



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2021

№ 811

г. Благовещенск

О внесении изменений в
постановление Правительства
Амурской области
от 12.09.2012 № 487

В целях приведения в соответствие законодательству нормативных правовых актов Амурской области Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Амурской области от 12.09.2012 № 487 «О реализации Закона Амурской области «Об организации приемных семей в Амурской области» следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О реализации Закона Амурской области от 06.03.2012 № 15-ОЗ «Об организации в Амурской области приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения»».

2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Закона Амурской области от 06.03.2012 № 15-ОЗ «Об организации в Амурской области приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения» Правительство Амурской области постановляет:».

3. Постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

Порядок приема и рассмотрения заявлений о намерении организовать приемную семью от совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и от граждан, нуждающихся в социальной поддержке, заявлений об устройстве их в приемную семью согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Порядок ведения реестров согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

Порядок подбора граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории

Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в целях создания приемной семьи согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения гражданину, осуществляющему уход за гражданином, нуждающимся в социальной поддержке, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Министерству социальной защиты населения Амурской области (Киселёва Н.В.) обеспечить исполнение Порядков, утвержденных пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области Рябину Ю.Н.».

4. Приложения № 1 – № 4 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 – № 4 соответственно к настоящему постановлению.

Губернатор Амурской области



В.А. Орлов

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Амурской области
от 20.10.2021 № 811

Порядок приема и рассмотрения заявлений о намерении организовать приемную семью от совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и от граждан, нуждающихся в социальной поддержке, заявлений об устройстве их в приемную семью

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм приема и рассмотрения от совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке, заявлений о намерении организовать приемную семью (далее соответственно – кандидат, заявление о намерении) и от граждан, нуждающихся в социальной поддержке, заявлений об устройстве их в приемную семью (далее – заявление).

2. В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Законом Амурской области от 06.03.2012 № 15-ОЗ «Об организации в Амурской области приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения» (далее – Закон).

3. Кандидат обращается в государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по городскому (муниципальному) округу и муниципальному району Амурской области (далее – ГКУ УСЗН) по месту своего жительства с заявлением о намерении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению о намерении прилагаются:

- 1) копия паспорта кандидата;
- 2) копии документов, подтверждающих факт совместного проживания кандидата с членами его семьи;
- 3) документы, подтверждающие правовые основания владения и (или) пользования жилым помещением кандидатом;
- 4) заключение государственных медицинских организаций Амурской области о состоянии здоровья и отсутствии у кандидата и совместно проживающих с ним членов семьи хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, венерических заболеваний, затяжных психических расстройств с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, а также факта назначения указанным лицам принудительных мер медицинского характера;
- 5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с кандидатом (в том числе временно отсутствующих), на

проживание в семье гражданина, нуждающегося в социальной поддержке (в случае выбора местом проживания приемной семьи места жительства кандидата).

4. Специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений о намерении, снимает копии с представленных кандидатом документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы этих документов кандидату.

5. Заявление о намерении и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления в книге регистрации заявлений о намерении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Книга регистрации заявлений о намерении ведется на бумажном носителе.

До внесения записей в книгу регистрации заявлений о намерении ее листы прошиваются, нумеруются и скрепляются на оборотной стороне последнего листа печатью ГКУ УСЗН и подписью руководителя ГКУ УСЗН с указанием (цифрами и прописью) количества прошитых и пронумерованных листов.

6. Гражданин, нуждающийся в социальной поддержке (его представитель), обращается в ГКУ УСЗН по месту жительства гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, с заявлением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются:

- 1) копия паспорта гражданина, нуждающегося в социальной поддержке;
- 2) документы, подтверждающие правовые основания владения и (или) пользования жилым помещением гражданином, нуждающимся в социальной поддержке;
- 3) заключение государственных медицинских организаций Амурской области о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, подтверждающее наличие ограничений способности к самообслуживанию и (или) передвижению, отсутствие хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, венерических заболеваний, затяжных психических расстройств с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, а также факта назначения указанному лицу принудительных мер медицинского характера;
- 4) справка о размере пенсии гражданина, нуждающегося в социальной поддержке.

Гражданин, нуждающийся в социальной поддержке, из числа лиц, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения (его представитель), в дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, представляет в ГКУ УСЗН выписку из истории болезни или выписку из амбулаторной карты с отражением подробного психического статуса.

В случае подписания либо заверения документов представителем гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, к документам должны

быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

7. Гражданин, нуждающийся в социальной поддержке (его представитель), с целью подтверждения причин, по которым члены семьи (единственный член семьи) гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, не могут (не может) обеспечить ему уход, дополнительно вместе с заявлением и документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, представляет в отношении членов семьи (единственного члена семьи) гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, один из следующих документов:

- 1) листок нетрудоспособности;
- 2) справку, подтверждающую факт установления инвалидности (признания ребенком-инвалидом), выданную в установленном порядке;
- 3) справку о нахождении в местах лишения свободы;
- 4) документы, подтверждающие проживание в разных населенных пунктах с гражданином, нуждающимся в социальной поддержке (справка о регистрации по месту жительства);
- 5) документы, подтверждающие частые и продолжительные служебные командировки, постоянную работу, которая осуществляется в пути или имеет разъездной характер (справка с места работы с указанием частоты и продолжительности служебных командировок, копия трудового договора (служебного контракта) или должностной инструкции (должностного регламента), содержащая положения о том, что постоянная работа осуществляется в пути или имеет разъездной характер).

8. Специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений, снимает копии с представленных гражданином, нуждающимся в социальной поддержке (его представителем), документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы этих документов гражданину, нуждающемуся в социальной поддержке (его представителю).

9. Заявление и документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления в книге регистрации заявлений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Книга регистрации заявлений ведется на бумажном носителе.

До внесения записей в книгу регистрации заявлений ее листы прошиваются, нумеруются и скрепляются на оборотной стороне последнего листа печатью ГКУ УСЗН и подписью руководителя ГКУ УСЗН с указанием (цифрами и прописью) количества прошитых и пронумерованных листов.

10. В случае если гражданин, нуждающийся в социальной поддержке, является инвалидом, ГКУ УСЗН в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения об инвалидности гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, в федеральном реестре инвалидов.

В случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов таких сведений ГКУ УСЗН в день выявления данного факта уведомляет любым доступным способом гражданина, нуждающегося в социальной поддержке (его представителя), о необходимости представления в ГКУ УСЗН в течение 10 календарных дней со дня уведомления копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая факт установления инвалидности).

11. Для обследования условий проживания кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке) и составления по его результатам акта обследования материально-бытовых условий проживания (далее – акт) в ГКУ УСЗН создается постоянно действующая комиссия по вопросам организации приемной семьи для граждан, нуждающихся в социальной поддержке (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии утверждается министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).

Состав Комиссии утверждается ГКУ УСЗН.

12. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о намерении (заявления) Комиссия проводит обследование условий проживания кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке), по результатам которого составляет акт по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Обследование условий проживания гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, являющегося инвалидом, и составление акта осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка срока представления в ГКУ УСЗН справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

13. По результатам рассмотрения заявления о намерении (заявления) и документов, представленных кандидатом (гражданином, нуждающимся в социальной поддержке (его представителем), с учетом акта, составленного Комиссией, ГКУ УСЗН принимает решение о включении (об отказе во включении) кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке) в реестр.

Решения ГКУ УСЗН, предусмотренные настоящим пунктом, принимаются по форме, установленной министерством.

14. Решение об отказе во включении в реестр принимается по следующим основаниям:

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных пунктами 3, 6, 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, условиям, указанным в пункте 2 статьи 1 Закона;

3) наличие у гражданина, нуждающегося в социальной поддержке, или у кандидата и совместно проживающих с ним членов семьи хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм

туберкулеза, венерических заболеваний, затяжных психических расстройств с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, а также факта назначения указанным лицам принудительных мер медицинского характера;

4) получение гражданином, нуждающимся в социальной поддержке, или кандидатом социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому.

15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении (об отказе во включении) кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке) в реестр ГКУ УСЗН направляет кандидату (гражданину, нуждающемуся в социальной поддержке) письменное уведомление о принятом в отношении него решении (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления).

В случае принятия решения об отказе во включении в реестр в уведомлении указываются причины отказа.

16. В случае несогласия с решением, принятым ГКУ УСЗН, кандидат (гражданин, нуждающийся в социальной поддержке) может обжаловать это решение в министерство или в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку приема и
рассмотрения заявлений о
намерении организовать
приемную семью от
совершеннолетних дееспособных
граждан, проживающих на
территории Амурской области и
намеревающихся организовать
приемную семью для граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, и от граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, заявлений об
устройстве их в приемную семью

Начальнику ГКУ УСЗН по

_____ (город, муниципальный район (округ))

от гражданина

_____ (Ф.И.О., год рождения)

проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий
личность

серия

номер

_____ (кем, когда выдан)

Контактный номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении организовать приемную семью

Прошу включить меня в реестр совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке (далее – кандидат).

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Сведения о членах семьи, совместно проживающих с кандидатом:

| Статус члена семьи кандидата | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения |
|------------------------------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Согласен на смену места жительства (нужное отметить знаком V):

ДА _____ НЕТ _____

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)_____
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку приема и
рассмотрения заявлений о
намерении организовать
приемную семью от
совершеннолетних дееспособных
граждан, проживающих на
территории Амурской области и
намеревающихся организовать
приемную семью для граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, и от граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, заявлений об
устройстве их в приемную семью

Книга регистрации заявлений о намерении организовать приемную семью
совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории
Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для
граждан, нуждающихся в социальной поддержке

| Регистрационный номер | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес проживания, контактный номер телефона | Перечень документов, прилагаемых к заявлению | Сведения о включении (отказе во включении) в реестр | Дата принятия решения |
|-----------------------|----------------------------|---|--|---|-----------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

Приложение № 3
к Порядку приема и
рассмотрения заявлений о
намерении организовать
приемную семью от
совершеннолетних дееспособных
граждан, проживающих на
территории Амурской области и
намеревающихся организовать
приемную семью для граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, и от граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, заявлений об
устройстве их в приемную семью

Начальнику ГКУ УСЗН по

_____ (город, муниципальный район (округ))

от гражданина

_____ (Ф.И.О., год рождения)

проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий
личность

серия

номер

_____ (кем, когда выдан)

Контактный номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ
об устройстве в приемную семью

Прошу устроить меня в приемную семью в связи со следующими
обстоятельствами _____

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Согласен на смену места жительства (нужное отметить знаком V):

ДА _____ НЕТ _____

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Порядку приема и
рассмотрения заявлений о
намерении организовать
приемную семью от
совершеннолетних дееспособных
граждан, проживающих на
территории Амурской области и
намеревающихся организовать
приемную семью для граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, и от граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, заявлений об
устройстве их в приемную семью

Книга регистрации заявлений об устройстве в приемную семью граждан,
нуждающихся в социальной поддержке

| Регистрационный номер | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес проживания, контактный номер телефона | Перечень документов, прилагаемых к заявлению | Сведения о включении (отказе во включении) в реестр | Дата принятия решения |
|-----------------------|----------------------------|---|--|---|-----------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

Приложение № 5
к Порядку приема и
рассмотрения заявлений о
намерении организовать
приемную семью от
совершеннолетних дееспособных
граждан, проживающих на
территории Амурской области и
намеревающихся организовать
приемную семью для граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, и от граждан,
нуждающихся в социальной
поддержке, заявлений об
устройстве их в приемную семью

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

материально-бытовых условий проживания

(совершеннолетнего дееспособного гражданина, проживающего на территории Амурской области и намеревающегося организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке, или гражданина, нуждающегося в социальной поддержке)

Комиссия в составе
(указать Ф.И.О., должности)

Обследовав материально-бытовые условия проживания совершеннолетнего дееспособного гражданина, проживающего на территории Амурской области и намеревающегося организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке (далее – кандидат), или гражданина, нуждающегося в социальной поддержке

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

« _____ » _____ Г.

Место жительства

Установила следующее:

1. Категория гражданина:
(нужное отметить знаком V)

Кандидат
гражданин, нуждающийся в
социальной поддержке

| |
|--|
| |
| |

2. Состав семьи: _____

3. По адресу зарегистрированы: _____

4. Сведения о членах семьи, совместно проживающих с кандидатом (гражданином, нуждающимся в социальной поддержке):

| Статус члена семьи | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения |
|--------------------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. Жилищные условия

_____ (индивидуальный жилой дом, квартира (количество комнат), комната; площадь индивидуального жилого дома, квартиры, комнаты)

6. Наличие приусадебного участка _____

7. Документы, подтверждающие правовые основания владения и (или) пользования жилым помещением _____

8. Санитарное состояние жилья _____

9. Дополнительные сведения _____

10. Заключение комиссии _____

Дата

« _____ » _____ Г.

Подписи членов комиссии _____

Подпись кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке) _____

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Амурской области
от 20.10.2021 № 811

Порядок ведения реестров

1. Настоящий Порядок определяет механизм ведения реестров.

2. В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Законом Амурской области от 06.03.2012 № 15-ОЗ «Об организации в Амурской области приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения» (далее – Закон).

3. Реестры ведутся государственными казенными учреждениями Амурской области – управлениями социальной защиты населения по городским (муниципальным) округам и муниципальным районам Амурской области (далее – ГКУ УСЗН) на бумажном носителе и в электронной форме.

Реестр, содержащий сведения о совершеннолетних дееспособных гражданах, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке (далее – кандидат), ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Реестр, содержащий сведения о гражданах, нуждающихся в социальной поддержке, ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Ведение реестров осуществляется путем внесения в них сведений о кандидатах и гражданах, нуждающихся в социальной поддержке.

5. Ведение реестров в электронной форме осуществляется посредством использования автоматизированной системы «Адресная социальная помощь».

6. Сведения в реестры вносятся на основании решений ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений о включении кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке) в реестр кандидатов (реестр граждан, нуждающихся в социальной поддержке), об исключении кандидата (гражданина, нуждающегося в социальной поддержке) из реестра кандидатов (реестра граждан, нуждающихся в социальной поддержке).

7. В случае изменения сведений, содержащихся в реестрах, кандидат (гражданин, нуждающийся в социальной поддержке) в течение 10 рабочих дней со дня изменения указанных сведений письменно информирует об этом ГКУ УСЗН.

При поступлении информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной информации вносит соответствующие изменения в реестр и направляет кандидату (гражданину, нуждающемуся в социальной поддержке) уведомление о внесенных в реестр изменениях (способом, позволяющим подтвердить факт

направления уведомления).

8. Кандидат (гражданин, нуждающийся в социальной поддержке) исключается из реестра по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона.

9. ГКУ УСЗН ежемесячно в срок до 5 числа каждого месяца представляет в министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) в электронной форме реестр кандидатов и реестр граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

10. На основании представленных ГКУ УСЗН реестров министерство ведет сводный реестр кандидатов и сводный реестр граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

11. В сводные реестры в полном объеме включаются сведения из соответствующих реестров, ведение которых осуществляют ГКУ УСЗН.

12. Направление реестров ГКУ УСЗН осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Амурской области
от 20.10.2021 № 811

Порядок подбора граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в целях создания приемной семьи

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм подбора совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих на территории Амурской области и намеревающихся организовать приемную семью для граждан, нуждающихся в социальной поддержке (далее – кандидат), и граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в целях создания приемной семьи.

2. В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Законом Амурской области от 06.03.2012 № 15-ОЗ «Об организации в Амурской области приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения» (далее – Закон).

3. В целях решения вопросов организации приемной семьи государственным казенным учреждением Амурской области – управлением социальной защиты населения по городскому (муниципальному) округу и муниципальному району Амурской области (далее – ГКУ УСЗН) создается постоянно действующая комиссия по вопросам организации приемной семьи для граждан, нуждающихся в социальной поддержке (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии утверждается министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).

Состав Комиссии утверждается ГКУ УСЗН.

4. Подбор кандидатов и граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в целях создания приемной семьи осуществляется из числа кандидатов и граждан, нуждающихся в социальной поддержке, включенных в соответствующие реестры, с соблюдением положений, установленных абзацем вторым части 1 и частью 5 статьи 4 Закона.

Подбор гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, кандидатов осуществляется в порядке очередности, установленной по дате принятия решений о включении граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в реестр. При этом если даты принятия решений совпадают у нескольких граждан, нуждающихся в социальной поддержке, то очередь между ними формируется в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству гражданина, нуждающегося в социальной поддержке.

5. Подбор гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, кандидатов осуществляется с момента включения гражданина, нуждающегося в

социальной поддержке, в реестр до момента его исключения из указанного реестра по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона.

6. Подбор гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, кандидатов включает в себя следующие этапы:

1) первый этап – сопоставление ГКУ УСЗН сведений, содержащихся в реестрах, анализ, отбор и группирование граждан, нуждающихся в социальной поддержке, с кандидатами;

2) второй этап – проведение ГКУ УСЗН предварительного собеседования с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке, и кандидатами, включенными в одну группу, в целях согласования условий договора о создании приемной семьи, предусмотренных частью 2 статьи 4 Закона;

3) третий этап – рассмотрение Комиссией документов граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и кандидатов и принятие решения по вопросу о создании приемной семьи.

Первый этап осуществляется ГКУ УСЗН с 1 по 15 число каждого месяца.

Второй этап осуществляется ГКУ УСЗН с 16 по 24 число каждого месяца.

Третий этап осуществляется Комиссией с 25 по 30 число каждого месяца (в феврале – до 28 (29) числа).

7. ГКУ УСЗН представляет на рассмотрение Комиссии к 25 числу каждого месяца:

1) реестры;

2) личные дела граждан, нуждающихся в социальной поддержке, и кандидатов.

8. На основании документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о заключении договора о создании приемной семьи либо об отказе в заключении договора о создании приемной семьи.

9. Основанием для принятия решения об отказе в заключении договора о создании приемной семьи является несоблюдение положений, установленных абзацем вторым части 1 и частью 5 статьи 4 Закона.

10. В случае принятия решения об отказе в заключении договора о создании приемной семьи дальнейший подбор гражданину, нуждающемуся в социальной поддержке, кандидатов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

11. Решения Комиссии, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, оформляются протоколом. Протокол оформляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

12. ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений Комиссии, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, направляет гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, и кандидатам письменные уведомления о принятых в отношении них решениях (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления).

При принятии решения об отказе в заключении договора о создании приемной семьи в уведомлении указываются причины отказа.

13. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, кандидат

(гражданин, нуждающийся в социальной поддержке) может обжаловать это решение в министерство или в судебном порядке.

14. В случае принятия Комиссией решения о заключении договора о создании приемной семьи ГКУ УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключает договор о создании приемной семьи в соответствии со статьей 4 Закона.

Приложение № 4
к постановлению Правительства
Амурской области
от 20.10.2021 № 811

Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения гражданину,
осуществляющему уход за гражданином, нуждающимся в социальной
поддержке

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм выплаты ежемесячного денежного вознаграждения (далее – вознаграждение) гражданину, осуществляющему уход за гражданином, нуждающимся в социальной поддержке (далее – гражданин).

2. В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Законом Амурской области от 06.03.2012 № 15-ОЗ «Об организации в Амурской области приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, страдающих психическими расстройствами и расстройствами поведения» (далее – Закон).

3. Вознаграждение выплачивается гражданину государственным казенным учреждением Амурской области – управлением социальной защиты населения по городскому (муниципальному) округу и муниципальному району Амурской области, заключившим договор о создании приемной семьи в соответствии со статьей 4 Закона (далее соответственно – ГКУ УСЗН, договор).

4. Вознаграждение выплачивается с даты заключения договора.

5. Для получения вознаграждения гражданин представляет в ГКУ УСЗН в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, акт об оказании услуг по уходу за гражданином, нуждающимся в социальной поддержке (далее – акт), на бумажном носителе по форме согласно приложению к договору.

6. При приеме акта специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием актов, выдает гражданину расписку о получении акта.

Акт регистрируется ГКУ УСЗН в день его получения в журнале регистрации актов по форме, установленной министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).

7. ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения акта осуществляет проверку исполнения гражданином условий договора в порядке, установленном министерством.

По результатам проверки ГКУ УСЗН в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, принимает решение о выплате вознаграждения (об отказе в выплате вознаграждения) по форме, установленной министерством.

Решение о выплате вознаграждения (об отказе в выплате вознаграждения) подписывается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ УСЗН и регистрируется в журнале учета решений, ведение которого осуществляется ГКУ УСЗН по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Копия решения о выплате вознаграждения (об отказе в выплате вознаграждения) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется гражданину (способом, позволяющим подтвердить факт направления копии решения).

8. Основанием для отказа в выплате вознаграждения является неисполнение гражданином условий договора.

9. ГКУ УСЗН осуществляет выплату вознаграждения в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о выплате вознаграждения.

Вознаграждение выплачивается путем перечисления денежных средств на счет гражданина, открытый им в кредитной организации, или посредством почтовой связи в соответствии с законодательством.

10. Размер вознаграждения определяется ГКУ УСЗН в соответствии с Законом.

11. Вознаграждение выплачивается пропорционально количеству дней осуществления ухода за гражданином, нуждающимся в социальной поддержке.

12. Выплата вознаграждения прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором расторгнут договор.

13. В случае несогласия с решением, принятым ГКУ УСЗН, гражданин может обжаловать это решение в министерство или в судебном порядке.

14. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется министерством.

Приложение
к Порядку выплаты ежемесячного
денежного вознаграждения
гражданину, осуществляющему уход
за гражданином, нуждающимся в
социальной поддержке

Журнал учета решений о выплате (отказе в выплате)
ежемесячного денежного вознаграждения

| Ф.И.О. гражданина, осуществляющего уход | Адрес места жительства | Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность | Дата принятия решения о выплате (отказе в выплате) ежемесячного денежного вознаграждения | Дата выдачи (направления) решения | Подпись гражданина при выдаче решения |
|--|------------------------------|---|--|---|--|
| | | | | | |