня проведения указанных мероприятий.

от « ___ » _____ 2020 г. № ___

Форма паспорта приемной семьи для заявителя

1. Сведения о заявителе и кандидате

1.1. ФИО заявителя, год рождения

_____;

место проживания

_____;

1.2. ФИО кандидата, год рождения

_____;

место проживания

_____.

1.3. В случае выбора местом проживания приемной семьи места кандидата - сведения о членах семьи кандидата, в том числе о временно отсутствующих:

Численный состав семьи

_____;

ФИО, год рождения, место работы (учебы) членов семьи и степень их
родства

1.

_____;

_____;

2.

_____;

_____;

3.

_____;

_____;

4.

_____;

_____;

Место проживания членов семьи (для временно отсутствующих)

_____.

1.4. Письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата, в том числе временно отсутствующих, на совместное проживание с заявителем

2. Имущество заявителя и кандидата

2.1. Имущество, принадлежащее на праве личной собственности заявителю:
недвижимое имущество (указать виды)

_____;

транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)

_____;

сложная бытовая техника (указать виды)

_____;

иное имущество (указать виды)

_____.

2.2. Имущество, предоставленное безвозмездно заявителем в общее пользование приемной семьи:

недвижимое имущество (указать виды)

_____;

транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)

_____;

сложная бытовая техника (указать виды)

_____;

иное имущество (указать виды)

_____.

2.3. Имущество, находящееся в личном пользовании заявителя (не переданное в общее пользование приемной семьи):

недвижимое имущество (указать виды)

_____ ;

транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)

_____ ;

сложная бытовая техника (указать виды)

_____ ;

иное имущество (указать виды)

_____ .

2.4. Наличие имущества, принадлежащего на праве личной собственности кандидата:

недвижимое имущество (указать виды)

_____ ;

транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)

_____ ;

сложная бытовая техника (указать виды)

_____ ;

иное имущество (указать виды)

2.5. Имущество, предоставленное безвозмездно кандидата:
недвижимое имущество (указать виды) _____

_____ ;

транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)

_____ ;

сложная бытовая техника (указать виды)

_____;

иное имущество (указать виды)

_____.

2.6. Имущество, находящееся в личном пользовании кандидата (не переданное в общее пользование приемной семьи):

недвижимое имущество (указать виды)

_____;

транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)

_____;

сложная бытовая техника (указать виды)

_____;

иное имущество (указать виды)

_____.

3. Ежемесячный доход заявителя и кандидата

3.1. Ежемесячный среднедушевой доход заявителя:

3.2. Ежемесячный среднедушевой доход кандидата:

4. Организация приемной семьи

4.1. Номер и дата подписания договора о создании приемной семьи

4.2. Адрес места жительства приемной семьи

4.3. Контактный телефон

4.4. Социально-бытовые условия проживания в приемной семье:
размер жилой площади на 1 человека

наличие помещений хозяйственно-бытового, назначения
(кухня, туалет, ванна, балкон и т.д.)

состояние жилых и хозяйственно-бытовых помещений (требуют ремонта/ не требуют ремонта)

4.5. Условия проживания заявителя в приемной семье:

занимаемая жилая площадь в жилом помещении в размере _____ кв.м;
наличие мебели, предметов первой необходимости, постельных принадлежностей,
средств личной гигиены, одежды, обуви

Соблюдение социально-гигиенических условий (гигиеническое состояние
помещения, постельных принадлежностей, одежды заявителя)

5. Бюджет приемной семьи

5.1. Сумма денежных средств заявителя, передаваемая им в соответствии с
договором о создании приемной семьи, в бюджет приемной семьи _____.

5.2. Сумма денежных средств заявителя, передаваемая им в соответствии с
договором о создании приемной семьи, в бюджет приемной семьи _____.

5.3. Общий ежемесячный бюджет приемной семьи _____.

6. Психологический климат в приемной семье

6.1. Письменные и устные жалобы заявителя, на:
неблагоприятный психологический климат в семье (есть, нет)

_____;
условия проживания (есть, нет)

_____;
иное (при наличии указать)

6.2. Письменное заключение психолога о психологическом климате в приемной
семье в рамках осуществления контроля за организацией и осуществлением
деятельности приемных семей

7. Основные проблемы приемной семьи, требующие решения (указать)

8. Виды помощи, оказанные приемной семье

юридическая помощь

материальная помощь

психологическая помощь

иные виды помощи

9. Результаты контроля за организацией и осуществлением
деятельности приемной семьи

9.1. Даты проведения проверок (их виды)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____

9.2. Достоверность информации, представленной в акте оказанных услуг

9.3. Выполнение условий договора

Ф.И.О., должность специалистов, ответственных за социально-психологическое сопровождение приемной семьи, проведение проверок выполнения условий договора о создании приемной семьи

Ф.И.О., наименование должности специалиста уполномоченного учреждения, оформившего настоящий паспорт приемной семьи

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подписи)

от «31» 01 2020 г. № 22

Форма заявления
о постановке на учет гражданина, нуждающегося в посторонней помощи

Министру труда и социального
развития Республики Адыгея

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____,
выданный _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о постановке на учет граждан, нуждающихся в
посторонней помощи.

С порядком организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и
инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи ознакомлен(а).

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания)

подтверждаю, что не имею родственников, имею родственников,

(нужное подчеркнуть)

которые не могут обеспечить помощь или уход по причине продолжительной болезни
(более одного месяца), инвалидности, пенсионного возраста, отдаленности проживания,
частых или продолжительных командировок, наличия в семье ребенка-инвалида или
инвалида I или II группы и другим причинам

(нужное подчеркнуть или дополнить)

подтверждаю, что не являюсь близким родственником

(фамилия, имя, отчество кандидата)

усыновителем или усыновленным

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество лица, нуждающегося в социальных услугах)

и подтверждаю, что представленная мною информация является полной и точной, принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за предоставление ложных или неполных сведений.

О принятом решении прошу проинформировать: по электронной почте _____
или на почтовый адрес _____

(нужное указать).

Я, _____ подтверждаю свое согласие на обработку
(ФИО)

моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, доходы, данные, удостоверяющие мою личность, другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых мной оператору, в целях создания приемной семьи в соответствии с Законом Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в посторонней помощи».

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, которые определены соглашениями и нормативно-правовыми актами, принятыми в целях создания приемной семьи в соответствии с Законом Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в посторонней помощи», том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно.

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(линия отреза)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
принял специалист _____

Регистрационный № _____ " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста, выдавшего
расписку-уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма заявления
о постановке на учет гражданина, изъявившего желание создать приемную семью
(кандидата)

Министру труда и социального
развития Республики Адыгея

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу: _____,
_____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выданный _____,
_____,
дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о постановки на учет граждан, изъявивших желание
создать приемную семью.

С порядком организации приемной семьи для граждан, нуждающихся в
посторонней помощи ознакомлен(а).

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что не являюсь близким родственником

(фамилия, имя, отчество лица, заявителя)
усыновителем или усыновленным
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество лица, нуждающегося в социальных услугах)
и подтверждаю, что представленная мною информация является полной и точной,
принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами
Российской Федерации за предоставление ложных или неполных сведений.

О принятом решении прошу проинформировать: по электронной почте
_____ или на почтовый адрес _____
(нужное указать)

Я, _____ подтверждаю свое согласие на обработку
(ФИО)

моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место
рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное
положение, доходы, данные, удостоверяющие мою личность, другую информацию,

указанную в заявлении и документах, представляемых мной оператору, в целях создания приемной семьи в соответствии с Законом Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в посторонней помощи».

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, которые определены соглашениями и нормативно-правовыми актами, принятыми в целях создания приемной семьи в соответствии с Законом Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в посторонней помощи», том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно.

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

(линия отреза)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
принял специалист _____

Регистрационный № _____ " __ " _____ 20__ г.

(подпись специалиста, выдавшего
расписку-уведомление) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

от «31» 01 2020 г. № 22

АКТ
обследования материально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в
посторонней помощи

1. Сведения о гражданине, нуждающегося в посторонней помощи

Фамилия, имя, отчество

_____.

Дата рождения

_____.

Домашний адрес, телефон

_____.

Паспортные данные: серия _____ № _____ дата выдачи _____,
кем выдан _____.

Статус проживания

_____.

(одиноким, одиноко проживающий)

Льготная категория

_____.

(указать, если есть наличие льгот)

2. Сведения о родственниках

Наличие членов семьи, близких родственников гражданина

_____.

_____.

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания)

3. Жилищно-бытовые условия проживания

_____.

(частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное - указать)

состоящий(ая) из _____ изолированных (смежных) комнат,
(нужное подчеркнуть)

общая площадь ___ кв. метров, жилая площадь ___ кв. метров, кухня ___ кв. метров,
санузел _____,

(раздельный, совмещенный), лифт _____, телефон _____
(этаж) (имеется, не имеется)

Наличие коммунальных удобств

_____.

(газ, холодная, горячая вода, канализация, отопление)

Санитарно-гигиеническое состояние жилья

_____.

(хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

Принадлежность жилья _____

(собственное, родственников, приватизировано, на условиях социального найма, иное - указать)

Приусадебный участок _____
(указать, если есть)

Подсобное хозяйство _____
(указать, если есть)

4. Материальное положение

Источник дохода _____
(пенсия, другие источники, сумма)

5. Физическое здоровье

Способность к самообслуживанию _____
(частичная, полная утрата способности к самообслуживанию,
инвалидность, возможность передвижения с помощью вспомогательных средств - указать)

6. Заключение по результатам обследования

_____ (дата обследования)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись гражданина, нуждающегося в посторонней помощи

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

от «31» 01 2020 г. № 22

АКТ
обследования материально-бытовых условий проживания гражданина, изъявившего
желание создать приемную семью

1. Сведения о гражданине, изъявившего желание создать приемную семью

Фамилия, имя, отчество _____.

Дата рождения _____.

Семейное положение _____.

Домашний адрес, телефон _____.

Паспортные данные: серия _____ № _____ дата выдачи _____,
кем выдан _____.

Состав семьи: _____.

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, должность)

2. Жилищно-бытовые условия проживания

_____ ,
(частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное - указать)
состоящий(ая) из ___ изолированных (смежных) комнат,
(нужное подчеркнуть)

общая площадь _____ кв. метров, жилая площадь _____ кв. метров,
кухня _____ кв. метров, санузел _____ ,
(раздельный, совмещенный)

_____, лифт _____, телефон _____ .
(этаж) (имеется, не имеется) (имеется, не имеется)

Наличие коммунальных удобств _____.

(газ, холодная, горячая вода, канализация, отопление)

Санитарно-гигиеническое состояние жилья _____.

(хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

Принадлежность жилья _____ .
(собственное, родственников, приватизировано, на условиях
социального найма, иное - указать)

Приусадебный участок _____ .
(указать, если есть)

Подсобное хозяйство _____ .

(указать, если есть)

3. Материальное положение

Источник дохода заявителя _____
(зарботная плата, другие источники)

Среднедушевой доход семьи по состоянию на «__» _____ 20__ г. _____
рублей.

4. Заключение по результатам обследования

(условия для оказания социальных услуг по устройству в приемную семью)

(дата обследования)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись гражданина, изъявившего желание создать приемную семью

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «__» _____ 2020 г. № __

Форма акта приема-передачи денежных средств приемной семьи

г. _____ «__» _____ г.

ФИО, заявителя _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
(когда, кем)
проживающий ___ по адресу: _____,
Размер передаваемых денежных средств (руб.) _____
Дата передачи денежных средств _____
ФИО, кандидата _____
Подпись заявителя _____
Подпись кандидата _____

Учет расходования денежных средств приемной семьи:

№ п/п	Услуги:	сумма средств, потраченных на услуги и документы, подтверждающие расходование денежных средств (прилагаются)
1.	Питание	
2.	Приобретение средств гигиены, сезонной одежды, обуви, нательного белья, постельных принадлежностей, полотенец и других видов мягкого инвентаря	
3.	Приобретение лекарственных средств	
4.	Приобретение моющих средств и товаров бытовой химии	
5.	Оплата жилого помещения и коммунальных услуг	
6.	Оплата проезда заявителя на транспорте общего пользования к месту получения медицинской, юридической помощи, технических средств реабилитации, а также к месту оформления различных документов	