

Постановление Правительства ЯО от 28.06.2012
N 581-п

"О создании приемных семей для граждан
пожилого возраста и инвалидов на территории
Ярославской области"

(вместе с "Порядком создания приемной семьи
для граждан пожилого возраста и инвалидов на
территории Ярославской области")

документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 июня 2012 г. N 581-п**

**О СОЗДАНИИ ПРИЕМНЫХ СЕМЕЙ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
И ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации [постановления](#) Правительства области от 31.03.2011 N 216-п "О региональной программе "Социальная поддержка пожилых граждан в Ярославской области" на 2011 - 2013 годы" Правительство области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Ярославской области.
2. Департаменту труда и социальной поддержки населения Ярославской области осуществлять организацию создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Ярославской области с 01.01.2013.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области Сенина А.Н.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Ярославской области
С.Н.ЯСТРЕБОВ

Утвержден
постановлением
Правительства области
от 28.06.2012 N 581-п

**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
И ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Порядок создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Ярославской области (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества жизни пожилых граждан и инвалидов, максимального продления их пребывания в семейной обстановке, сокращения очередности на получение социального обслуживания.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов - форма жизнеустройства гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, предусматривающая уход за гражданином лицом, не являющимся его родственником и изъявившим желание организовать приемную семью, и совместное с ним проживание (далее - приемная семья);

подопечный - одинокий или одиноко проживающий гражданин пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет) или инвалид (в том числе инвалид с детства), нуждающийся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности и изъявивший желание проживать в приемной семье;

помощник - совершеннолетний дееспособный гражданин в возрасте от 18 лет, не имеющий или не имевший судимость, не подвергающийся или не подвергавшийся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, не имеющий неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления, не являющийся инвалидом 1 и 2 групп, изъявивший желание организовать приемную семью, совместно проживать с подопечным и осуществлять за ним уход в соответствии с договором об организации приемной семьи.

3. Подопечный и помощник должны проживать на территории Ярославской области.

4. За подопечным и помощником сохраняются права и гарантии, установленные законодательством, в том числе на имущественные и неимущественные права.

Количество подопечных в одной приемной семье не должно превышать двух человек одновременно.

5. Организация приемной семьи не допускается:

5.1. Между родственниками, в том числе близкими (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами).

5.2. Между усыновителями и усыновленными.

5.3. В отношении граждан, над которыми установлена опека (попечительство), а также признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

5.4. В случае если подопечный и (или) помощник, а также члены семьи помощника (в случае проживания приемной семьи у помощника) являются бактерио- или вирусносителями либо страдают хроническим алкоголизмом, наркологической зависимостью, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, тяжелыми психическими расстройствами, венерическими и других заболеваниями, требующими лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5.5. В случае отсутствия согласия всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на проживание подопечного в семье помощника.

5.6. В случае если организация приемной семьи приведет к тому, что общая площадь жилого помещения, являющегося совместным местом проживания приемной семьи, в расчете на каждого человека, проживающего в данном жилом помещении, окажется меньше установленной учетной нормы площади жилого помещения.

6. Для организации приемной семьи подопечным и помощником представляются в комплексные центры социального обслуживания населения Ярославской области (далее - учреждения социального обслуживания) заявления по формам, утверждаемым приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент).

6.1. К заявлению помощника прилагаются следующие документы:

6.1.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность помощника и подтверждающего проживание (регистрацию) на территории Ярославской области.

6.1.2. Документ органа местного самоуправления муниципального образования области или организаций жилищно-коммунального хозяйства (товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и (или) управляющей компании), содержащий сведения о совместно проживающих с помощником совершеннолетних и несовершеннолетних гражданах, с указанием размера общей площади жилого помещения.

6.1.3. Справки учреждений здравоохранения об отсутствии у помощника медицинских противопоказаний, указанных в [подпункте 5.4 пункта 5 Порядка](#).

6.1.4. Копия пенсионного страхового свидетельства.

6.1.5. В случае выбора места проживания приемной семьи у помощника дополнительно представляются следующие документы:

- письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на совместное проживание с подопечным;

- справки учреждений здравоохранения об отсутствии у всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи помощника медицинских противопоказаний, указанных в [подпункте 5.4 пункта 5 Порядка](#);

- копия правоустанавливающего (правоподтверждающего) документа на недвижимое имущество по месту организации приемной семьи.

6.2. К заявлению подопечного прилагаются следующие документы:

6.2.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность подопечного и подтверждающего проживание (регистрацию) на территории Ярославской области.

6.2.2. Справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о виде и размере получаемой пенсии.

6.2.3. Документ органа местного самоуправления муниципального образования области или организаций жилищно-коммунального хозяйства (товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и (или) управляющей компании), содержащий сведения об отсутствии совместно проживающих с подопечным совершеннолетних и несовершеннолетних членов его семьи, с указанием размера общей площади жилого помещения.

6.2.4. Справки учреждений здравоохранения об отсутствии у подопечного медицинских противопоказаний, указанных в [подпункте 5.4 пункта 5](#) Порядка.

6.2.5. Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы (медико-социальной экспертной комиссии, врачебно-трудовой экспертной комиссии) об установлении инвалидности (для инвалидов).

6.2.6. Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанная и выданная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии).

6.2.7. Копия правоустанавливающего (правоподтверждающего) документа на недвижимое имущество по месту организации приемной семьи (в случае выбора места проживания приемной семьи у подопечного).

6.3. Копии документов, указанных в [подпунктах 6.1 и 6.2](#) данного пункта Порядка, принимаются при предъявлении подлинников документов и заверяются сотрудником учреждения социального обслуживания, осуществляющим прием и регистрацию заявлений.

7. Для создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Ярославской области учреждение социального обслуживания осуществляет следующие функции:

7.1. Выявляет и ведет учет подопечных и помощников, содействует созданию приемной семьи. Типовая форма учета подопечных и помощников утверждается приказом департамента.

7.2. В течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 6](#) Порядка:

7.2.1. Формирует личное дело помощника (подопечного), в которое включаются все документы, представленные помощником (подопечным) в соответствии с [пунктом 6](#) Порядка.

7.2.2. Проводит обследование материально-бытовых условий помощника (подопечного) с последующим составлением акта обследования материально-бытовых условий по форме, утверждаемой приказом департамента.

7.2.3. Принимает решение об организации (отказе в организации) приемной семьи, о чем письменно уведомляет помощника (подопечного). Решение об отказе в организации приемной семьи принимается по основаниям, предусмотренным [пунктом 5](#) Порядка.

7.2.4. Организует обучение помощника навыкам ухода за пожилыми людьми и инвалидами. Оказывает помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь.

7.3. В случае принятия решения об организации приемной семьи издает приказ об организации приемной семьи, заключает договор об организации приемной семьи между учреждением социального обслуживания, помощником и подопечным (далее - договор). Типовая форма договора утверждается приказом департамента.

7.4. Осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи с целью оценки условий проживания подопечного, выполнения условий договора, психологической обстановки в приемной семье.

Контроль за деятельностью приемной семьи осуществляется путем ее посещения один раз в течение первого месяца создания приемной семьи; один раз в 3 месяца в течение первого года создания приемной семьи; один раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после заключения договора, а также в случае рассмотрения жалоб подопечного и (или) помощника.

8. Ежемесячная сумма, вносимая подопечным на свое содержание помощнику, определяется в договоре, но не должна превышать 75 процентов пенсии подопечного.

9. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за осуществление ухода за подопечным (далее - вознаграждение) производится помощнику в порядке и размере, установленном [пунктом 10](#) Порядка.

10. Источниками финансового обеспечения выплаты вознаграждения являются средства областного бюджета, предусмотренные на реализацию мероприятий региональной [программы](#) "Социальная поддержка пожилых граждан в Ярославской области" на 2011 - 2013 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 31.03.2011 N 216-п "О региональной программе "Социальная поддержка пожилых граждан в Ярославской области" на 2011 - 2013 годы".

10.1. Вознаграждение выплачивается учреждением социального обслуживания с даты заключения договора в сроки, установленные договором.

10.2. Для получения вознаграждения помощником в учреждение социального обслуживания в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляются отчет об оказании услуг по уходу за подопечным, а также акт приемки-сдачи услуг по формам, утверждаемым приказом департамента.

10.3. Размер вознаграждения соответствует 1 разряду тарифной ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений социальной защиты населения Ярославской области.

10.4. В случае временного отсутствия подопечного в приемной семье (за исключением случаев его нахождения на лечении в стационарном учреждении здравоохранения) размер вознаграждения

уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых подопечный отсутствовал в приемной семье, на основании письменного сообщения подопечного (помощника) с приложением подтверждающих документов.

10.5. Вознаграждение выплачивается путем перечисления учреждением социального обслуживания денежных средств на счет помощника, открытый им в кредитно-финансовом учреждении.

11. Деятельность приемной семьи прекращается по основаниям, предусмотренным договором об организации приемной семьи.
