

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ
ПО КУРТАМЫШСКОМУ РАЙОНУ»**

641430, г. Куртамыш, ул. К. Маркса, 26 тел. 2-14-04

ПРИКАЗ

№ 112 от 05 июня 2020 г.

**«О реализации приказа ГУСЗН Курганской области №216 от 28.05.2020г.
«Об утверждении примерного положения о технологии социального
обслуживания «Приемная семья для пожилых и инвалидов»»**

В целях реализации регионального проекта Курганской области «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о технологии социального обслуживания «Приемная семья для пожилых и инвалидов» (далее - Технология) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Митрохину Н.С. ответственным за реализацию Технологии, ведение документации, предоставление ежеквартального отчета о реализации Технологии в ГУСЗН Курганской области.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Лебедеву С.А.

Директор ГБУ «КЦСОН по
Куртамышскому району»

 Н. Н. Важенина

С приказом ознакомлены

 Н. С. Митрохина
 С. А. Лебедева

Приложение к приказу
ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому
району» № 112 от 05 июня 2020 г
«О реализации приказа ГУСЗН
Курганской области
от 28.05.2020 г. № 216
«Об утверждении примерного
положения о технологии
социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и
инвалидов»

**Положение
о технологии социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и инвалидов»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о технологии социального обслуживания «Приемная семья для пожилых и инвалидов» (далее - Технология) направлено на развитие системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, стационарозамещающих Технологий, укрепление традиций взаимопомощи, профилактику социального одиночества и определяет порядок организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Куртамышского района.

2. Технология организуется в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения по Куртамышскому району» (далее – Центр) приказом директора Центра.

3. Технология реализуется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области, и настоящим Положением.

4. Контроль за Технологией осуществляется в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Курганской области.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- приемная семья для пожилых и инвалидов (далее – приемная семья) - форма жизнеустройства граждан пожилого возраста и инвалидов, представляющая собой совместное проживание и ведение общего хозяйства лица, нуждающегося в постороннем уходе, и лица, осуществляющего за ним уход.

- лица, нуждающиеся в постороннем уходе - граждане, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в установленном законодательством порядке;

- лица, желающие взять на себя обязательства по уходу - граждане, изъявившие желание осуществлять уход за лицами, нуждающимися в постороннем уходе.

II. Порядок и условия оказания социальных услуг в рамках Технологии

6. Организовать приемную семью могут совершеннолетние дееспособные граждане, не являющиеся близкими родственниками и не состоящие в отношениях усыновителя и усыновленного в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации, при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

7. Приемная семья создается на основании соглашения об организации приемной семьи (далее - Соглашение), заключаемого по форме, согласно Приложению 1 к Положению.

Соглашение заключается между Центром, лицом, нуждающимся в постороннем уходе, и лицом, осуществляющим за ним уход.

8. Выбор места жительства приемной семьи должен определяться сторонами Соглашения по месту жительства лица, нуждающегося в постороннем уходе или лица, желающего взять на себя обязательства по уходу с учетом наличия размера общей площади жилого помещения не менее учетной нормы жилого помещения на одного человека, установленной соответствующими органами местного самоуправления Курганской области.

9. Лицо, желающее взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, обращается в Центр по месту своего проживания или проживания лица, нуждающегося в постороннем уходе, с письменным заявлением о намерении создать приемную семью и приложением следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Курганской области;

- документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество;

- справку медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у лица, изъявившего желание организовать приемную семью, и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

- согласие лица, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, и членов его семьи на обработку персональных данных;

- в случае выбора места проживания приемной семьи у лица, взявшего на себя обязательства по уходу, последнее должно представить дополнительно письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи.

10. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе, обращается в Центр по месту своего проживания или проживания лица, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, с письменным заявлением об устройстве в приемную семью (далее также - заявление) и приложением следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Курганской области;

- документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество;

- справки медицинских организаций о состоянии здоровья и отсутствии социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

- согласие на обработку персональных данных.

11. Количество лиц, нуждающихся в постороннем уходе и проживающих в приемной семье, не должно превышать 3 человек.

12. Отказ Центра в заключении Соглашения допускается по следующим основаниям:

- несоответствие лица, желающего взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, в рамках приемной семьи, а также лица, нуждающегося в постороннем уходе, требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

- степень обеспеченности общей площадью жилого помещения менее учетной нормы жилого помещения на одного человека, установленной соответствующими органами местного самоуправления в Курганской области, при образовании приемной семьи;

- наличие у лица, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, членов его семьи или у лица, нуждающегося в постороннем уходе, социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

- отсутствие согласия всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи лица, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, на проживание в семье лица, нуждающегося в постороннем уходе;

- отсутствие заявлений о намерении создать приемную семью от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений об устройстве в приемную семью от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках приемной семьи.

13. Основаниями для прекращения ухода за лицом, нуждающимся в постороннем уходе в рамках Технологии являются:

- личное заявление лица, нуждающегося в постороннем уходе и (или) лица, желающего взять на себя обязательства по уходу об отказе от социального обслуживания в рамках Технологии;

- смерть лица, нуждающегося в постороннем уходе или лица, желающего взять на себя обязательства по уходу

- изменение формы социального обслуживания - переход на получение социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

- смена места жительства (выезд лица, нуждающегося в постороннем уходе или лица, желающего взять на себя обязательства по уходу на новое место жительства);

- возникновение медицинских противопоказаний, заболеваний, при наличии

которых граждан не может получать или предоставлять услуги в рамках Технологии;

- письменное заявление члена(-ов) семьи лица, нуждающегося в постороннем уходе или лица, желающего взять на себя обязательства по уходу об отказе в совместном проживании приемной семьи либо совместно с приемной семьей;

- привлечение к уголовной ответственности лица, нуждающегося в постороннем уходе или лица, желающего взять на себя обязательства по уходу.

- возникновение угрозы для жизни и здоровья лица, нуждающегося в постороннем уходе или лица, желающего взять на себя обязательства по уходу, в связи с ухудшением технического состояния жилого помещения, возникновением антисанитарных условий проживания в жилом помещении (захламленность помещения мусором, бытовыми отходами, скопление насекомых и грызунов, наличие зловонного запаха и др.), которая определяется при обследовании материально-бытового положения по месту организации приемной семьи и оформляется соответствующим актом.

III. Порядок заключения Соглашения

15. Центр выявляет и учитывает лиц, желающих организовать приемную семью.

16. Центр назначает сотрудника, ответственного за реализацию Технологии в Центре (далее - ответственный сотрудник).

17. Ответственный сотрудник в день приема заявления лица, нуждающегося в постороннем уходе и (или) лица, желающего взять на себя обязательства по уходу с приложением документов, указанных в пунктах 9 - 11 настоящего Положения:

- проверяет наличие документов, указанных в пунктах 9 - 11 настоящего Положения;

- осуществляет регистрацию поступивших заявлений в журнале учета по форме согласно приложению 4 настоящего Положения;

18. Лицу, желающему взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, или лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, в случае непредставления ими полного комплекта документов отказывается в приеме заявления и непосредственно при обращении разъясняется, какие документы необходимо представить. Факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале учета по форме согласно приложению 4 настоящего Положения.

19. В случае представления полного комплекта документов ответственный сотрудник в течение 3 рабочих дней:

- осуществляет проверку документов, представленных лицом, желающим взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, и (или) лицом, нуждающимся в постороннем уходе в рамках приемной семьи на соответствие требованиям настоящего Положения;

- согласовывает по телефону либо письменно (при отсутствии телефонной связи) с заявителем, на жилой площади которого планируется организовать приемную семью, дату и время обследования материально-бытового положения;

- организует обследование материально-бытового положения с составлением

акта обследования материально-бытового положения по месту организации приемной семьи по форме согласно приложению 2 к Положению;

- принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

Ответственный сотрудник не позднее трех рабочих дней после принятия решения о заключении Соглашения:

- готовит проект Соглашения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, назначает дату его заключения;

- уведомляет письменно о принятом решении и о дате, и времени заключения Соглашения лицо, желающее взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, и лицо, нуждающееся в постороннем уходе (далее - Стороны):

20. В случае отказа в заключении Соглашения ответственный сотрудник уведомляет лицо, желающее взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи, и (или) лицо, нуждающееся в постороннем уходе письменно (в случае отсутствия телефонной связи) об отказе с обоснованием причин отказа в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения.

21. В случае отсутствия заявлений от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках приемной семьи, процедура подготовки Соглашения приостанавливается до момента получения соответствующих заявлений от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках приемной семьи, о чем Сторона, представившая документы и прошедшая проверку в соответствии с настоящим Положением, письменно уведомляется ответственным сотрудником в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении процедуры подготовки Соглашения.

22. В случае поступления заявлений от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках приемной семьи, процедура подготовки Соглашения возобновляется, о чем Сторона, ранее представившая документы и прошедшая проверку в соответствии с настоящим Положением, письменно уведомляется ответственным сотрудником в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении процедуры подготовки Соглашения.

23. Возобновление процедуры подготовки Соглашения без повторного представления документов, предусмотренных пунктами 9-11 настоящего Положения, и проведения повторного обследования материально-бытового положения, организуется в срок, не превышающий один месяц с даты принятия решения о заключении Соглашения.

24. По истечению одного месяца с даты принятия решения о заключении Соглашения, организация семьи осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

25. Ответственный сотрудник формирует личное дело приемной семьи.

26. Центр направляет в Главное управление социальной защиты населения

Курганской области отчет по реализации Технологии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Приложение 1 к положению
о технологии социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и инвалидов»

СОГЛАШЕНИЕ

об организации приемной семьи для пожилых и инвалидов

Город (район) _____ « ____ » _____ 2020 г.

Государственное бюджетное учреждение

_____ (наименование),
именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора «Центра»

_____ (ФИО директора Центра)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и
гражданин

_____ (ФИО гражданина)
паспорт (серия, номер) _____ выданный _____

желающий взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи для граждан пожилого
возраста, именуемый в дальнейшем «Помощник», и гражданин, нуждающийся в
постороннем уходе, именуемый в дальнейшем «Подопечный»

_____ (ФИО гражданина)
паспорт (серия, номер) _____ выданный _____

далее совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Центр передает, а Помощник принимает на себя обязательства по осуществлению помощи Подопечному путем организации совместного проживания и ведения совместного хозяйства с ним на дому.

1.2. По согласованию Помощника и Подопечного приемная семья для граждан пожилого
возраста (далее - Приемная семья) проживает по адресу:

1.3. Срок проживания Подопечного в Приемной семье _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Подопечный имеет право:

- на уважительное отношение к себе со стороны Помощника, других членов гостевой семьи и специалистов Центра;
- на надлежащие жилищные и бытовые условия проживания;
- на содействие в оказании медицинской, психологической и юридической помощи;
- на получение социально-бытовой помощи;
- на безвозмездное пользование имуществом Помощника и предоставленного им в общее безвозмездное пользование Приемной семьи;

- на участие в формировании и расходовании бюджета Приемной семьи.

2.2. Подопечный обязан:

- с уважением относиться к Помощнику, членам Приемной семьи;
- бережно относиться к имуществу Помощника;
- способствовать сохранению благоприятного психологического климата в Приемной семье.

2.3. Помощник имеет право;

- на уважительное отношение к себе и членам Приемной семьи со стороны Подопечного и специалистов Центра;
- на бережное отношение к своему имуществу со стороны Подопечного;
- на оказание консультативной, социально-психологической и методической поддержки со стороны Центра;
- на участие в формировании и расходовании бюджета Приемной семьи.

2.4. Помощник обязан:

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в Приемной семье;
- содействовать в оказании медицинской, психологической и юридической помощи Подопечному;
- оказывать социально-бытовую помощь Подопечному;
- способствовать сохранению личного имущества Подопечного.

2.5. Центр имеет право:

- на получение достоверной информации о социально-бытовых условиях в Приемной семье;
- на беспрепятственный доступ по адресу проживания Приемной семьи для осуществления ежемесячного контроля за условиями проживания Подопечного в Приемной семье;
- вносить предложения об изменении условий Соглашения либо расторгать Соглашение в связи с невыполнением Помощником и (или) Подопечным условий Соглашения.

2.6. Центр обязан;

- осуществлять контроль за деятельностью Помощника (не реже 1 раза в квартал);
- оказывать консультативную, социально-психологическую и методическую поддержку Приемной семье;
- осуществлять контроль за выполнением условий Соглашения и организации социально-психологического сопровождения Приемной семьи;
- представлять в Главное управление социальной защиты населения Курганской области ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет согласно приложению 3 к положению.

3. Имущественные отношения между Помощником и Подопечным

3.1. Организация Приемной семьи не влечет за собой возникновение права у одной стороны распоряжаться имуществом другой стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Помощник не является представителем Подопечного, не может являться его доверительным управляющим и заключать договор доверительного управления имуществом с Подопечным, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Формирование и расходование бюджета Приемной семьи

4.1. Бюджет Приемной семьи формируется и расходуется по согласованию сторон.

4.2. Бюджет Приемной семьи составляют денежные средства Помощника и Подопечного, передаваемые Помощником и Подопечным ежемесячно в бюджет Приемной семьи.

4.3. Подопечный ежемесячно передает денежные средства в размере _____ рублей в бюджет Приемной семьи, при этом: сумма денежных средств, находящихся в личном распоряжении Подопечного, составляет не менее 25 процентов от его ежемесячного дохода.

4.4. Бюджет Приемной семьи по согласованию Подопечного и Помощника расходуется на:

питание, приобретение предметов первой необходимости, иные нужды по согласованию.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Курганской области, Положением о порядке и условиях создания Приемных семей для граждан пожилого возраста и настоящим Соглашением.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, его изменением, расторжением решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров, а достигнутые договоренности оформляются в виде дополнительных соглашений.

6.2. При не достижении согласия споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке.

7. Изменение и расторжение Соглашения

7.1. Соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке и условиях создания Приемных семей для граждан пожилого возраста и настоящим Соглашением.

7.2. В Соглашение по мере необходимости по согласованию сторон вносятся дополнения, отражающие изменения в жизни и имущественном положении Подопечного и Помощника.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон при условии письменного уведомления других сторон Соглашения не менее чем за 30 дней до его расторжения.

7.4. При расторжении Соглашения Подопечному оказывается помощь со стороны Помощника и Центра в переезде на прежнее место жительства.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания всеми Сторонами и действует в период проживания Подопечного в Приемной семье.

9. Наименование, адреса, подписи сторон

Помощник
ФИО

Подопечный
ФИО

Центр
Наименование

Паспорт
(серия, номер, дата выдачи)

Паспорт
(серия, номер, дата выдачи)

Реквизиты:

Зарегистрированный по
адресу:

Зарегистрированный по
адресу:

Адрес: _____

Подпись _____

Подпись _____

Директор _____
(подпись)

МП

Приложение 2 к положению
о технологии социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и инвалидов»

Акт обследования материально-бытового положения по месту организации приемной семьи для
граждан пожилого возраста по состоянию на «__» __ 20__ г.

1. Сведения о лице, желающем взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в
постороннем уходе/ о лице, нуждающемся в постороннем уходе (нужное подчеркнуть)

ФИО _____

Дата рождения _____; семейное положение _____

Место жительства, телефон _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Состав семьи (степень родства, ф.и.о., дата рождения, место работы,
должность) _____

2. Жилищно-бытовые условия проживания: _____

(частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное указать)
состоящий из _____ изолированных (смежных) комнат, общая площадь _____ кв.м., жилая
площадь _____ кв.м., кухня _____ кв.м., с/у отдельный (совмещенный), этаж _____, лифт имеется (не
имеется), телефон имеется (не имеется).

Наличие коммунальных удобств _____

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

Санитарно-гигиеническое состояние жилья _____

(хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

3. Материальное положение:

Источник дохода _____

(заработная плата, другие источники)

Среднедушевой доход семьи по состоянию на «__» __ _____

4. Заключение по результатам обследования: условия для организации приемной семьи в рамках
технологии соответствуют /не соответствуют (нужное подчеркнуть)

Дата обследования: _____

Дата повторного обследования: _____

Подписи членов комиссии:

ФИО _____ должность _____ подпись _____

ФИО _____ должность _____ подпись _____

Приложение 3 к положению
о технологии социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и инвалидов»

Отчет по реализации технологии «Приемная семья для пожилых и инвалидов»

Наименование организации социального обслуживания Курганской области	Количество приемных семей	Численность граждан, желающих взять на себя обязательства по уходу в рамках приемной семьи для граждан пожилого возраста	Численность граждан, нуждающихся в постороннем уходе
--	------------------------------	--	--

Приложение 4 к положению
о технологии социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и инвалидов»

Журнал регистрации заявлений на участие в технологии социального обслуживания
«Приемная семья для пожилых и инвалидов»

№ п/п	ФИО	Дата рождени я	Адрес	Категори я (нуждаю щийся в уходе/же лающий взять обязател ьства по уходу)	Дата подачи заявления	Дата приняти я решени я/отказа	Примечания
-------	-----	----------------------	-------	--	-----------------------------	--	------------