



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2015

№ 47/363

г. Киров

#### **О реализации стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области**

В целях реализации постановления Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/845 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан Кировской области» на 2013 – 2020 годы» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/281) Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о реализации стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления ежемесячного вознаграждения приемной семье за осуществлением ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами согласно приложению № 2.

3. Утвердить размер ежемесячного вознаграждения приемной семье за осуществление ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами – 4977 рублей.

4. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

4.1. От 21.06.2011 № 109/255 «О внедрении в Кировской области стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов».

4.2. От 10.07.2013 № 216/417 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 21.06.2011 № 109/255».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Матвеева Д.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Губернатор –  
Председатель Правительства  
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 03.07.2015 № 47/363

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации стационарозамещающей технологии**  
**«Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов»**  
**в Кировской области**

1. Положение о реализации стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области устанавливает механизм реализации стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области (далее – Положение).

2. Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов в Кировской области (далее – приемная семья) – форма жизнеустройства гражданина пожилого возраста и инвалида, нуждающегося в социальном обслуживании и требующего за ним (ними) уход – подопечный, представляющая совместное проживание подопечного совместно с гражданином, изъявившим желание организовать приемную семью, и ведение общего хозяйства на основании возмездного договора об организации приемной семьи (далее – договор).

Подопечные – одинокие или одиноко проживающие пожилые граждане (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалиды (в том числе инвалиды с детства), проживающие на территории Кировской области, признанные нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания.

Гражданин, изъявивший желание организовать приемную семью, – совершеннолетний дееспособный гражданин в возрасте до 65 лет, имеющий

место жительства на территории Кировской области, не являющийся инвалидом 1 и 2 групп, имеющий среднее (полное) общее образование, изъявивший желание совместно проживать с лицом (лицами) и вести общее хозяйство, нуждающимся (нуждающимися) в социальном обслуживании, и осуществлять за ним (ними) уход (далее – помощник).

Максимальное количество подопечных в одной приемной семье – не более двух человек.

### 3. Организация приемной семьи не допускается:

между близкими родственниками (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);

между усыновителями и усыновленными;

в случае, если организация приемной семьи приведет к тому, что общая площадь жилого помещения, являющегося совместным местом жительства подопечного и лица, изъявившего желание создать приемную семью, в расчете на каждого человека, проживающего в данном жилом помещении, окажется меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

в случае, если помощник, желающий организовать приемную семью и (или) члены его семьи, совместно с ним проживающие, страдают (страдают): психическими заболеваниями, хроническим алкоголизмом, венерическим, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, иными тяжелыми заболеваниями, требующими лечения в специализированных медицинских организациях, или являются (является) бактерио – вирусоносителями (вирусоносителем).

4. Выявление и осуществление учета подопечных и помощников, осуществляются областными государственными учреждениями социального

обслуживания населения (далее – учреждения) в муниципальном образовании.

Учреждения содействуют созданию приемной семьи, оказывают помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь.

5. Для организации приемной семьи в учреждении подопечным и помощником представляются заявления по формам, утвержденным органом исполнительной власти отраслевой компетенции в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Кировской области.

5.1. К заявлению помощника прилагаются следующие документы:

5.1.1. Копия документа, удостоверяющего личность помощника.

5.1.2. Справка о составе семьи помощника с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени близкого родства и (или) свойства членов семьи, выданная органом местного самоуправления, поставщиком жилищно-коммунальных услуг (товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом и (или) управляющей компанией) с указанием размера общей площади жилого помещения.

5.1.3. Заключение медицинской организации о состоянии здоровья помощника и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, и об отсутствии у них медицинских противопоказаний, указанных в абзаце пятом пункта 3 настоящего Положения.

5.1.4. Письменное согласие всех собственников жилого помещения и совершеннолетних членов семьи помощника на совместное проживание (в случае организации приемной семьи по месту жительства помощника).

5.2. К заявлению подопечного прилагаются следующие документы:

5.2.1. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

5.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность подопечного.

5.2.3. Справка о размере пенсии.

5.2.4. Справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени близкого родства и (или) свойства членов семьи,

выданная органом местного самоуправления, поставщиком жилищно-коммунальных услуг (товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом и (или) управляющей компанией), – представляется по собственной инициативе.

5.2.5. Документы, подтверждающие доход совместно проживающих членов семьи (одинокو проживающего гражданина), – представляются лично.

5.2.6. Заключение медицинской организации о состоянии здоровья (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания, указанных в абзаце пятом пункта 3 настоящего Положения.

5.2.7. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы (для заявителей, имеющих группу инвалидности).

5.2.8. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – представляется по собственной инициативе.

5.2.9. Копия документа, подтверждающего принадлежность имущества на праве собственности.

5.2.10. Справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице – представляется по собственной инициативе.

5.2.11. Полис обязательного медицинского страхования – представляется по собственной инициативе.

5.2.12. Медицинская карта с заключениями врачей – специалистов – представляется лично.

5.2.13. Письменное согласие всех собственников жилого помещения и совершеннолетних членов семьи подопечного на совместное проживание (в случае организации приемной семьи по месту жительства подопечного).

5.3. В случае представления копий документов, указанных в подпунктах

5.1 и 5.2 настоящего Положения, не заверенных в установленном законодательством порядке, оригиналы документов предъявляются для обозрения.

5.4. В случае, если документы, указанные в подпункте 5.2 настоящего Положения, находятся в распоряжении органа, осуществляющего пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законодательством, организации, осуществляющей реализацию государственной политики в сфере обязательного медицинского страхования в соответствии с федеральным законодательством, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами (далее соответственно – органы, организации), не представлены заявителем по собственной инициативе, такие документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются путем направления межведомственных запросов в органы или организации в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления подопечным или помощником заявления.

5.5. В перечень документов, необходимых для предоставления в учреждение, которые находятся в распоряжении органов или организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени близкого родства и (или) свойства членов семьи, выданная органом местного самоуправления, поставщиком жилищно-коммунальных услуг (товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом и (или) управляющей компанией);

полис обязательного медицинского страхования;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

справка о размере пенсии;

документ, подтверждающий принадлежность имущества на праве

собственности;

справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице.

6. Учреждение не позднее 15 календарных дней со дня представления документов, указанных в подпунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения:

6.1. Формирует личное дело приемной семьи, в которое включаются все документы, указанные в подпунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения.

6.2. Проводит обследование материально-бытовых условий подопечного и помощника с последующим составлением акта обследования материально-бытовых условий (далее – акт) по форме, утвержденной органом исполнительной власти отраслевой компетенции в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Кировской области.

6.3. Принимает решение о возможности организации приемной семьи и заключении договора или о невозможности организации приемной семьи с указанием причин отказа (далее – решение).

6.4. Письменно уведомляет подопечного и помощника с момента принятия решения в течение 5 рабочих дней.

7. Соответствующее решение оформляется в форме приказа руководителя учреждения.

8. Договор заключается между учреждением, помощником и подопечным по типовой форме, утвержденной органом исполнительной власти отраслевой компетенции в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Кировской области.

9. Ежемесячная сумма, вносимая подопечным на свое содержание помощнику, определяется договором и не может превышать 75% среднедушевого дохода подопечного.

10. Учреждение осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи путем еженедельного посещения в течение первого месяца после



заключения договора, ежемесячно в течение второго и последующих месяцев с целью оценки условий проживания подопечного, выполнения условий договора, отношений между помощником и подопечным, а также членами семьи помощника, психологической обстановки в приемной семье, получения и рассмотрения жалоб подопечного. Результаты посещения оформляются в виде акта обследования приемной семьи.

11. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за осуществление ухода за подопечным производится помощнику в соответствии с Порядком предоставления ежемесячного вознаграждения приемной семье за осуществление ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, утвержденным настоящим постановлением.

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 23.04.2015 № 47/363

**ПОРЯДОК**  
**предоставления ежемесячного вознаграждения приемной семье за**  
**осуществление ухода за гражданами**  
**пожилого возраста и инвалидами**

1. Порядок предоставления ежемесячного вознаграждения приемной семье за осуществление ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее – вознаграждение) определяет механизм предоставления ежемесячного вознаграждения гражданину, желающему организовать приемную семью (далее – помощник), за осуществление ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее – подопечные) в рамках реализации стационаророзаменяющей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области (далее – приемная семья).

2. Источниками финансового обеспечения выплаты вознаграждения являются средства областного бюджета, предусмотренные на реализацию соответствующих мероприятий государственной программы «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан в Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/845 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан Кировской области» на 2013 – 2020 годы».

3. Вознаграждение выплачивается с даты заключения договора об организации приемной семьи, заключаемого между учреждением, помощником и подопечным (далее – договор), ежемесячно, в сроки,

установленные договором.

4. Для получения вознаграждения помощником в учреждение представляется в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об оказании услуг по уходу за подопечным, а также акт сдачи-приемки услуг по форме, утвержденной органом исполнительной власти отраслевой компетенции в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Кировской области.

5. В случае временного отсутствия подопечного в приемной семье (за исключением случаев нахождения подопечного на лечении в медицинской организации в стационарных условиях) размер вознаграждения уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых подопечный отсутствовал в приемной семье, на основании письменного сообщения помощника с приложением подтверждающих документов.

6. Вознаграждение выплачивается путем перечисления денежных средств на счет помощника, открытый им в кредитно-финансовой организации.

7. Выплата ежемесячного вознаграждения прекращается с даты расторжения договора.

---