



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

04.12.2020

№ СЭД-33-01-03/1-568

О реализации технологии  
«Семья для пожилого  
и инвалида» в 2021 году

В целях реализации мероприятий подпрограммы 2 «Предоставление мер социальной помощи и поддержки, социального обслуживания отдельным категориям граждан» государственной программы «Социальная поддержка жителей Пермского края», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1321-п,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок реализации технологии «Семья для пожилого и инвалида» в 2021 году (далее – Порядок) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Плановые показатели предоставления обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» в 2021 году (далее – плановый показатель) согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» в 2021 году согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Начальнику управления по экономике и финансам Министерства социального развития Пермского края (далее – Министерство) Чернову А.А. обеспечить внесение изменений в бюджетную роспись согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Руководителям межрайонных территориальных управлений, территориальных управлений Министерства (далее – территориальное управление) организовать работу в соответствии с Порядком и обеспечить:

3.1. выполнение плановых показателей, указанных в пункте 1.2. настоящего приказа;

3.2. расходование лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего приказа, по целевому назначению.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения Министерства Абышевой Т.В.:

4.1. ознакомить с настоящим приказом заместителя министра Санникова Д.М., начальника управления по экономике и финансам Министерства Чернова А.А., и.о. начальника отдела социального обслуживания Министерства Четверикову М.М.

4.2. направить копии настоящего приказа в территориальные управления;

4.3. направить копии настоящего приказа в соответствующие органы и организации согласно пункту 1 Приказа Министерства от 24 июля 2009 г. № СЭД-33-01-01-130 «Об обеспечении единства правового пространства»;

4.4. обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации за исключением приложения 3 к настоящему приказу.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года, но не ранее, чем через 10 дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Санникова Д.М.

Министр



П.С. Фокин

## ПОРЯДОК

### реализации технологии «Семья для пожилого и инвалида» в 2021 году

#### І. Общие положения

1. Технология «Семья для пожилого и инвалида» – стационарзамещающая форма обслуживания (далее – технология, обслуживание) направлена на предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам гарантий жизнеобеспечения, необходимого ухода и поддержки, сохранения привычного образа жизни.

2. Реализация технологии осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на реализацию государственной программы «Социальная поддержка жителей Пермского края», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1321-п (далее – государственная программа).

3. Обслуживание в технологии предоставляется следующим категориям граждан:

3.1. дееспособным, недееспособным гражданам и инвалидам старше восемнадцати лет, которые частично или полностью утратили возможность самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, нуждающимся в постоянной посторонней помощи и имеющим в связи с этим право на стационарное социальное обслуживание:

не имеющим близких родственников (супруг, дети и родители) (далее – близкие родственники), обязанных по закону содержать их;

имеющим близких родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход в связи с нетрудоспособностью, либо проживающих на территории другого субъекта Российской Федерации (далее – пожилой гражданин, инвалид);

4. Принять в семью пожилого гражданина, инвалида может совершеннолетний дееспособный гражданин (далее – помощник).

Помощниками не могут быть назначены:

инвалиды I группы или инвалиды II группы со 2 или 3 степенью ограничения способности к самообслуживанию, передвижению, ориентации, общению, контролю за своим поведением;

близкие родственники пожилого гражданина, инвалида (родители, дети, в том числе усыновленные, усыновители) или его супруг;

лица, обремененные алиментными обязательствами по отношению к пожилому гражданину, инвалиду;

судимые, за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, состоящие на учете в психоневрологическом, наркологическом, туберкулезном диспансерах, а также отстраненные от опекунских обязанностей за ненадлежащее исполнение;

работник организации, осуществляющей социальное обслуживание пожилого гражданина, инвалида.

Помощники, участвующие в Технологии, обязаны:

совместно проживать с пожилым гражданином, инвалидом;

проводить мероприятия, предусмотренные Договором о предоставлении стационарзамещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида», в соответствии с п. 6 настоящего Порядка.

Помощник может принять в семью не более 2 пожилых граждан, инвалидов.

5. Основаниями для принятия в технологию являются:

5.1. письменные заявления пожилого гражданина, инвалида и помощника представленные в межрайонные территориальные управления, территориальные управления Министерства социального развития Пермского края (далее - территориальное управление, Министерство) по месту жительства, подтверждающие их согласие на совместное проживание (далее - заявление) с приложением необходимых документов (далее - личное дело).

Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление обслуживания в технологии являются: непредставление и (или) представление не в полном объеме необходимых документов, предусмотренных пунктами 5.1.1, 5.1.2, предоставление недостоверных сведений. В случае устранения причин отказа в приеме документов заявители имеют право обратиться в территориальное управление повторно.

В одно личное дело включаются документы на помощника и пожилого гражданина, инвалида:

5.1.1. на пожилого гражданина, инвалида:

1) письменное заявление согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2) копия паспорта;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

4) письменное согласие пожилого гражданина, инвалида на перечисление денежной выплаты на лицевой счет помощника (приложение 5 к настоящему Порядку.)

5) медицинское заключение для предоставления обслуживания в технологии

«Семья для пожилого и инвалида» о состоянии здоровья пожилого гражданина, инвалида согласно приложению 6 к настоящему Порядку (граждане, которым установлена группа инвалидности, дополнительно предоставляют копию индивидуальной программы реабилитации и абилитации, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы);

6) документы, подтверждающие отсутствие близких родственников, неспособность близких родственников осуществлять уход за пожилым гражданином, инвалидом;

7) решение суда о признании гражданина недееспособным (при наличии);

8) приказ территориального управления об установлении патронажа (опеки)

5.1.2. на помощника:

1) письменное заявление согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

2) копию паспорта;

3) справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, описанием характера работы (есть ли командировки, их продолжительность и другие факторы, которые могут затруднить исполнение обязанностей помощника), а для помощников, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы;

4) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью» при оформлении гражданина под опеку;

5) копию свидетельства о браке (если помощник состоит в браке);

6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с помощником, на совместное проживание с пожилым гражданином, инвалидом (в случае принятия решения о совместном проживании пожилого гражданина, инвалида, с семьей помощника) согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

7) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

8) характеристику на помощника: для студента - с места учебы; для работающего - с места работы; для неработающего - бытовую характеристику, заверенную председателем ТСЖ, ЖСК, управляющей компании;

9) акт обследования материально-бытового положения пожилого гражданина, инвалида согласно приложению 9 к Порядку;

5.2. выписка из протокола комиссии по рассмотрению личных дел граждан,

обратившихся по вопросу предоставления обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» в 2020 году (далее – Комиссия), принятое в соответствии с порядком принятия решения согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

5.3. приказ территориального управления о предоставлении обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида».

6. На основании заявления, решения Комиссии и приказа о предоставлении обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» территориальное управление заключает договор с пожилым гражданином, инвалидом и помощником или с помощником, являющимся законным представителем пожилого гражданина, инвалида о предоставлении стационарзамещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Договор).

7. Договор заключается не ранее месяца, следующего за месяцем принятия решения Комиссией, и предусматривает предоставление денежной выплаты, срок, на который он заключается, права и обязанности сторон, основания и последствия прекращения Договора, дополнительные условия, определяемые территориальным управлением с учетом норм действующего законодательства.

8. Денежная выплата назначается пожилому гражданину, инвалиду, выплачивается помощникам ежемесячно при условии:

установления в отношении пожилого гражданина, инвалида патронажа (опеки) в рамках действующего законодательства;

проживания пожилого гражданина, инвалида совместно с помощником;

заключения между территориальным управлением и помощником Договора.

9. Денежная выплата предоставляется с месяца, в котором заключен Договор.

10. Размер денежной выплаты за месяц составляет 3300,0 рублей.

11. Денежная выплата не предоставляется за период лечения пожилого гражданина, инвалида в медицинской организации, оздоровления в санаторно-курортной организации, отъезда к родственникам, который составляет 30 и более дней. При возобновлении совместного проживания пожилого гражданина, инвалида с помощником предоставление денежной выплаты осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором пожилой гражданин, инвалид прибыл после отсутствия в жилое помещение для проживания с помощником.

Приостановка денежной выплаты и ее повторное возобновление по указанным выше основаниям оформляются приказами территориального управления и приобщаются в личное дело пожилого гражданина, инвалида.

Статус и перечень основных обязанностей опекуна определены статьями 29, 31-32, 35-37, 41 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Контроль за надлежащим исполнением обязанностей, возложенных

на помощников, осуществляют территориальные управления.

12. С целью своевременного устранения возможных конфликтных ситуаций и напряженности в семье, оказания содействия в обеспечении необходимого ухода за пожилым гражданином, инвалидом помощнику и (или) пожилому гражданину, инвалиду предоставляется социальное сопровождение.

Не менее 1 раза в полугодие необходимо осуществлять выход по месту жительства пожилого гражданина, инвалида с составлением акта обследования материально-бытового положения.

13. Территориальное управление формирует на электронном и бумажном носителях список помощников, которые являются получателями денежной выплаты, с указанием адреса, реквизитов счета помощника в банке, размера денежной выплаты (далее - Список).

14. Территориальные управления ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, перечисляют средства бюджета Пермского края, предусмотренные на предоставление социального обслуживания в 2021 году, на лицевые счета помощников, открытые в кредитных организациях.

15. Основанием для прекращения предоставления обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» является досрочное расторжение Договора или окончание срока его действия. Договор расторгается досрочно по следующим основаниям:

письменное заявление пожилого гражданина, инвалида об отказе от обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида»;

письменное заявление помощника об отказе от исполнения возложенных на него обязанностей;

свидетельство о смерти пожилого гражданина, инвалида или помощника;

вступившее в силу решение суда о признании пожилого гражданина, инвалида или помощника безвестно отсутствующими, об объявлении одного из них умершим;

вступившее в силу решение суда о признании помощника недееспособным;

акт обследования материально-бытовых условий жизни совместно проживающих помощника и пожилого гражданина, инвалида, в котором будет зафиксирован факт ненадлежащего исполнения помощником возложенных на него обязанностей либо факт раздельного проживания помощника и пожилого гражданина, инвалида;

письменное извещение помощника о переезде помощника и пожилого гражданина, инвалида за пределы муниципального района (городского округа);

установление помощнику I группы инвалидности или II группы инвалидности со 2 или 3 степенью ограничения способности к самообслуживанию, передвижению, ориентации, общению, контролю за своим поведением.

16. В случае досрочного расторжения Договора или окончания срока действия Договора (если его действие не было продлено) территориальное управление готовит приказ о прекращении обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида».

Перечисление денежной выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для досрочного расторжения Договора.

17. В случае сохранения необходимости предоставления обслуживания в технологии, Договор перезаключается по соглашению сторон не позднее чем за 20 дней до дня истечения срока его действия при предоставлении помощником и/или пожилым гражданином, инвалидом в территориальное управление по месту жительства заявления о перезаключении срока действия Договора.

Решение о перезаключении срока действия Договора принимается руководителем территориального управления на основании:

заявления помощника и/или пожилого гражданина, инвалида о перезаключении срока действия Договора;

акта обследования, проведенного в течение 10 рабочих дней после дня подачи заявления о перезаключении срока действия Договора.

18. В случае досрочного расторжения Договора или окончания срока действия Договора (если Договор не был перезаключен) пожилой гражданин, инвалид имеет право в соответствии с действующим законодательством оформить документы для направления на стационарное социальное обслуживание.

19. Финансирование расходов на перечисление денежной выплаты осуществляется за счет средств, предусмотренных на оказание социальных услуг в 2021 году, в пределах 1,8% от размера денежной выплаты.

20. Территориальные управления ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Министерство:

20.1. список граждан, которым предоставлено обслуживание в виде денежной выплаты, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

20.2. мониторинг предоставления обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.



Приложение 1  
к Порядку реализации технологии  
«Семья для пожилого и инвалида»  
в 2021 году

Примерная форма договора

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
о предоставлении стационароразмещающей формы обслуживания  
в технологии «Семья для пожилого и инвалида»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ (наименование межрайонного территориального управления (территориального управления) Министерства социального развития Пермского края)  
в лице начальника территориального управления \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем «Территориальное управление», с одной стороны,

(ФИО помощника)

г.р., паспорт: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Исполнитель, помощник», со второй стороны,

(ФИО пожилого гражданина, инвалида)

г.р., паспорт: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного по месту жительства по  
адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик, пожилой гражданин, инвалид», с третьей стороны,

(наименование государственного бюджетного учреждения)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующей на основании \_\_\_\_\_,  
далее именуемое «Бюджетное учреждение», с четвертой стороны,  
вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора, является предоставление стационароразмещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида».

1.2. Территориальное управление обязуется обеспечивать ежемесячное предоставление обслуживания в виде денежной выплаты (далее – денежная выплата), за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на оказание социальных услуг, в порядке и сроки определенные настоящим договором.

1.3. Исполнитель обязуется осуществлять уход за одиноким дееспособным \_\_\_\_\_ г.р.,  
в отношении которого Исполнитель исполняет обязанности помощника на основании приказа

Территориального управления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об установлении патронажа и предоставлении социального обслуживания в виде денежной выплаты».

1.4. Бюджетное учреждение обязуется осуществлять социальное сопровождение деятельности помощника в части возложенных на него обязанностей по уходу за Заказчиком.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Территориальное управление обязано:

2.1.1. начиная с месяца заключения договора ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца перечислять денежную выплату помощнику, \_\_\_\_\_,

(ФИО помощника)

на лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в филиале № \_\_\_\_\_ в размере 3300 (три тысячи триста) рублей 00 копеек;

2.1.2. прекратить перечисление денежной выплаты в случаях: поступления в Территориальное управление письменного заявления Исполнителя или Заказчика об отказе в получении ежемесячной денежной выплаты; смерти Исполнителя или Заказчика; признания Исполнителя или Заказчика безвестно отсутствующими, объявления их умершими в установленном законом порядке; установления факта ненадлежащего исполнения Исполнителем возложенных на него обязанностей либо факта раздельного проживания Исполнителя и Заказчика при проведении обследования, переезда Исполнителя и Заказчика за пределы муниципального района (городского округа);

2.1.3. не осуществлять перечисление денежной выплаты за период лечения Заказчика в медицинской организации, оздоровления в санаторно-курортной организации, отъезда к родственникам, который составляет 30 и более дней. При возобновлении совместного проживания Заказчика с помощником перечисление денежной выплаты осуществляется с первого числа месяца следующего за месяцем, в котором Заказчик отсутствовал;

2.1.4. осуществлять надзор за деятельностью помощника посредством проведения проверки условий жизни Заказчика, соблюдения его прав и законных интересов, исполнения помощником требований к осуществлению прав и исполнению обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

### 2.2. Территориальное управление имеет право:

2.2.1. запрашивать у Бюджетного учреждения, Исполнителя, Заказчика информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за исполнением настоящего Договора;

2.2.2. осуществлять иные права, установленные гражданским законодательством Российской Федерации.

### 2.3. Бюджетное учреждение обязано:

2.3.1. оказывать социальное сопровождение Исполнителя и (или) Заказчика с целью своевременного устранения возможных конфликтных ситуаций и напряженности в семье, оказания содействия в обеспечении необходимого ухода за Заказчиком;

2.3.2. проводить обследование материально-бытового положения Заказчика не реже 1 раза в 2 месяца.

2.3.3. сообщить в Территориальное управление о фактах нарушения прав и законных интересов Заказчика выявленных в ходе проведения обследования, в течение одного рабочего дня с приложением соответствующего акта обследования;

### 2.4. Бюджетное учреждение имеет право:

2.4.1. обращаться в Территориальное управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

2.4.2. осуществлять иные права, установленные гражданским законодательством Российской Федерации.

### 2.5. Исполнитель, помощник обязан:

2.5.1. проживать совместно с Заказчиком по адресу:

\_\_\_\_\_;

2.5.2. извещать письменно Территориальное управление не позднее трех рабочих дней со дня наступления события о смене места фактического нахождения Заказчика на период лечения в медицинской организации, оздоровления в санаторно-курортной организации, отъезда к родственникам, а также в случаях ухода от патронируемого и их переезда за пределы муниципального района (городского округа);

2.5.3. вернуть полученную денежную выплату на счет Территориального управления в случае необоснованно произведенной денежной выплаты в связи с предоставлением документов с заведомо неверными сведениями, сокрытием данных (в противном случае денежная выплата взыскивается Территориальным управлением с Исполнителя в порядке, установленном действующим законодательством);

2.5.4. создать необходимые комфортные условия для проживания Заказчика, заботиться о нем;

2.5.5. обеспечить уход за Заказчиком с соблюдением правил личной гигиены и санитарии, обеспечить регулярное наблюдение Заказчика врачами-специалистами в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья Заказчика;

2.5.6. оказывать содействие в получении реабилитационных мероприятий, в получении образования или переобучения, в трудоустройстве с учетом состояния здоровья Заказчика;

2.5.7. уважать право Заказчика на свободу совести и свободу вероисповедания;

2.5.8. уважать право Заказчика на собственное мнение, собственное достоинство;

2.5.9. извещать Территориальное управление о возникновении неблагоприятных условий для содержания Заказчика и конфликтных ситуациях в семье;

2.5.10. вести здоровый образ жизни, не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;

2.5.11. обеспечить специалисту бюджетного учреждения доступ в жилое помещение по месту совместного проживания с Заказчиком с целью оказания социального социального сопровождения и проведения обследования материально-бытового положения Заказчика.

## **2.6. Исполнитель, помощник имеет право:**

2.6.1. с согласия Заказчика или по его устному поручению совершать действия, направленные на удовлетворение бытовых потребностей Заказчика, его содержание (покупка продуктов питания, одежды, лекарственных препаратов, предметов личной гигиены, предметов домашнего обихода, оплата жилого помещения и коммунальных услуг и т.д.).

2.6.2. в установленном законодательством порядке выступать в защиту прав и законных интересов Заказчика во взаимоотношениях с любыми лицами, в том числе в судах;

2.6.3 с целью решения проблем Заказчика запрашивать от соответствующих организаций медицинские, социально-психологические консультации, экстренную и систематическую медицинскую помощь и лечение.

## **2.7. Заказчик, пожилой гражданин, инвалид обязан:**

2.7.1. проживать совместно с помощником по адресу: \_\_\_\_\_;

2.7.2. извещать письменно Территориальное управление не позднее трех рабочих дней со дня наступления события о смене места фактического нахождения на период лечения в медицинской организации, оздоровления в санаторно-курортной организации, отъезда к родственникам, а также в случаях ухода от помощника и переезда за пределы муниципального района (городского округа).

## **2.8. Заказчик, пожилой гражданин, инвалид имеет право:**

2.8.1. отказаться от предоставления стационарозамещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида».

2.8.2. на защиту жизни и здоровья, чести и достоинства, имущественных и личных неимущественных прав, в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Порядок разрешения споров

Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а при невозможности достижения взаимного согласия – в судебном порядке.

#### 4. Ответственность Сторон

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с 1 \_\_\_\_\_ 2021 г., и действует по 31 \_\_\_\_\_ 2021 г.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по следующим основаниям:

- письменного заявления Заказчика об отказе от предоставления стационарозамещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида»;
- письменного заявления Исполнителя об отказе исполнения возложенных на него обязанностей;
- свидетельства о смерти Исполнителя или Заказчика;
- вступившего в силу решения суда о признании Исполнителя или Заказчика безвестно отсутствующим, об объявлении одного из них умершим;
- вступившего в силу решения суда о признании Исполнителя недееспособным;
- акта обследования материально-бытовых условий жизни совместно проживающих Исполнителя, помощника и Заказчика, в котором будет зафиксирован факт ненадлежащего исполнения Исполнителем, возложенных на него обязанностей либо факт раздельного проживания Исполнителя и Заказчика;
- письменного извещения Территориального управления о переезде Исполнителя и Заказчика за пределы муниципального района (городского округа).

5.3. Договор может быть перезаключен по соглашению сторон, не позднее, чем за 20 дней до дня истечения срока его действия при предоставлении Исполнителем и Заказчиком заявления о перезаключении договора.

Решение о перезаключении договора принимается Территориальным управлением на основании: заявления о перезаключении договора, акта обследования проведенного в течение 10 рабочих дней после дня подачи заявления о перезаключении договора.

5.4. Договор составлен в 4-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 6. Реквизиты и подписи Сторон:

**Территориальное управление:**  
Реквизиты:

\_\_\_\_\_/ФИО руководителя/  
м.п.

**Исполнитель, помощник:**  
ФИО \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ФИО помощника /

**Бюджетное учреждение:**  
Реквизиты:

\_\_\_\_\_/ФИО руководителя/  
м.п.

**Заказчик:**  
ФИО \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ФИО Заказчика /

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
о предоставлении стационарозамещающей формы обслуживания в  
технологии «Семья для пожилого и инвалида»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_

(наименование межрайонного территориального управления (территориального управления) Министерства социального развития Пермского края)

в лице начальника территориального управления \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_

именуемое в дальнейшем «Территориальное управление», с одной стороны,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,

(ФИО помощника)

паспорт: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

зарегистрированного по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_,

действующий в интересах \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,

(ФИО пожилого гражданина, инвалида)

Зарегистрированного \_\_\_\_\_ по

адресу: \_\_\_\_\_,

признанным решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. недееспособным (далее – Заказчик),

исполняющий обязанности опекуна в соответствии с

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_ «Об установлении

опеки над недееспособным \_\_\_\_\_.» далее именуемый «Исполнитель» со второй стороны,

\_\_\_\_\_

(наименование государственного бюджетного учреждения)

в лице \_\_\_\_\_,

действующей на основании \_\_\_\_\_,

далее именуемое «Бюджетное учреждение», с третьей стороны,

вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора, является реализация технологии «Семья для пожилого и инвалида» Заказчику.

1.2. Территориальное управление обязуется обеспечивать ежемесячное предоставление обслуживания в виде денежной выплаты (далее – денежная выплата), за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на оказание социальных услуг, в порядке и сроки определенные настоящим договором.

1.3. Исполнитель обязуется осуществлять уход за одиноким недееспособным \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

(ФИО Заказчика)

1.4. Бюджетное учреждение обязуется осуществлять социальное сопровождение деятельности помощника в части, возложенных на него обязанностей по уходу за Заказчиком.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Территориальное управление обязано:

2.1.1. начиная с месяца заключения договора ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца перечислять денежную выплату Исполнителю, \_\_\_\_\_,

(ФИО Исполнителя)

на лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в филиале № \_\_\_\_\_, в размере 3300 (три тысячи триста) рублей 00 копеек.

2.1.2. прекратить перечисление денежной выплаты в случаях: поступления в Территориальное управление письменного заявления Исполнителя или Заказчика об отказе в получении ежемесячной денежной выплаты; смерти Исполнителя или Заказчика; признания Исполнителя или Заказчика безвестно отсутствующими, объявления их умершими в установленном законом порядке; установления факта ненадлежащего исполнения Исполнителем, возложенных на него обязанностей либо факта раздельного проживания Исполнителя или Заказчика при проведении обследования, переезда Исполнителя или Заказчика за пределы муниципального района (городского округа).

2.1.3. не осуществлять перечисление денежной выплаты за период лечения Заказчика в медицинской организации, оздоровления в санаторно-курортной организации, отъезда к родственникам, который составляет 30 и более дней. При возобновлении совместного проживания Исполнителя и Заказчика перечисление денежной выплаты осуществляется с первого числа месяца следующего за месяцем, в котором Заказчик отсутствовал.

2.1.4. осуществлять надзор за деятельностью Исполнителя посредством проведения проверки условий жизни Заказчика, соблюдения его прав и законных интересов, исполнения Исполнителем требований к осуществлению прав и исполнению обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **2.2. Территориальное управление имеет право:**

2.2.1. запрашивать у Бюджетного учреждения, Исполнителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за исполнением настоящего Договора;

2.2.2. осуществлять иные права, установленные гражданским законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Бюджетное учреждение обязано:**

2.3.1. оказывать социальное сопровождение Исполнителя и (или) Заказчика с целью своевременного устранения возможных конфликтных ситуаций и напряженности в семье, оказания содействия в обеспечении необходимого ухода за Заказчиком;

2.3.2. проводить обследование материально-бытового положения Заказчика не реже 1 раза в 2 месяца.

2.3.3. сообщить в Территориальное управление о фактах нарушения прав и законных интересов Заказчика выявленных в ходе проведения обследования, в течение одного рабочего дня с приложением соответствующего акта обследования;

## **2.4. Бюджетное учреждение имеет право:**

2.4.1. обращаться в Территориальное управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

2.4.2. осуществлять иные права, установленные гражданским законодательством Российской Федерации.

## **2.5. Исполнитель обязан:**

2.5.1. проживать с Заказчиком по адресу: \_\_\_\_\_;

2.5.2. извещать письменно Территориальное управление не позднее трех рабочих дней со дня наступления события о смене места фактического нахождения Заказчика на период лечения в медицинской организации, оздоровления в санаторно-курортной организации, отъезда к родственникам, а также в случаях ухода от Заказчика и их переезда за пределы муниципального района (городского округа);

2.5.3. вернуть полученную денежную выплату на счет Территориального управления в случае необоснованно произведенной денежной выплаты в связи с предоставлением документов с заведомо неверными сведениями, сокрытием данных (в противном случае денежная выплата взыскивается Территориальным управлением с Исполнителя в порядке, установленном действующим законодательством).

2.5.4. создать необходимые комфортные условия для проживания Заказчика, заботиться о нем;

2.5.5. обеспечить уход за Заказчиком с соблюдением правил личной гигиены и санитарии, обеспечить регулярное наблюдение Заказчика врачами-специалистами в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья Заказчика;

2.5.6. оказывать содействие в получении реабилитационных мероприятий, в получении образования или переобучения, в трудоустройстве с учетом состояния здоровья Заказчика;

2.5.7. уважать право Заказчика на свободу совести и свободу вероисповедания;

2.5.8. уважать право Заказчика на собственное мнение, собственное достоинство;

2.5.9. извещать Территориальное управление о возникновении неблагоприятных условий для содержания Заказчика и конфликтных ситуациях в семье;

2.5.10. вести здоровый образ жизни, не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;

2.5.11. обеспечить специалисту бюджетного учреждения доступ в жилое помещение по месту совместного проживания с Заказчиком с целью оказания социального социального сопровождения и проведения обследования материально-бытового положения Заказчика.

#### **2.6. Исполнитель имеет право:**

2.6.1. с согласия Заказчика или по его устному поручению совершать действия, направленные на удовлетворение бытовых потребностей Заказчика, его содержание (покупка продуктов питания, одежды, лекарственных препаратов, предметов личной гигиены, предметов домашнего обихода, оплата жилого помещения и коммунальных услуг и т.д.).

2.6.2. в установленном законодательством порядке выступать в защиту прав и законных интересов Заказчика во взаимоотношениях с любыми лицами, в том числе в судах;

2.6.3 с целью решения проблем Заказчика запрашивать от соответствующих организаций медицинские, социально-психологические консультации, экстренную и систематическую медицинскую помощь и лечение.

### **3. Порядок разрешения споров**

Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а при невозможности достижения взаимного согласия – в судебном порядке.

### **4. Ответственность Сторон**

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с 1 \_\_\_\_\_ 2021 г., и действует по 31 декабря 2021 г.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по следующим основаниям:

- письменного заявления Исполнителя или Заказчика об отказе от предоставления стационарозамещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида»;
- письменного заявления Исполнителя об отказе исполнения возложенных на него обязанностей;

- свидетельства о смерти Исполнителя или Заказчика;

- вступившего в силу решения суда о признании Исполнителя или Заказчика безвестно отсутствующим, об объявлении одной из них умершим;

- вступившего в силу решения суда о признании Исполнителя недееспособным;

- акта обследования материально-бытовых условий жизни совместно проживающих Исполнителя или Заказчика, в котором будет зафиксирован факт ненадлежащего исполнения Исполнителем, возложенных на него обязанностей либо факт раздельного проживания Исполнителя или Заказчика;

- письменного извещения Территориального управления о переезде Исполнителя или Заказчика за пределы муниципального района (городского округа).

5.3. Договор может быть перезаклучен по соглашению сторон, не позднее, чем за 20 дней до дня истечения срока его действия при предоставлении Исполнителем заявления о перезаклучении договора.

Решение о перезаключении договора принимается Территориальным управлением на основании: заявления о перезаключении договора; акта обследования, проведенного в течение 10 рабочих дней после дня подачи заявления о перезаключении договора.

5.4. Договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждого из сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон:

**Территориальное управление:**  
Реквизиты ТУ

**Бюджетное учреждение:**  
Реквизиты:

\_\_\_\_\_ /ФИО начальника ТУ /  
М.п.

\_\_\_\_\_ /ФИО руководителя /

**Исполнитель:**

ФИО: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /ФИО/



Приложение 2  
к Порядку реализации технологии  
«Семья для пожилого и инвалида»  
в 2021 году

**Список граждан, которым предоставлено  
обслуживание в технологии «Семья для пожилого и инвалида»  
за \_\_\_\_\_ 2021 года  
(квартал)**

(наименование межрайонного территориального управления (территориального управления)  
Министерства социального развития Пермского края по муниципальному району (городскому округу))

№ п/п	Ф.И.О. помощник а	Ф.И.О. пожилого гражданина, инвалида	Дееспос собнос ть < <sup>1</sup> >	№, дата протокола, в котором принято решение о предоставлении пожилому гражданину, инвалиду обслуживания в технологии	Размер денежной выплаты, (руб.)	Дата утраты права на получение денежной выплаты <sup>2</sup>
1	2	3		4	5	6
<b>Итого</b>						

Руководитель территориального управления

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

<<sup>1</sup>> Степень дееспособности подопечного: Д – дееспособный, Н – недееспособный.



4.1	смерть пожилого гражданина, инвалида														
4.2	смерть помощника														
4.3	возникновение противоречий между интересами пожилого гражданина, инвалида и интересами помощника (конфликтная ситуация)														
4.4	выявление ТУ МСР ПК факта раздельного проживания помощника и пожилого гражданина, инвалида														
4.5.	перемена места жительства														
4.6	другая причина (указать)														

Руководитель территориального управления

М.П.

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году

форма заявления пожилого гражданина, инвалида

Начальнику территориального управления  
Министерства социального развития  
Пермского края по

от \_\_\_\_\_  
Дата  
рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_  
выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Адрес  
регистрации \_\_\_\_\_  
Адрес  
проживания \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить меня в технологию «Семья для пожилого и инвалида».  
Прошу назначить мне помощника

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения помощника)  
при условии совместного проживания с ним по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящим сообщая о себе следующие сведения:

1. Наличие близких родственников \_\_\_\_\_
2. Отношение родства с помощником \_\_\_\_\_
3. Степень дееспособности \_\_\_\_\_

Решением \_\_\_\_\_ суда от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ признан недееспособным,

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна)  
в отношении меня установлена опека, опекуном назначен \_\_\_\_\_

4. Нахожусь на пенсии, размер пенсии в месяц \_\_\_\_\_
5. Между мной помощником отсутствуют неприязненные отношения (пояснить) \_\_\_\_\_

6. Достоверность предоставленных сведений и документов подтверждаю.

С условиями предоставления обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» ознакомлен (а).  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

От имени и в интересах недееспособного подопечного в силу ч. 2 ст. 29, ч. 2 ст. 31 Гражданского кодекса Российской Федерации действует опекун

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения по личному делу проверил, зарегистрировал в журнале территориального управления  
«\_\_\_\_» 20\_\_ г. под №\_\_\_\_  
специалист \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

**Приложение 5  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году**

Начальнику территориального управления Министерства  
социального развития Пермского края  
по

от \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. пожилого гражданина, инвалида)  
даю согласие на перечисление денежной выплаты в размере  
( \_\_\_\_\_ ) рублей  
на счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделении  
назначенного \_\_\_\_\_ мне \_\_\_\_\_ помощника

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения помощника )  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Достоверность предоставленных сведений и документов подтверждаю.

С условиями предоставления обслуживания в форме материальной помощи ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

От имени и в интересах недееспособного подопечного в силу ч. 2 ст. 29, ч. 2 ст. 31 Гражданского кодекса  
Российской Федерации действует опекун

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Сведения по личному делу проверил, зарегистрировал в журнале территориального управления  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под № \_\_\_\_\_  
специалист \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 6  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году

Угловой штамп

**МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
для предоставления обслуживания  
в технологии «Семья для пожилого и инвалида»

Выдано \_\_\_\_\_

(наименование и адрес медицинской организации)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(Фамилия имя отчество пожилого гражданина, инвалида)

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Состояние здоровья

\_\_\_\_\_

(передвигается самостоятельно, передвигается с помощью, находится на постельном режиме, и т.д.)

Выписка из амбулаторной карты с указанием диагнозов основного и сопутствующих заболеваний

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Группа инвалидности (при наличии)

\_\_\_\_\_

Степень ограничения способности к самообслуживанию (первая, вторая, третья)

\_\_\_\_\_

Наличие (отсутствие) заболеваний, при наличии которых лицо не может быть принято в технологию «Семья для пожилого и инвалида»<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наличие или отсутствие противопоказаний)

Лечащий врач (Ф.И.О.)

(подпись)

Зав. отделением (Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> 1. Туберкулез органов дыхания у лиц, относящихся к I и II группам диспансерного наблюдения.  
2. Инфекционные заболевания до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией.

Приложение 7  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году

форма заявления помощника

Начальнику территориального управления  
Министерства социального развития  
Пермского края по

от \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан

« \_\_\_\_\_ »

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес  
проживания \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_

раб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить меня помощником

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения пожилого гражданина, инвалида)

признанным недееспособным по решению \_\_\_\_\_ суда от « \_\_\_\_\_ »

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан

« \_\_\_\_\_ »

зарегистрированным по адресу: \_\_\_\_\_

при условии совместного проживания с пожилым гражданином, инвалидом по адресу:

Настоящим сообщаю о себе следующие сведения:

1.1. Мне на праве собственности (индивидуальная, долевая \_\_\_\_\_ (указать размер доли), совместная собственность) либо праве пользования (подчеркнуть) принадлежит следующее жилое помещение: квартира, часть квартиры, комната, жилой дом, часть жилого дома, (подчеркнуть) в соответствии (указать реквизиты правоустанавливающего документа) \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Мне не принадлежит на праве собственности либо праве пользования жилое помещение, местом жительства \_\_\_\_\_ (фактического места пребывания) \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_

Правоустанавливающие документы на жилое помещение либо документы, подтверждающие его отсутствие, прилагаются.

2. Семейное положение: не женат (не замужем), разведен(а), вдовец (вдова), женат (замужем) (подчеркнуть)

3. Ф.И.О. супруга (супруги) \_\_\_\_\_

4. Наличие близких родственников \_\_\_\_\_

5. Наличие несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_



6. Отношение родства с пожилым гражданином, инвалидом \_\_\_\_\_  
 7. Степень дееспособности \_\_\_\_\_  
 8. Судимость за преступления против личности или подобные преступления, привлечение к уголовной ответственности \_\_\_\_\_  
 9. Степень злоупотребления спиртными напитками, наркотическими средствами \_\_\_\_\_

10. Имею постоянный источник дохода (место работы, дата начала работы, размер дохода в месяц) \_\_\_\_\_

11. Пенсионер, размер пенсии в месяц \_\_\_\_\_  
 12. Между мной и пожилым гражданином, инвалидом отсутствуют неприязненные отношения (пояснения) \_\_\_\_\_

13. Я, \_\_\_\_\_ полностью осведомлен (а) об обязанностях помощника в отношении подопечного в соответствии со ст.41 (ст. 29, 31-32, 35-37) Гражданского кодекса Российской Федерации, обязуюсь заботиться о содержании пожилого гражданина, инвалида, об обеспечении его уходом и лечением, защищать его права и интересы, извещать орган опеки и попечительства о перемене своего места жительства, а также места жительства пожилого гражданина, инвалида.

14. Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

С условиями участия в технологии «Семья для пожилого и инвалида» в качестве помощника ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Сведения по личному делу проверил, зарегистрировал в журнале территориального управления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. под № \_\_\_\_\_

специалист \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 8  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году

Начальнику территориального управления  
Министерства социального развития  
Пермского края по \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Дата  
рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

прихожусь \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. помощника)

помощнику \_\_\_\_\_,  
(указать степень родства)

даю согласие на осуществление им (ею) \_\_\_\_\_  
(патронажа, опеки (нужное указать))

над \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. пожилого гражданина, инвалида)

при условии их совместного проживания по адресу: \_\_\_\_\_

С условиями предоставления обслуживания в форме материальной помощи ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Сведения по личному делу проверил, зарегистрировал в журнале территориального управления  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. под № \_\_\_\_\_  
специалист \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 9  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году

**АКТ**  
**обследования материально-бытового положения пожилого гражданина, инвалида**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_наименование населенного пункта

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Зарегистрирован (а) по адресу \_\_\_\_\_

Фактически проживает \_\_\_\_\_

Социальная категория \_\_\_\_\_

Награды \_\_\_\_\_

Состояние здоровья:

физическое состояние \_\_\_\_\_

инвалидность \_\_\_\_\_

Нуждаемость в медицинских препаратах \_\_\_\_\_

В какой степени себя обслуживает \_\_\_\_\_

Основания для обследования \_\_\_\_\_

Средний месячный доход (руб.) \_\_\_\_\_

Заработанная плата \_\_\_\_\_

Пенсия \_\_\_\_\_

Пособие \_\_\_\_\_

Компенсация \_\_\_\_\_

Алименты \_\_\_\_\_

Субсидия \_\_\_\_\_

Состав семьи, проживающей совместно:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственное отношение к пожилому гражданину, инвалиду	Место работы, должность	Дата регистрации по месту жительства (постоянно по данному адресу)

Ответственный квартиросъемщик жилплощади/собственник жилья (нужное подчеркнуть) и проживающие без права на жилплощадь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Жилое помещение:

- отдельная квартира, коммунальная квартира, частный дом, общежитие, нет жилья (нужное подчеркнуть)  
 - кирпичное, панельное, деревянное (нужное подчеркнуть)

Ведомственная принадлежность \_\_\_\_\_

Теплоснабжение: печное, центральное, газовое (нужное подчеркнуть)

Водоснабжение: холодное и горячее, холодное, колодец, колонка (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ (указать расстояние в м)

Размер жилой площади: общая \_\_\_\_\_ жилая \_\_\_\_\_

Количество комнат \_\_\_\_\_

Санитарное состояние \_\_\_\_\_

Характеристика жилого помещения: \_\_\_\_\_

Хозяйственные постройки: баня, сарай, гараж, конюшня (нужное подчеркнуть)

Подсобное хозяйство: коровы, свиньи, козы, овцы, куры, гуси (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Огород \_\_\_\_\_

Кто из близких родственников (муж, жена, сын, дочь) проживает отдельно, их возраст \_\_\_\_\_

Кто из родственников посещает гражданина (ку) \_\_\_\_\_

Отношения с родственниками \_\_\_\_\_

## Обследование провели:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О.Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О.Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О.Фамилия)

Заключение: \_\_\_\_\_

Руководитель территориального управления

М.П.

Приложение 10  
к Порядку реализации  
технологии «Семья для  
пожилого и инвалида»  
в 2021 году

Порядок принятия решения  
комиссией по рассмотрению личных дел граждан, обратившихся по вопросу  
предоставления обслуживания в технологии  
«Семья для пожилого и инвалида» в 2021 году

1. Рассмотрение личных дел и принятие решения осуществляет комиссия Министерства социального развития Пермского края по рассмотрению личных дел граждан, обратившихся по вопросу предоставления стационарзамещающей формы обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида».

Состав комиссии утверждается приказом Министерства социального развития Пермского края (далее – Министерство).

2. При поступлении личного дела в Министерство секретарь комиссии:

- готовит проект протокола комиссии;
- определяет дату проведения заседания комиссии.

3. Личные дела рассматриваются на заседании комиссии, которая проводится не реже 1 раза в месяц. Наличие и правильность оформления медицинских документов личного дела проверяет член комиссии, имеющий медицинское образование.

4. По итогам рассмотрения документов личного дела комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида»;

- об отказе в предоставлении обслуживания в технологии «Семья для пожилого и инвалида» с указанием причин отказа.

5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

6. Решения комиссии оформляются протоколами (приложение), которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

7. Секретарь комиссии:

- оформляет протокол комиссии и передает его на подпись членам и председателю комиссии;

- после подписания протокола комиссии готовит и приобщает в личное дело выписку из протокола;

- направляет в территориальное управление протокол комиссии и личные дела с приобщенными в них выписками из протокола комиссии.

Приложение 2  
к приказу Министерства  
социального развития  
Пермского края  
от 04.12.2020  
№ СЭД-33-01-03/1-568

**Плановые показатели предоставления обслуживания  
в технологии «Семья для пожилого и инвалида» в 2021 году**

№ п/п	Наименование межрайонного территориального управления, территориального управления Министерства социального развития Пермского края (далее - МТУ, ТУ)	План на 2021 год (пожилых граждан, инвалидов)
1	МТУ МСР ПК № 1	53
2	МТУ МСР ПК № 2	63
3	МТУ МСР ПК № 3	115
4	МТУ МСР ПК № 4	142
5	МТУ МСР ПК № 5	148
6	МТУ МСР ПК №6	86
7	МТУ МСР ПК №7	90
8	ТУ МСР ПК по Александровскому муниципальному округу и городскому округу «Город Кизел»	40
9	ТУ МСР ПК по городскому округу «город Губаха» и Гремячинскому городскому округу	48
10	ТУ МСР ПК по Коми-Пермяцкому округу	137
11	ТУ МСР ПК по Краснокамскому и Нытвенскому городским округам	106
12	ТУ по Кунгурскому городскому округу и Кунгурскому муниципальному району	72
13	ТУ МСР ПК по Лысьвенскому городскому округу	58
14	ТУ МСР ПК по Пермскому муниципальному району и Добрянскому городскому округу	80
15	ТУ МСР ПК по г. Перми	118
16	ТУ МСР ПК по Чайковскому городскому округу	45
17	ТУ МСР ПК по Чусовскому и Горнозаводскому городским округам	49
	<b>ВСЕГО</b>	<b>1450</b>