



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 августа 2023 года № 339

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

В целях развития стационарозамещающих технологий по долговременному уходу за гражданами пожилого возраста, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию, повышению качества их жизни, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить ежемесячную денежную выплату гражданину, создавшему приемную семью и осуществляющему уход за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в размере величины прожиточного минимума для пенсионеров, установленного в Чукотском автономном округе в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

Временно исполняющая обязанности
Первого Заместителя Председателя
Правительства



А.А. Калинова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

гражданин пожилого возраста – гражданин, достигший возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», проживающий в государственном учреждении социального обслуживания Чукотского автономного округа, одинокий либо одиноко проживающий, проживающий на территории Чукотского автономного округа и признанный органами социальной защиты нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности;

приемная семья – это форма жизнеустройства для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в семью гражданина, взявшего на основании договора о создании приемной семьи для указанных граждан (далее – договор) обязательства по осуществлению ухода за гражданином пожилого возраста в период его проживания в своей семье;

кандидат – совершеннолетний трудоспособный дееспособный гражданин, не достигший возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», имеющий регистрацию по месту жительства на территории Чукотского автономного округа, не являющийся членом семьи гражданина пожилого возраста (супругом, ребенком, усыновленным, полнородным (родным) или неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой, племянником или племянницей, внуком (внучкой) или его (ее) супругой (супругом)), изъявивший желание

взять на себя обязанности осуществлять уход за указанным гражданином и организовать приемную семью;

помощник – кандидат, взявший в соответствии с договором на себя обязанности осуществлять уход за гражданином пожилого возраста;

члены семьи кандидата (члены семьи помощника) – проживающие совместно с кандидатом (помощником) в принадлежащем ему жилом помещении его супруг(а), дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, если они вселены кандидатом (помощником) в качестве членов их семьи.

1.3. Ежемесячная денежная выплата предоставляется Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) в пределах средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Ежемесячная денежная выплата гражданину, создавшему приемную семью и осуществляющему уход за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания» ведомственной целевой программы «Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан» Подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 (далее – Подпрограмма).

Расходы на доставку и пересылку средств на предоставление ежемесячной денежной выплаты в соответствии с мероприятием Подпрограммы осуществляются за счет средств, предусмотренных на мероприятие «Расходы на оплату услуг организаций федеральной почтовой связи и кредитных организаций по доставке и пересылке социальных пособий» Подпрограммы.

1.4. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения.

2. Порядок предоставления документов для принятия решения о возможности заключения договора

2.1. Кандидат предоставляет в Отдел социальной поддержки населения Управления социальной поддержки населения Департамента (далее – Отдел, Отделы) следующие документы:

1) письменное заявление о намерении организовать приемную семью по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) документ, удостоверяющий личность, и его копию, в том числе страниц с отметками о регистрации кандидата по месту жительства (пребывания);

3) справка об отсутствии у кандидата неснятой или непогашенной судимости;

4) справка об отсутствии у членов семьи кандидата, совместно с ним проживающих, неснятой или непогашенной судимости;

5) справка, выдаваемая медицинскими организациями, об отсутствии у кандидата злокачественно протекающих опухолевых заболеваний и рецидивов злокачественного процесса, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, острых инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний;

6) справка, выдаваемая медицинскими организациями, об отсутствии у всех членов семьи кандидата, совместно с ним проживающих, злокачественно протекающих опухолевых заболеваний и рецидивов злокачественного процесса, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, острых инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний;

7) письменное согласие совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующих, с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с кандидатом, на совместное проживание кандидата с гражданином пожилого возраста.

Документы, указанные в подпунктах 4, 6, 7 настоящего пункта, предоставляются в случае, если проживание приемной семьи планируется по месту жительства (пребывания) кандидата.

Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования кандидатом жилым помещением, в котором планируется проживание приемной семьи в случае, если проживание приемной семьи планируется по месту жительства (пребывания) кандидата.

2.2. Гражданин пожилого возраста, предоставляет в Отдел следующие документы:

1) письменное заявление о намерении проживать в приемной семье по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) документ, удостоверяющий личность, и его копию, в том числе страниц с отметками о регистрации гражданина пожилого возраста по месту жительства (пребывания);

3) заключение врачебной комиссии медицинской организации о степени утраты способности гражданина пожилого возраста к самообслуживанию и (или) самостоятельному передвижению;

4) медицинские справки об отсутствии у гражданина пожилого возраста хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, венерических заболеваний, требующих лечения в медицинских организациях;

5) заявление об отказе гражданина пожилого возраста от предоставления социальных услуг в стационарной форме и в форме социального обслуживания на дому в случае создания для него приемной семьи.

Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

индивидуальная программа предоставления социальных услуг гражданина пожилого возраста;

о среднедушевом доходе гражданина пожилого возраста, рассчитанном в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

об инвалидности, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования гражданином пожилого возраста жилым помещением, в котором планируется проживание приемной семьи.

В случае отсутствия в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений, указанных в абзаце десятом настоящего пункта, гражданин пожилого возраста самостоятельно предоставляет копию (копии) справки (справок) медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности.

Не запрашиваются сведения, указанные в абзацах восьмом и десятом настоящего пункта, при условии нахождения их в составе личных дел, имеющих в Отделе.

Сведения, указанные в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, предоставляются в случае, если проживание приемной семьи планируется по месту жительства (пребывания) гражданина пожилого возраста.

2.3. Копии прилагаемых к заявлению документов, не заверенные в установленном порядке, предоставляются с предъявлением оригиналов и заверяются должностным лицом Отдела при приеме документов.

2.4. Должностное лицо Отдела в день поступления заявления:

проверяет заявление и прилагаемые к нему документы, правильность их оформления, полноту изложенных в них сведений;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления принимает и регистрирует заявление.

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

не предоставление документов, предусмотренных пунктами 2.1 и 2.2 настоящего раздела, за исключением сведений, получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

предоставление документов с истекшим сроком действия;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке, не позволяющих однозначно толковать содержимое документа.

2.6. Отдел не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего раздела, организует встречу кандидата и гражданина пожилого возраста, проводит обследование

социально-бытовых условий проживания кандидата и гражданина пожилого возраста.

Предоставляет кандидату информацию о состоянии здоровья, размере доходов и жилищных условиях гражданина пожилого возраста, в том числе находящегося в государственном учреждении социального обслуживания населения Чукотского автономного округа, с письменного согласия гражданина пожилого возраста.

Отдел с участием гражданина пожилого возраста устанавливает факт отсутствия родственных связей с кандидатом и отражает в акте обследования социально-бытовых условий (далее – акт обследования).

Отдел после выяснения согласия на создание приемной семьи и по результатам обследования социально-бытовых условий проживания кандидата и гражданина пожилого возраста, не позднее двух рабочих дней со дня проведения указанных встречи и обследования составляет акт обследования.

2.7. Отдел в течение десяти календарных дней после составления акта обследования принимает решение о заключении договора либо об отказе в заключении договора, которое оформляется в виде заключения и подписывается начальником Отдела.

2.8. Отдел направляет кандидату и гражданину пожилого возраста письменное уведомление в течение трех календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

2.9. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

1) не предоставление кандидатом или гражданином пожилого возраста Отделу возможности провести обследование социально-бытовых условий своего проживания в срок, указанный в пункте 2.6 настоящего раздела;

2) создание приемной семьи приведет к тому, что общая площадь жилого помещения, являющегося местом жительства кандидата, в расчете на каждое лицо, проживающее в указанном жилом помещении, с учетом проживания гражданина пожилого возраста, окажется меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.10. Отдел не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения направляет акт обследования, решение о заключении договора и документы, указанные в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, в Департамент.

3. Порядок заключения и расторжения договора

3.1. Договор заключается между Департаментом, кандидатом (далее – помощник) и гражданином пожилого возраста в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора.

Договор заключается по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.2. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора, подписывает и направляет в Отдел три экземпляра договора для поочередного подписания помощником и гражданином пожилого возраста.

3.3. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации или договором.

3.4. В договоре указываются место жительства приемной семьи, определяются порядок и условия осуществления ухода за гражданином пожилого возраста, права и обязанности сторон договора, в том числе размер, порядок и сроки предоставления помощнику ежемесячной денежной выплаты за осуществление ухода за гражданином пожилого возраста (далее – ежемесячная выплата), порядок и условия формирования бюджета приемной семьи и цели его расходования, основания расторжения договора, порядок осуществления контроля за исполнением условий договора.

Одним из обязательных условий договора является осуществление помощником ухода за гражданином пожилого возраста, обеспечение его основных жизненных потребностей, содействие в оказании медицинской, психологической и юридической помощи.

3.5. Количество граждан, проживающих в одной приемной семье, не должно превышать двух человек.

3.6. В соответствии с договором гражданин пожилого возраста не приобретает права собственности на имущество помощника и членов его семьи, а помощник и члены его семьи – на имущество гражданина пожилого возраста.

3.7. Помощник обязан сообщить в Отдел по месту совместного жительства с гражданином пожилого возраста о наступлении следующих обстоятельств в течение трех рабочих дней со дня их наступления с предоставлением подтверждающих документов:

1) изменение состава семьи, при котором общая площадь жилого помещения, являющегося местом совместного жительства с гражданином пожилого возраста, в расчете на каждое лицо, проживающее в указанном жилом помещении, становится меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) возникновение у помощника и (или) членов его семьи злокачественно протекающих опухолевых заболеваний и рецидивов злокачественного процесса, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, острых инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний;

3) заключение помощника под стражу, административный арест помощника, осуждение помощника или членов его семьи за совершение преступления;

4) утрата помощником правовых оснований владения на праве собственности или пользования жилым помещением, в котором проживают помощник и гражданин пожилого возраста в соответствии с договором.

3.8. Действие договора прекращается досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и договором.

3.9. Договор может быть расторгнут по инициативе гражданина пожилого возраста или помощника с письменным уведомлением об этом Отдела по месту жительства не менее чем за тридцать дней до дня расторжения договора.

3.10. Департамент в одностороннем порядке расторгает договор в случае:

1) выявления факта отсутствия гражданина пожилого возраста по месту жительства помощника по результатам проведения Отделом по месту жительства обследования условий проживания гражданина пожилого возраста в порядке, установленном Департаментом, за исключением случаев нахождения гражданина пожилого возраста у родственников, в медицинских или санаторно-курортных организациях;

2) неисполнения помощником условий договора;

3) смерти гражданина пожилого возраста или помощника;

4) выезда гражданина пожилого возраста или помощника на постоянное место жительства за пределы Чукотского автономного округа;

5) получения гражданином пожилого возраста социальных услуг в стационарной форме или в форме социального обслуживания на дому;

6) утраты помощником и гражданином пожилого возраста жилого помещения, являвшегося местом их совместного проживания, в том числе в связи с пожаром или другой чрезвычайной ситуацией;

7) установления факта физического, психологического или сексуального насилия в отношении гражданина пожилого возраста со стороны помощника и (или) членов его семьи;

8) заключения помощника под стражу, административного ареста помощника, осуждения помощника или членов его семьи за совершение преступления;

9) изменения состава семьи, при котором общая площадь жилого помещения, являющегося местом жительства помощника, в расчете на каждое лицо, проживающее в указанном жилом помещении, с учетом проживания гражданина пожилого возраста меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

10) возникновения у помощника и (или) членов его семьи, совместно с ним проживающих, злокачественно протекающих опухолевых заболеваний и рецидивов злокачественного процесса, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, острых инфекционных заболеваний, активных

форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний;

11) письменного отказа совершеннолетнего(-их) члена(-ов) семьи помощника, в том числе временно отсутствующего(-их), на совместное проживание с ним(-и) гражданина пожилого возраста;

12) утраты помощником правовых оснований владения на праве собственности или пользования жилым помещением, в котором проживают помощник и гражданин пожилого возраста в соответствии с договором;

13) установления факта подачи недостоверных сведений и документов в целях создания приемной семьи.

3.11. Отдел принимает решение о прекращении деятельности приемной семьи и досрочном расторжении договора о приемной семье в день выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Положения, и направляет уведомление о принятом решении помощнику и гражданину пожилого возраста.

3.12. Отдел не позднее второго рабочего дня со дня принятия решения о прекращении деятельности приемной семьи и расторжении договора направляет в Департамент документы, указанные в пункте 3.11 настоящего раздела.

3.13. Департамент расторгает Договор:

в случаях, предусмотренных подпунктами 3, 4, 7–9 пункта 3.10 настоящего раздела, – в день получения информации Отделом о наступлении обстоятельств, явившихся основаниями для расторжения договора;

в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5, 6, 10–14 пункта 3.10 настоящего раздела, – по истечении десяти дней со дня направления уведомления о расторжении договора.

3.14. Отдел по месту жительства независимо от оснований расторжения договора осуществляет мероприятия по организации дальнейшего социального обслуживания гражданина пожилого возраста.

4. Порядок предоставления ежемесячной выплаты

4.1. Ежемесячная выплата назначается приказом Департамента.

4.2. Предоставление ежемесячной выплаты производится не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключен договор, пропорционально количеству дней проживания гражданина пожилого возраста в приемной семье.

На основании заявления и подтверждающих документов в количество дней проживания гражданина пожилого возраста в приемной семье не засчитываются периоды нахождения гражданина пожилого возраста у родственников, в медицинских организациях, расположенных за пределами муниципального района (городского округа), в котором проживает приемная семья.

4.3. Основаниями для приостановления ежемесячной выплаты является выявление Отделом фактов нарушения помощником условий договора.

Ежемесячная выплата помощнику приостанавливается со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

Ежемесячная выплата помощнику возобновляется на основании акта Отдела об устранении обстоятельств со дня их устранения помощником.

4.4. В случае досрочного расторжения договора в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 3.10 раздела 3 настоящего Положения ежемесячная выплата помощнику не предоставляется за период неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязанностей, предусмотренных договором.

4.5. При расторжении договора по иным основаниям, предусмотренным настоящим Положением, ежемесячная выплата помощнику предоставляется за фактическое количество дней проживания гражданина пожилого возраста в приемной семье до дня расторжения договора включительно.

4.6. Ежемесячная выплата, не полученная ко дню смерти помощника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, (за исключением гражданина пожилого возраста), в случае предъявления ими в Отдел по месту жительства требования о ее выплате в течение четырех месяцев со дня смерти помощника.

4.7. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных на предоставление ежемесячной выплаты, осуществляется Департаментом.

4.8. Средства перечисляются помощнику на основании приказа Департамента через кредитные организации.

Ежемесячная выплата перечисляется в соответствии с требованиями статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе» на счёт карты МИР или на банковский счёт, по которому не предусмотрено осуществление операций с использованием банковской карты.

5. Порядок осуществления контроля за выполнением условий договора

5.1. Контроль за выполнением условий договора осуществляется Отделом.

5.2. Отдел осуществляет контроль за выполнением условий договора семье путем контроля целевого расходования помощником личных средств гражданина пожилого возраста в соответствии с условиями договора.

Контроль целевого расходования помощником личных средств гражданина пожилого возраста осуществляется в форме анализа отчетов помощника, предоставляемых ежегодно по форме, установленной приказом Департамента.

Отчет предоставляется помощником в Отдел не позднее 1 февраля за предыдущий отчетный год.

При выявлении фактов нецелевого расходования личных средств гражданина пожилого возраста Отдел готовит письменное уведомление в адрес помощника.

Отдел при выявлении фактов нецелевого расходования личных средств гражданина пожилого возраста в течение пяти рабочих дней проводит внеплановое обследование приемной семьи, в рамках которого изучает жилищно-бытовые условия гражданина пожилого возраста. По итогам внепланового обследования Отдел оформляет акт контрольного обследования приемной семьи по форме, установленной приказом Департамента.

При подтверждении фактов нецелевого расходования личных средств гражданина пожилого возраста Отделом выносится предупреждение помощнику.

При повторном установлении фактов нецелевого расходования личных средств гражданина пожилого возраста Отдел информирует правоохранительные органы и принимает меры по расторжению договора.

5.3. Отдел осуществляет контроль за выполнением условий договора путем осуществления плановых и внеплановых обследований приемной семьи.

Плановые обследования осуществляются два раза в год – по истечении одного и шести месяцев после заключения договора.

Внеплановые обследования осуществляются в случае поступления обращений о нарушениях условий договора либо при поступлении информации в Отдел о выявлении фактов нецелевого расходования помощником личных средств гражданина пожилого возраста. Результаты контрольных обследований фиксируются в акте контрольного обследования.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях создания
приемных семей для граждан пожилого
возраста, признанных нуждающимися в
предоставлении социальных услуг в
стационарной форме социального
обслуживания

Начальнику Отдела социальной поддержки в

Управления социальной поддержки населения
Департамента социальной политики Чукотского
автономного округа

от гражданина _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявляю о намерении организовать приемную семью для гражданина
пожилого возраста _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) гражданина пожилого возраста)

1. Предполагаемое место жительства приемной семьи:

по моему месту жительства (пребывания) _____

(адрес места жительства (пребывания))

по месту жительства (пребывания) лица, нуждающегося в постоянном уходе гражданина
пожилого возраста

(адрес места жительства (пребывания))

2. Членами моей семьи, которые проживают совместно со мной, являются:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

(заполняется в случае, если местом жительства приемной семьи является место жительства заявителя)

3. Сообщаю, что работаю _____

(указать наименование организации и должности)

4. За достоверность представленных сведений несу полную персональную
ответственность.

5. Прошу перечислять ежемесячную денежную выплату гражданину, создавшему
приемную семью и осуществляющему уход за гражданами пожилого возраста,
признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме
социального обслуживания, на лицевой счет:

_____ (указывается сведения и реквизиты счёта, открытого в кредитной организации заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____
3. _____

Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений предупрежден.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (подпись представителя заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
№ _____ выдан _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Отделе социальной поддержки населения в _____ Управления социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Отдел) по адресу: Чукотский автономный округ, _____, моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, представленных мною документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях создания приемной семьи и осуществления ухода за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2023 года № 339 «Об утверждении Положения о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Отдел вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Отдел функций, полномочий и обязанностей.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения

субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2023 года № 339 «Об утверждении Положения о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Отдела в связи с созданием приемной семьи и осуществлением ухода за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

(дата)

(подпись)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина(ки) _____ :
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления « ___ » _____ 20__ года

(подпись специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Отделе социальной поддержки населения в _____ Управления социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Отдел) по адресу: Чукотский автономный округ, _____, содержащихся в настоящем заявлении, представленных мною документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях создания приемной семьи и осуществления ухода за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2023 года № 339 «Об утверждении Положения о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Отдел вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Отдел функций, полномочий и обязанностей.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения

субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2023 года № 339 «Об утверждении Положения о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Отдела в связи с созданием приемной семьи и осуществлением ухода за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Расписка

От _____ (фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина(ки) _____ :
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления « ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись специалиста)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях
создания приемных семей для граждан
пожилого возраста, признанных
нуждающимися в предоставлении
социальных услуг в стационарной форме
социального обслуживания

**Договор
о приемной семье для граждан пожилого возраста**

Уполномоченный орган по опеке и попечительству – Департамент социальной политики Чукотского автономного округа, именуемый в дальнейшем Департамент, в лице начальника Департамента _____, действующего на основании
(фамилия, имя, отчество)

Положения о Департаменте, гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)

взявший на себя обязательства создать приемную семью и осуществлению ухода за гражданином пожилого возраста, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, именуемый в дальнейшем «Помощник» и гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)

нуждающийся в постоянном уходе, именуемый в дальнейшем «Гражданин», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Помощник принимает на себя обязательства по уходу за Гражданином в условиях совместного проживания на основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 23 августа 2023 года № 339 «Об утверждении Положения о порядке и условиях создания приемных семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

1.2. Департамент принимает на себя обязательства по осуществлению Помощнику ежемесячной денежной выплаты, создавшему приемную семью и осуществляющему уход за гражданами пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (далее – ежемесячная выплата) и осуществлению контроля за выполнением условий настоящего договора.

1.3. Департамент осуществляет свои функции и реализует свои полномочия через территориальные органы опеки и попечительства – Отделы социальной поддержки населения в районах (городском округе) (далее – Отдел) по осуществлению контроля за выполнением условий настоящего договора.

1.4. По согласованию сторон приемная семья совместно проживает у _____,
(фамилия, имя, отчество)

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Гражданина.

Гражданин имеет право на:

- получение круглосуточного ухода в связи с полной или частичной утратой способности к самообслуживанию;
- надлежащие жилищно-бытовые условия проживания;
- благоприятный психологический климат, уважительное отношение со стороны Помощника и всех совместно проживающих членов приемной семьи;
- бережное отношение к своему имуществу со стороны Помощника и членов его семьи;
- получение консультативной помощи от Отдела и Департамента;
- выражение пожеланий и рекомендаций Помощнику по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору и расходованию финансовых средств на свое содержание;
- внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора;
- расторжение настоящего договора;
- требование надлежащего контроля со стороны Департамента и Отдела условий настоящего договора.

Гражданин обязан:

- с уважением относиться к Помощнику и совместно проживающим членам приемной семьи;
- бережно относиться к имуществу Помощника;
- способствовать сохранению благоприятного психологического климата в приемной семье;
- вносить в бюджет приемной семьи личные денежные средства в размере процентов от своего ежемесячного дохода, но не более 75 процентов от ежемесячного дохода;
- уведомить Отдел о расторжении договора за 30 дней.

2.2. Права и обязанности Помощника.

Помощник имеет право на:

- уважительное отношение других сторон настоящего договора;
- бережное отношение к своему имуществу со стороны Гражданина;
- получение консультативной помощи от Департамента или Отдела;
- получение ежемесячной выплаты;
- внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора;
- расторжение настоящего договора.

Помощник обязан:

- исполнять обязательства по совместному проживанию с Гражданином в соответствии с настоящим договором;
- исполнять обязательства по обеспечению ухода за Гражданином в соответствии с настоящим договором, в том числе:
 - предоставлять не менее трех раз в день горячее питание в соответствии с состоянием здоровья Гражданина;
 - обеспечивать при необходимости помощь в приеме пищи;
 - своевременно обеспечивать гигиенический уход (проведение гигиенических процедур, смена нательного и постельного белья, смена при необходимости абсорбирующего белья, оказание содействия в посещении туалета, стирка одежды);
 - оплачивать за счет личных средств Гражданина жилищно-коммунальные услуги в соответствии с квитанциями и показаниями приборов учета в жилом помещении, обязанность по содержанию которого возлагается на Гражданина;
 - наблюдать за состоянием здоровья Гражданина, оказывать содействие в предоставлении своевременной медицинской помощи (вызов врача на дом, получение

талонов на прием к врачу, оказание содействия в доставке Гражданина в лечебно-профилактические учреждения);

приобретать за счет средств Гражданина лекарственные препараты и изделия медицинского назначения по назначению врача, оказывать содействие в получении льготных лекарственных препаратов;

содействовать в получении Гражданином мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством;

обеспечивать надлежащие жилищно-бытовые условия для Гражданина, в том числе: производить не реже одного раза в неделю влажную уборку в жилом помещении, в котором проживает приемная семья;

обеспечить спальное место, место для приема пищи;

оказывать содействие Гражданину в получении технических средств реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации инвалида (для инвалидов);

обеспечивать в достаточном количестве сезонной одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями, полотенцами и другими видами мягкого инвентаря;

производить косметический ремонт при необходимости в жилом помещении по месту проживания приемной семьи;

обеспечить возможность для ежедневных прогулок Гражданина (по его желанию);

обеспечить условия для полноценного сна и отдыха Гражданина;

бережно относиться к имуществу Гражданина;

относиться с уважением к Гражданину, содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;

представлять ежегодно не позднее 1 февраля в Отдел отчет расходования Помощником личных средств Гражданина;

уведомить Отдел о расторжении настоящего договора за 30 дней;

сообщить в Отдел по месту совместного жительства с Гражданином о наступлении следующих обстоятельств в течение трех рабочих дней со дня их наступления с предоставлением подтверждающих документов:

1) изменение состава семьи, при котором общая площадь жилого помещения, являющегося местом совместного жительства с Гражданином, в расчете на каждое лицо, проживающее в указанном жилом помещении, становится меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) возникновение у Помощника и (или) членов его семьи злокачественно протекающих опухолевых заболеваний и рецидивов злокачественного процесса, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, острых инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний;

3) заключение Помощника под стражу, административный арест Помощника, осуждение Помощника или членов его семьи за совершение преступления;

4) утрата Помощником правовых оснований владения на праве собственности или пользования жилым помещением, в котором проживают Помощник и Гражданин в соответствии с настоящим договором.

2.3. Права и обязанности Департамента.

Департамент имеет право через Отдел:

запрашивать достоверную информацию о деятельности приемной семьи и выполнении сторонами условий настоящего договора, в том числе при осуществлении контроля исполнения условий настоящего договора;

вносить предложения об изменении условий либо расторжении настоящего договора;

инициировать расторжение настоящего договора при выявлении нарушений условий договора;

осуществлять контроль за исполнением условий настоящего договора;

осуществлять контроль целевого расходования Помощником личных средств Гражданина в форме анализа отчетов Помощника, представляемых ежегодно.

Департамент обязан через Отдел:

содействовать созданию приемной семьи, проводить консультирование Помощника и Гражданина;

своевременно производить ежемесячную выплату Помощнику в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

инициировать расторжение настоящего договора при выявлении нарушений условий договора в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

осуществлять контроль целевого расходования Помощником личных средств Гражданина в форме анализа отчетов Помощника, представляемых ежегодно;

осуществлять контроль за исполнением условий настоящего договора;

при выявлении фактов нецелевого расходования личных средств Гражданина в течение пяти рабочих дней проводить внеплановое обследование приемной семьи, в рамках которого изучать жилищно-бытовые условия Гражданина и оформлять акт контрольного обследования приемной семьи;

выносить предупреждение Помощнику либо принимать меры по расторжению настоящего договора;

осуществлять контроль за выполнением условий настоящего договора путем осуществления плановых и внеплановых обследований приемной семьи;

немедленно принимать меры по обеспечению жизнеустройства Гражданина в случае его психологического дискомфорта в приемной семье, возникновения угрозы его жизни или здоровью.

3. Имущественные отношения между Помощником и Гражданином

3.1. Гражданин вправе пользоваться имуществом Помощника и членов его семьи, не связанным с исполнением обязательств по настоящему договору, с их согласия.

3.2. Помощник вправе пользоваться имуществом Гражданина, не связанным с исполнением обязательств по настоящему договору, с его согласия.

3.3. Помощник не вправе пользоваться и распоряжаться имуществом Гражданина в своих интересах.

Помощник расходует полученные от Гражданина денежные средства на питание, приобретение предметов первой необходимости (постельных принадлежностей, средств личной гигиены), приобретение лекарственных средств, оплату жилья и коммунальных платежей, иные нужды по согласованию с Гражданином.

Помощник ежегодно, не позднее 1 февраля, представляет в Отдел отчет о расходовании средств Гражданина по форме, утвержденной приказом Департамента.

4. Ежемесячная выплата Помощнику

4.1. Помощнику устанавливается ежемесячная выплата в размере величины прожиточного минимума для пенсионеров, установленного в Чукотском автономном округе в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

4.2. Департамент ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным, в течение всего периода действия настоящего договора осуществляет расчеты с Помощником посредством перечисления денежных средств на его банковский счет.

4.3. Ежемесячная выплата Помощнику назначается пропорционально количеству дней проживания Гражданина в приемной семье.

4.4. Основанием для приостановления ежемесячной выплаты Помощнику является выявление Отделом фактов нарушения помощником условий договора.

Ежемесячная выплата Помощнику приостанавливается со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

Ежемесячная выплата Помощнику возобновляется на основании акта Отдела об устранении обстоятельств со дня их устранения помощником.

4.5. В случае досрочного расторжения настоящего договора в соответствии с пунктом 6.3 настоящего договора ежемесячная выплата Помощнику не предоставляется за период неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

4.6. При расторжении настоящего договора по иным основаниям, предусмотренным настоящим Положением, ежемесячная выплата Помощнику предоставляется за фактическое количество дней проживания Гражданина в приемной семье до дня расторжения настоящего договора включительно.

4.7. Ежемесячная выплата, неполученная ко дню смерти Помощника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти (за исключением Гражданина), в случае предъявления ими в Отдел по месту жительства требования о ее выплате в течение четырех месяцев со дня смерти помощника.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за умышленный вред, причиненный по их вине личности и имуществу друг друга, в соответствии с предусмотренными законодательством правилами об ответственности за причинение вреда.

6. Расторжение настоящего договора

6.1. Основаниями для расторжения настоящего договора являются:
взаимное согласие Помощника и Гражданина на прекращение деятельности приемной семьи;

передача функций по осуществлению ухода за Гражданином иным физическим или юридическим лицам, включая заключение договора о социальном обслуживании;

возникновение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств по настоящему договору: изменение семейного или имущественного положения Помощника, осуждение Помощника или Гражданина к наказанию в виде лишения свободы, смерть Помощника или Гражданина;

ограничение Помощника судом в дееспособности либо признание его в установленном порядке недееспособным и установление над указанным лицом опеки или попечительства в соответствии с гражданским законодательством;

наличие систематических (более трех раз) нарушений сторонами условий настоящего договора.

6.2. Договор может быть расторгнут по согласованию сторон при условии уведомления Отдела не менее чем за тридцати календарных дней.

6.3. Департамент в одностороннем порядке расторгает настоящий договор в случае:

1) выявления факта отсутствия Гражданина по месту жительства Помощника по результатам проведения Отделом по месту жительства обследования условий проживания Гражданина в порядке, установленном Департаментом, за исключением случаев нахождения Гражданина у родственников, в медицинских или санаторно-курортных организациях;

2) неисполнения Помощником условий договора;

- 3) смерти Гражданина;
- 4) выезда Гражданина или Помощника на постоянное место жительства за пределы Чукотского автономного округа;
- 5) получения Гражданином социальных услуг в стационарной форме или в форме социального обслуживания на дому;
- 6) утраты Помощником и Гражданином жилого помещения, являвшегося местом их совместного проживания, в том числе в связи с пожаром или другой чрезвычайной ситуацией;
- 7) установления факта физического, психологического или сексуального насилия в отношении Гражданина со стороны Помощника и (или) членов его семьи;
- 8) заключения Помощника под стражу, административного ареста Помощника, осуждения Помощника или членов его семьи за совершение преступления;
- 9) изменения состава семьи, при котором общая площадь жилого помещения, являющегося местом жительства Помощника, в расчете на каждое лицо, проживающее в указанном жилом помещении, с учетом проживания Гражданина меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 10) возникновения у Помощника и (или) членов его семьи, совместно с ним проживающих, злокачественно протекающих опухолевых заболеваний и рецидивов злокачественного процесса, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, острых инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических заболеваний;
- 11) письменного отказа совершеннолетнего(-их) члена(-ов) семьи Помощника, в том числе временно отсутствующего(-их), на совместное проживание с ним(-и) Гражданина;
- 12) утраты Помощником правовых оснований владения на праве собственности или пользования жилым помещением, в котором проживают Помощник и Гражданин в соответствии с настоящим договором;
- 13) установления факта подачи недостоверных сведений и документов в целях создания приемной семьи.

7. Порядок разрешения споров

Споры, возникающие при исполнении, изменении и расторжении настоящего договора, стороны разрешают путем переговоров.

Споры, не урегулированные в процессе переговоров, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия настоящего договора

Настоящий договор составлен в 3 экземплярах по одному для каждой из сторон, вступает в силу с момента подписания и действует до _____.

Если по истечении срока действия настоящего договора ни одна из сторон не потребует его расторжения, настоящий договор считается пролонгированным на тот же срок и тех же условиях.

9. Адреса и подписи сторон

«Департамент»

(наименование)

Банковские реквизиты

Почтовый (юридический) адрес

Телефон/факс _____

Начальник _____

Подпись _____

М.П.

«Гражданин»

Ф.И.О.

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Выдан: _____

(кем и дата выдачи)

Код подразделения:

ИНН:

Пенсионное страховое свидетельство:

Почтовый адрес:

Подпись:

«Помощник»

Ф.И.О.

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Выдан: _____

(кем и дата выдачи)

Код подразделения:

ИНН:

Пенсионное страховое свидетельство:

Почтовый адрес:

Подпись: