УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Кировской области

от 21.06.2011 № 109/255

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Положение о реализации стационарозаменяющей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области (далее – Положение) разработано в соответствии с разделом 5 «Механизм реализации Программы, включающий механизм управления Программой и взаимодействия государственных заказчиков» областной целевой программы «Развитие систем стационарного социального и медицинского обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Кировской области» на 2011 – 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 21.10.2010 № 74/530 «Об областной целевой программе «Развитие систем стационарного социального и медицинского обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Кировской области» на 2011 – 2015 годы», и устанавливает порядок реализации стационарозаменяющей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области.

2. Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов в Кировской области (далее – приемная семья) – форма жизнеустройства лица, нуждающегося в социальном обслуживании (далее – подопечный), предусматривающая уход за подопечным гражданином, изъявившим желание организовать приемную семью, и совместное с ним проживание.

Подопечный и гражданин, изъявивший желание организовать приемную семью, должны быть зарегистрированы на территории Кировской области.

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

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), состоящие на учете для выдачи путевки на стационарное социальное обслуживание в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, состоящие в очереди на предоставление стационарного социального обслуживания в стационарных отделениях для граждан пожилого возраста и инвалидов учреждений социального обслуживания или проживающие в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, стационарных отделениях для граждан пожилого возраста и инвалидов учреждений социального обслуживания, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

Гражданин, изъявивший желание организовать приемную семью, – совершеннолетний дееспособный гражданин в возрасте от 18 до 65 лет, не являющийся инвалидом 1 и 2 групп, имеющий среднее (полное) общее образование, изъявивший желание совместно проживать с лицом (лицами), нуждающимся (нуждающимися) в социальном обслуживании, и осуществлять за ним (ними) уход в соответствии с договором об организации приемной семьи (далее-договор).

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 соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. Выявление и учет подопечных, а также граждан, желающих организовать приемную семью (далее – помощник), осуществляется учреждениями социального обслуживания населения по форме, утвержденной приказом главы департамента социального развития Кировской области.

Учреждения социального обслуживания населения содействуют созданию приемной семьи, оказывают помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь; осуществляют контроль за деятельностью приемной семьи путем посещения ее не реже одного раза в месяц с целью оценки условий проживания подопечного, выполнения условий договора, отношений между помощником и подопечным, а также членами семьи помощника, психологической обстановки в приемной семье. Результаты посещения оформляются в виде акта обследования приемной семьи.

5. Для организации приемной семьи в учреждение социального обслуживания населения подопечным и помощником представляются заявления по формам, утвержденным приказом главы департамента социального развития Кировской области.

5.1. К заявлению помощника прилагаются следующие документы:

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

5.1.2. Справка о составе семьи помощника с указанием размера общей площади занимаемого им жилого помещения.

5.1.3. Справка об отсутствии у помощника и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, инфекционных заболеваний или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма.

5.1.4. Письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи помощника на совместное проживание с подопечным.

5.2. К заявлению подопечного прилагаются следующие документы:

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

5.2.2. Справка органа местного самоуправления муниципального образования или поставщика жилищно-коммунальных услуг (товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и (или) управляющей компании) о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства (для граждан, проживающих в семье).

5.2.3. Справка об отсутствии инфекционных заболеваний или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма.

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

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

При подаче заявления подопечный предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5.3. Копии документов, указанных в подпунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения, принимаются при предъявлении подлинников документов и заверяются учреждением социального обслуживания.

6. Учреждение социального обслуживания не позднее 15 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения:

6.1. Формирует личное дело приемной семьи, в которое включаются все документы, указанные в настоящем Положении.

6.2. Проводит обследование материально-бытовых условий подопечного и помощника с последующим составлением акта обследования материально-бытовых условий (далее – акт) по форме, утвержденной приказом главы департамента социального развития Кировской области.

6.3. Принимает решение о возможности организации приемной семьи и заключении договора об организации приемной семьи или о невозможности организации приемной семьи (далее – решение).

6.4. Письменно уведомляет подопечного и помощника о принятом решении.

7. Соответствующее решение оформляется в виде приказа руководителя учреждения социального обслуживания.

8. Договор об организации приемной семьи (далее – договор) заключается между учреждением социального обслуживания, помощником и подопечным. Форма договора утверждается приказом главы департамента социального развития Кировской области.

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

10. Контроль за функционированием приемной семьи осуществляет учреждение социального обслуживания путем получения и рассмотрения жалоб подопечного, еженедельного посещения приемной семьи в течение первого месяца после заключения договора, ежемесячного посещения приемной семьи в течение второго и последующих месяцев после заключения договора.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_