



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 27.09.2018 № 645-ПП «Об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе»

Руководствуясь Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», постановлением Правительства Севастополя от 20.12.2021 № 675-ПП «Об утверждении государственной программы города Севастополя «Социальная защита, охрана труда и содействие занятости населения в городе Севастополе», с целью внедрения стационаророзамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе» Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Севастополя от 27.09.2018 № 645-ПП «Об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», постановлением Правительства Севастополя от 20.12.2021 № 675-ПП «Об утверждении государственной программы города Севастополя «Социальная защита, охрана труда и содействие занятости населения в городе Севастополе» с целью внедрения стационаророзамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе» Правительство Севастополя **постановляет:**».

1.2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе (приложение № 1).».

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, координирующего работу по вопросу обеспечения предоставления мер государственной социальной поддержки населению в соответствии с действующим законодательством.».

1.4. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.5. В Порядке предоставления ежемесячного вознаграждения приемной семье за осуществление ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Финансовое обеспечение выплаты вознаграждения осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия государственной программы города Севастополя «Социальная защита, охрана труда и содействие занятости населения в городе Севастополе», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 20.12.2021 № 675-ПП.»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

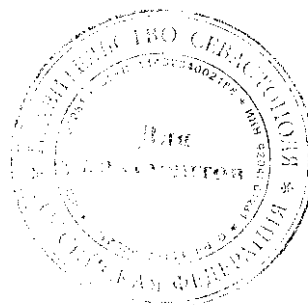
«8. В период действия договора об организации приемной семьи принимающему лицу выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей за одно принимаемое лицо за вычетом налога на доходы физических лиц.

Вознаграждение облагается страховыми взносами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер ежемесячного вознаграждения, установленный настоящим постановлением, подлежит индексации один раз в год с 1 февраля текущего года исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год. Коэффициент индексации определяется Правительством Севастополя.».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор города Севастополя
08.12.2022
№ 635-ПП



М.В. Развожаев

Приложение
к постановлению Правительства
Севастополя
от 08.12.2022 № 635-ПП

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 27.09.2018 № 645-ПП
(в редакции постановления
Правительства Севастополя
от 08.12.2022 № 635-ПП)

ПОРЯДОК

организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов
в городе Севастополе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью повышения качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов, максимального продления нахождения их в привычной социальной среде, укрепления традиций взаимопомощи, профилактики социального одиночества, внедрения стационарозамещающей технологии на территории города Севастополя.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, на иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории города Севастополя, беженцев (далее – граждане, гражданин).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе – форма жизнеустройства и социальной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов, представляющая собой совместное проживание и ведение общего хозяйства гражданина, нуждающегося в постоянном постороннем уходе, и лица, осуществляющего уход, на основании договора о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов;

- гражданин, нуждающийся в постоянном постороннем уходе (далее – лицо, нуждающееся в постороннем уходе, принимаемое лицо), – одинокий или одиноко проживающий гражданин пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) или инвалид старше 18 лет, постоянно

проживающий на территории города Севастополя, дееспособный или недееспособный, нуждающийся в постороннем уходе в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание и (или) самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, у которых дети трудоспособного возраста (в том числе усыновленные) и/или родители (в том числе усыновители) отсутствуют или проживают за пределами города Севастополя;

- лицо, осуществляющее уход (далее – кандидат, принимающее лицо), – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, проживающий в городе Севастополе, не старше 70 лет, изъявивший желание проживать совместно с лицом, нуждающимся в постороннем уходе, вести общее хозяйство в целях осуществления ухода за ним, оказания ему помощи в удовлетворении основных жизненных потребностей;

- учреждение – государственное учреждение социального обслуживания, подведомственное Департаменту труда и социальной защиты населения города Севастополя (далее – Департамент), осуществляющее социальное обслуживание в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – Государственное казенное учреждение «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» (далее – Учреждение);

- паспорт приемной семьи – документ, содержащий основную информацию о членах приемной семьи, месте и условиях их проживания (фамилия, имя, отчество, возраст, степень родства, род занятий, навыки ухода за пожилым человеком или инвалидом, размеры жилой площади, наличие коммунальных удобств, автотранспорта и др.);

- бюджет приемной семьи – форма образования и расходования денежных средств всех членов приемной семьи, предназначенных для общих нужд приемной семьи.

1.4. Организация деятельности приемной семьи основывается на следующих принципах:

1) соблюдение прав и законных интересов принимаемого лица, неразглашение информации конфиденциального характера о принимаемом лице;

2) добровольное согласие принимаемого лица на проживание в приемной семье;

3) добровольный отказ принимаемого лица от проживания в приемной семье;

4) свободное принятие принимающим лицом обязанностей по организации приемной семьи и свободный отказ от исполнения этих обязанностей;

5) контроль за выполнением условий договора о приемной семье.

1.5. Обстоятельства, препятствующие созданию приемной семьи:

- если принимающие лица являются детьми (в том числе усыновленными) и/или родителями (в том числе усыновителями), и/или

супругами по отношению к принимаемому лицу;

- отсутствие согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи принимающего лица на проживание в этой семье принимаемого лица;

- если принимаемое лицо страдает хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, венерическими заболеваниями, требующими лечения в медицинских организациях;

- если принимающее лицо и (или) проживающие совместно с ним члены семьи страдают (страдают) хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, хроническими и затяжными психическими расстройствами, венерическими заболеваниями, требующими лечения в медицинских организациях;

- если принимающее лицо и (или) проживающие совместно с ним члены семьи (в случае совместного проживания членов семьи с принимаемым лицом) имеет (имеют) или имело (имели) судимость за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

- если общая площадь жилого помещения, предполагаемого для совместного проживания приемной семьи, в расчете на каждое лицо, проживающее в данном жилом помещении, меньше учетной нормы площади жилого помещения (12 квадратных метров общей площади жилого помещения для проживающих в отдельных квартирах и жилых домах; 15 квадратных метров общей площади жилого помещения для проживающих в коммунальных квартирах), установленной Законом города Севастополя от 05.05.2015 № 134-ЗС «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма в городе Севастополе», либо помещение признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания.

1.6. Организация приемной семьи осуществляется Учреждением в соответствии с настоящим Порядком.

В приемной семье одновременно могут проживать не более двух принимаемых лиц, при этом договор о приемной семье заключается с каждым из них.

Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в постороннем уходе, и подбор кандидатов осуществляются Учреждением.

Учреждение содействует созданию приемной семьи, оказывает кандидату и лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь.

Приемная семья считается организованной со дня заключения договора о приемной семье между принимающим лицом, принимаемым лицом и Учреждением.

Место проживания приемной семьи определяется по месту проживания пожилого гражданина/инвалида или кандидата по их взаимному согласию.

2. Порядок представления документов для принятия решения о возможности заключения договора об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов

2.1. Кандидат представляет в Учреждение следующие документы:

1) письменное заявление по форме, установленной приказом Департамента;

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

3) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания (отметка о регистрации в документе, удостоверяющем личность; свидетельство о регистрации по месту пребывания в городе Севастополе), фактического проживания (договор найма жилого помещения; документ, подтверждающий право собственности гражданина на жилое помещение; судебное решение; иной документ, выданный компетентным органом, содержащий сведения о проживании в городе Севастополе) кандидата на территории города Севастополя (за исключением лиц, у которых отсутствует определенное место жительства);

4) медицинские справки, подтверждающие отсутствие заболеваний хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, хроническими и затяжными психическими расстройствами, венерическими заболеваниями, требующими лечения в медицинских организациях;

5) медицинские справки, подтверждающие отсутствие у совместно проживающих с кандидатом членов семьи, заболеваний хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, хроническими и затяжными психическими расстройствами, венерическими заболеваниями, требующими лечения в медицинских организациях;

6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (предъявляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре недвижимости);

7) письменное согласие всех совместно проживающих с кандидатом совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на совместное проживание с лицом, нуждающимся в постороннем уходе;

8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда Российской Федерации, или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

9) справку о доходах, полученных кандидатом за месяц,

предшествующий дате обращения;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, в том числе в отношении членов семьи (в случае совместного проживания членов семьи с принимаемым лицом);

11) распоряжение органа опеки и попечительства о назначении опекуном над совершеннолетним недееспособным гражданином (для заявителей, являющихся опекунами);

12) документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (справка кредитной организации о реквизитах счета).

Документы, указанные в подпунктах 6 и 7 настоящего пункта, представляются в случае, если проживание приемной семьи планируется по месту проживания кандидата.

2.2. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе, представляет в Учреждение следующие документы:

1) письменное заявление о намерении проживать в приемной семье по форме, установленной Департаментом (для дееспособных граждан);

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

3) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания (отметка о регистрации в документе, удостоверяющем личность; свидетельство о регистрации по месту пребывания в городе Севастополе), фактического проживания (договор найма жилого помещения; документ, подтверждающий право собственности гражданина на жилое помещение; судебное решение; иной документ, выданный компетентным органом, содержащий сведения о проживании в городе Севастополе) гражданина на территории города Севастополя (за исключением лиц, у которых отсутствует определенное место жительства);

4) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, и ее копию, индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, и ее копию (для заявителей, являющихся инвалидами) – при отсутствии сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов;

5) заключение врачебной комиссии медицинской организации о степени утраты способности к самообслуживанию и (или) самостоятельному передвижению;

6) справку о доходах, полученных за месяц, предшествующий дате обращения;

7) медицинские справки, подтверждающие отсутствие заболеваний хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, карантинными

инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, венерическими заболеваниями, требующими лечения в медицинских организациях;

8) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (предъявляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре недвижимости);

9) решение суда о признании гражданина недееспособным, вступившее в законную силу, и его копию (для заявителей, являющихся недееспособными).

Документы, указанные в подпункте 8 настоящего пункта, представляются в случае, если проживание приемной семьи планируется по месту проживания принимаемого лица.

2.3. Документы, указанные в подпунктах 3–6, 9–11 пункта 2.1, подпунктах 3–8 пункта 2.2 настоящего Порядка, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Учреждение запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия. Срок направления межведомственных запросов в соответствующие органы и организации – три рабочих дня. Кандидат и принимаемое лицо вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.4. Факт отсутствия родственных связей между кандидатом и принимаемым лицом устанавливается Учреждением. Информация об отсутствии факта родственных связей указывается в акте обследования жилищно-бытовых условий, составленном в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.5. В случае если принимаемое лицо является недееспособным и ему не назначен опекун(ы), заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, подаются должностным лицом органа опеки и попечительства по месту жительства принимаемого лица.

Кандидат, осуществляющий уход за совершеннолетним недееспособным гражданином и являющийся его опекуном, представляет в Учреждение заявление и документы, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.

2.6. Учреждение регистрирует документы, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, в день их поступления в журнале регистрации заявлений.

В случае представления кандидатом или лицом, нуждающимся в постороннем уходе, неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации направляет кандидату или лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, уведомление

о том, что пакет документов не соответствует требованиям настоящего Порядка, и о необходимости подачи полного пакета документов.

Уведомление не препятствует повторному обращению в Учреждение для представления документов в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.7. В случае представления кандидатом и лицом, нуждающимся в постороннем уходе, документов, соответствующих требованиям пунктов 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации организует встречу кандидата и принимаемого лица, выясняет согласие на создание приемной семьи каждой стороны и проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания кандидата и лица, нуждающегося в постороннем уходе, по результатам которых составляет акты комплексной оценки условий жизнедеятельности лица, нуждающегося в постороннем уходе, по форме, установленной Департаментом (далее – акт обследования).

3. Порядок принятия решения о возможности (невозможности) заключения договора о приемной семье

3.1. Приемная семья создается на основании договора о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – договор о приемной семье).

3.2. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня составления актов обследования принимает решение о возможности заключения договора о приемной семье либо об отказе в заключении договора о приемной семье. В течение двух рабочих дней Учреждение письменно уведомляет принимающего и принимаемого лиц о принятом решении.

3.3. Основаниями для отказа в заключении договора о приемной семье являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, представление документов с истекшим сроком действия либо наличие в представленных документах противоречивых, неполных или недостоверных сведений, а также наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

- наличие обстоятельств, препятствующих созданию приемной семьи, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- непредставление кандидатом и лицом, нуждающимся в постороннем уходе, Учреждению возможности провести обследование жилищно-бытовых условий своего проживания в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- принимаемое лицо не относится к категории лиц, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка;

- наличие у одиноко проживающего лица, нуждающегося

в постороннем уходе, детей трудоспособного возраста (в том числе усыновленных) и/или родителей (в том числе усыновителей), проживающих на территории города Севастополя.

3.4. Учреждением при заключении договора о приемной семье заполняется паспорт приемной семьи. Ежегодно в паспорт приемной семьи вносятся дополнения, отражающие изменения в жизни и имущественном положении приемной семьи. Форма паспорта приемной семьи утверждается приказом Департамента.

4. Порядок заключения и исполнения договора о приемной семье

4.1. В случае принятия решения о возможности заключения договора о приемной семье в течение трех рабочих дней со дня его принятия Учреждение обеспечивает заключение в трех экземплярах трехстороннего договора о приемной семье по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

В случае заключения договора о приемной семье принимаемым лицом, признанным недееспособным, которому не назначен опекун, договор о приемной семье от его имени подписывает должностное лицо органа опеки и попечительства по месту проживания такого лица.

В случае обращения о создании приемной семьи кандидата, осуществляющего уход за совершеннолетним недееспособным гражданином и являющегося его опекуном, договор заключается между Учреждением и кандидатом.

Срок заключения договора определяется индивидуально в каждом конкретном случае, но не более чем на 12 месяцев и может быть продлен по соглашению сторон.

4.2. Условия содержания принимаемого лица определяются договором о приемной семье.

4.3. Сумма денежных средств, вносимых принимаемым лицом в бюджет приемной семьи, определяется договором о приемной семье и не может составлять более 75 процентов от его совокупного ежемесячного дохода. Бюджет приемной семьи по согласованию сторон расходуется на питание, приобретение предметов первой необходимости (постельных принадлежностей, средств личной гигиены), лекарственных средств, оплату жилья и коммунальных платежей, иные нужды лица, нуждающегося в постороннем уходе.

4.4. Порядок предоставления ежемесячного вознаграждения приемной семье за осуществление ухода за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, определяется Правительством Севастополя.

4.5. При наличии нескольких кандидатов, изъявивших желание организовать приемную семью, и лиц, нуждающихся в постороннем уходе, решение о заключении договора о приемной семье принимается в порядке очередности в зависимости от даты поступления документов в Учреждение.

4.6. Преимущественное право приема в приемную семью имеют лица, нуждающиеся в постороннем уходе, состоящие на учете в качестве нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме.

5. Основания для расторжения договора о приемной семье

Основаниями для расторжения договора о приемной семье являются:

1) взаимное согласие принимающего лица и принимаемого лица на прекращение деятельности приемной семьи;

2) выявление обстоятельств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) передача функций по осуществлению ухода за принимаемым лицом иным физическим или юридическим лицам, включая заключение договора о социальном обслуживании или договора ренты;

4) возникновение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств по договору о приемной семье: изменение семейного или имущественного положения принимающего лица, осуждение принимающего лица или принимаемого лица к наказанию в виде лишения свободы, смерть принимающего или принимаемого лица, выезд на постоянное проживание принимающего лица или принимаемого лица за пределы города Севастополя;

5) ограничение принимающего лица судом в дееспособности либо признание его в установленном порядке недееспособным и установление над указанным лицом опеки или попечительства в соответствии с гражданским законодательством.

6. Порядок осуществления контроля за выполнением условий договора о приемной семье

6.1. Контроль за выполнением условий договора о приемной семье осуществляется Учреждением.

6.2. Учреждение осуществляет контроль за выполнением условий договора о приемной семье путем контроля целевого расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица в соответствии с условиями договора о приемной семье.

Контроль целевого расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица осуществляется в форме анализа отчетов принимающих лиц, представляемых ежегодно по форме, установленной Департаментом.

Отчет представляется принимающим лицом в Учреждение не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

При выявлении фактов нецелевого расходования личных средств принимаемого лица Учреждение в течение пяти рабочих дней проводит внеплановое обследование приемной семьи, в рамках которого изучает жилищно-бытовые условия проживания принимаемого лица. По итогам

внепланового обследования Учреждение оформляет акт контрольного обследования приемной семьи по форме, установленной Департаментом.

При подтверждении фактов нецелевого расходования личных средств принимаемого лица Учреждение в течение двух рабочих дней выносит предупреждение принимающему лицу либо принимает меры по расторжению договора о приемной семье.

6.3. Учреждение осуществляет контроль за выполнением условий договора о приемной семье путем осуществления плановых и внеплановых обследований приемной семьи.

Плановые обследования осуществляются путем еженедельного посещения в течение первого месяца после заключения договора, ежемесячно в течение второго и последующих месяцев с целью оценки условий проживания принимаемого лица, выполнения условий договора, отношений между принимающим лицом и принимаемым лицом, а также членами семьи принимающего лица, психологической обстановки в приемной семье, получения и рассмотрения жалоб принимаемого лица. Результаты посещения оформляются в виде акта обследования приемной семьи.

Внеплановые обследования приемной семьи осуществляются в случае поступления обращений от сторон договора о нарушениях условий договора о приемной семье либо при выявлении фактов нецелевого расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица. Результаты контрольных обследований фиксируются в акте контрольного обследования.

Приложение
к Порядку организации приемной
семьи для граждан пожилого
возраста и инвалидов в городе
Севастополе

Форма

Договор о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов
(далее – договор)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____

выдан _____,
(кем выдан, когда)

взявший на себя обязательства по совместному проживанию
и осуществлению ухода за гражданином пожилого возраста
и (или) инвалидом в рамках приемной семьи, именуемый в дальнейшем
«принимающее лицо», и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____

выдан _____,
(кем выдан, когда)

нуждающийся в постоянном уходе, именуемый в дальнейшем «принимаемое
лицо», Государственное казенное учреждение «Севастопольский городской
комплексный центр социального обслуживания» в лице

действующего на основании _____,

именуемое в дальнейшем «учреждение», совместно именуемые
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

Предмет договора

1. Принимающее лицо берет на себя обязательства по уходу
за принимаемым лицом в условиях совместного проживания на основании
постановления Правительства Севастополя от _____ № _____
«Об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста
и инвалидов в городе Севастополе».

2. Учреждение принимает на себя обязательства по осуществлению
выплаты ежемесячного денежного вознаграждения принимающему лицу

и осуществлению контроля за выполнением условий настоящего договора.

3. По согласию Сторон приемная семья совместно проживает у _____
(фамилия, имя, отчество)
по адресу _____.

Права и обязанности Сторон

4. Права и обязанности принимаемого лица.

Принимаемое лицо имеет право на:

- 1) получение круглосуточного ухода в связи с полной или частичной утратой способности к самообслуживанию;
- 2) надлежащие жилищно-бытовые условия проживания;
- 3) благоприятный психологический климат, уважительное отношение со стороны принимающего лица и всех совместно проживающих членов приемной семьи;
- 4) бережное отношение к своему имуществу со стороны принимающего лица и членов его семьи;
- 5) получение консультационной помощи от учреждения;
- 6) выражение пожеланий и рекомендаций принимающему лицу по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору и расходования финансовых средств на свое содержание;
- 7) внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора;
- 8) расторжение договора;
- 9) требование надлежащего соблюдения условий настоящего договора.

Принимаемое лицо обязано:

- 1) с уважением относиться к принимающему лицу и совместно проживающим членам приемной семьи;
- 2) бережно относиться к имуществу принимающего лица и членов его семьи;
- 3) способствовать сохранению благоприятного психологического климата в приемной семье;
- 4) вносить в бюджет приемной семьи личные денежные средства в размере _____ ежемесячно, в срок до 5-го числа (но не более 75% от совокупного ежемесячного дохода). Сумма средств, оставшихся в личном распоряжении лица, за вычетом средств, предназначенных для общих нужд приемной семьи, должна составлять не менее 25% от ежемесячного совокупного дохода принимаемого лица;
- 5) ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в учреждение отчет об оказании услуг по уходу за принимаемым лицом (акт сдачи-приемки услуг) по форме, установленной Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя (далее – Департамент);
- 6) уведомить учреждение и принимающее лицо о намерении расторжения настоящего договора за 15 дней.

5. Права и обязанности принимающего лица.

Принимающее лицо имеет право на:

- 1) уважительное отношение других Сторон;
- 2) бережное отношение к своему имуществу со стороны принимаемого лица;
- 3) получение консультационной помощи от учреждения;
- 4) получение ежемесячного вознаграждения;
- 5) внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора;
- 6) расторжение настоящего договора.

Принимающее лицо обязано:

- 1) исполнять обязательства по совместному проживанию с принимаемым лицом в соответствии с настоящим договором;
- 2) вносить в бюджет приемной семьи личные денежные средства в размере _____ ежемесячно, в срок до 5-го числа;
- 3) исполнять обязательства по обеспечению ухода за принимаемым лицом в соответствии с настоящим договором, в том числе:
 - предоставлять не менее трех раз в день горячее питание в соответствии с состоянием здоровья принимаемого лица;
 - 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 принимаемого лица жилищно-коммунальные услуги в соответствии с квитанциями и показаниями приборов учета в жилом помещении, обязанность по содержанию которого возлагается на принимаемое лицо;
 - наблюдать за состоянием здоровья принимаемого лица, оказывать содействие в предоставлении своевременной медицинской помощи (вызов врача на дом, получение талонов на прием к врачу, оказание содействия в доставке принимаемого лица в лечебно-профилактические учреждения);
 - приобретать за счет средств принимаемого лица лекарственные препараты и изделия медицинского назначения по назначению врача, оказывать содействие в получении льготных лекарственных препаратов (для инвалидов);
 - содействовать в получении принимаемым лицом мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством;
- 4) обеспечивать надлежащие жилищно-бытовые условия для принимаемого лица, 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 принимаемому лицу в получении технических средств реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации (абилитации) 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 принимаемого лица (по его желанию);

обеспечить условия для полноценного сна и отдыха принимаемого лица; бережно относиться к имуществу принимаемого лица;

5) относиться с уважением к принимаемому лицу, содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;

6) представлять ежегодно, до 25 января, в учреждение отчет о расходовании принимающим лицом личных средств принимаемого лица;

7) ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в учреждение отчет об оказании услуг по уходу за принимаемым лицом (акт сдачи-приемки услуг) по форме, установленной Департаментом;

8) уведомить учреждение о расторжении договора за 30 дней;

9) уведомлять в течение двух рабочих дней письменно или устно учреждение обо всех случаях изменения своего места проживания и места нахождения принимаемого лица.

6. Права и обязанности учреждения.

Учреждение имеет право:

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

2) вносить предложения об изменении условий либо расторжении настоящего договора.

Учреждение обязано:

1) содействовать созданию приемной семьи, проводить консультирование принимающего и принимаемого лиц;

2) осуществлять контроль за исполнением условий настоящего договора;

3) своевременно производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения принимаемому лицу в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

4) инициировать расторжение настоящего договора при выявлении нарушений условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

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

Порядок оформления отчета об оказании услуг по уходу за принимаемым лицом (акта сдачи-приемки услуг)

7. Принимающее и принимаемое лица ежемесячно, до 5-го числа месяца,

следующего за отчетным, представляют в учреждение отчет об оказании услуг по уходу за принимаемым лицом (акт сдачи-приемки услуг) по форме, установленной Департаментом (далее – отчет (акт)).

8. В случае разногласий по вопросу подписания отчета (акта) одной из Сторон несогласная Сторона представляет в учреждение мотивированный письменный отказ от его подписания с указанием причин.

9. Учреждение в течение трех рабочих дней рассматривает документы и выносит одно из следующих решений:

1) провести внеплановую проверку деятельности приемной семьи в соответствии с действующим законодательством;

2) принять к сведению и учесть при последующем плановом контроле деятельности приемной семьи.

10. Рассмотрение разногласий не является основанием для приостановки выплаты ежемесячного денежного вознаграждения принимающему лицу.

Имущественные отношения между принимающим и принимаемым лицами

11. Принимаемое лицо вправе пользоваться имуществом принимающего лица и членов его семьи, не связанным с исполнением обязательств по настоящему договору, с их согласия.

12. Принимающее лицо вправе пользоваться имуществом принимаемого лица, не связанным с исполнением обязательств по настоящему договору, с его согласия.

13. Принимающее лицо не вправе пользоваться и распоряжаться имуществом принимаемого лица в своих интересах.

14. Принимающее лицо расходует полученные 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 принимаемым лицом.

15. Принимающее лицо ведет письменный учет расходования средств, вносимых принимаемым лицом на свое содержание, в журнале учета с приложением чеков, квитанций и иных платежных документов. Ежемесячный учет закрепляется подписью принимаемого лица.

16. Принимающее лицо ежегодно, не позднее 25 января, представляет в учреждение отчет о расходовании средств принимаемого лица по форме, утвержденной Департаментом.

Ежемесячное денежное вознаграждение принимаемому лицу

17. Принимаемому лицу устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере, установленном постановлением Правительства Севастополя от _____ № _____ «Об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в городе Севастополе».

Ежемесячное денежное вознаграждение облагается страховыми взносами (27,1% = 22,0% (обязательное пенсионное страхование) + 5,1% (обязательное медицинское страхование)) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Из суммы вознаграждения удерживается налог на доходы физических лиц (13,0% как вознаграждение по гражданско-правовым договорам).

Если принимающее лицо является пенсионером, то ежемесячное денежное вознаграждение не подлежит обложению страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование, но облагается страховыми взносами на обязательное медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Учреждение ежемесячно, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, в течение всего периода действия договора осуществляет расчеты с принимающим лицом посредством перечисления денежных средств на его банковский счет

19. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения принимающему лицу осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором был заключен настоящий договор, с учетом выплаты денежных средств за весь период совместного проживания и осуществления ухода за принимаемым лицом.

20. Основаниями для приостановления выплаты ежемесячного вознаграждения принимающему лицу являются:

1) выявление учреждением фактов нарушения принимающим лицом условий договора в период проведения контрольных мероприятий;

2) длительное (более двух недель) отсутствие принимаемого или принимающего лица в приемной семье (за исключением случаев нахождения принимаемого или принимающего лица в лечебном учреждении).

При устранении принимающим лицом выявленных нарушений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, выплата ежемесячного вознаграждения возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором учреждением был составлен акт об устранении нарушений.

При несвоевременном уведомлении принимающим лицом учреждения о своем длительном отсутствии либо об отсутствии принимаемого лица принимающее лицо обязано обеспечить возврат денежных средств, полученных в качестве вознаграждения, за период фактического отсутствия принимаемого или принимающего лица.

21. Основанием для прекращения выплаты ежемесячного вознаграждения принимающему лицу является расторжение настоящего договора.

22. Выплата ежемесячного вознаграждения принимающему лицу приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили основания, указанные в пункте 20 настоящего договора.

Ответственность Сторон

23. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору.

Расторжение настоящего договора

24. Основаниями для расторжения настоящего договора являются:

1) взаимное согласие Сторон;
2) выявление обстоятельств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) передача функций по осуществлению ухода за принимаемым лицом иным физическим или юридическим лицам, включая заключение договора о социальном обслуживании или договора ренты;

4) возникновение обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств по договору о приемной семье: изменение семейного или имущественного положения принимающего лица, осуждение принимающего лица или принимаемого лица к наказанию в виде лишения свободы, смерть принимающего или принимаемого лица, выезд на постоянное проживание принимающего лица или принимаемого лица за пределы города Севастополя;

5) ограничение принимающего лица судом в дееспособности либо признание его в установленном порядке недееспособным и установление над указанным лицом опеки или попечительства в соответствии с гражданским законодательством.

25. Настоящий договор может быть расторгнут по согласованию Сторон при условии уведомления учреждения не менее чем за 30 календарных дней.

Порядок разрешения споров

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

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

Срок действия настоящего договора

28. Настоящий договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой из Сторон, вступает в силу со дня подписания и действует до _____.

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

Адреса и подписи Сторон:

Государственное казенное
учреждение
«Севастопольский
городской комплексный
центр социального
обслуживания»
(реквизиты)

_____ подпись

Принимающее лицо
(Ф.И.О., паспортные
данные, адрес
регистрации)

_____ подпись

Принимаемое лицо
(Ф.И.О., паспортные
данные, адрес
регистрации)

_____ подпись
