



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Регистр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

21 ДЕК 2017

№ в регистре

11087-218-571

П Р И К А З

30.10.2017

г. Нижний Новгород

№ 571

**Об утверждении Положения о порядке
и условиях создания гостевых семей для
граждан пожилого возраста**

В целях реализации Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Нижегородской области на 2013 – 2018 годы», утвержденного распоряжением Правительства Нижегородской области от 28 февраля 2013 года № 427-р, развития стационарозамещающих технологий по уходу за гражданами пожилого возраста, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию, повышению качества их жизни
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях создания гостевых семей для граждан пожилого возраста (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директорам государственных казенных учреждений «Управление социальной защиты населения» организовать работу в соответствии с утвержденным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области Н.Е.Расцветову.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года и действует до 31 декабря 2018 года.

И.о.министра

А.Н.Гнеушев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
социальной политики
Нижегородской области
от 30.10.2017 № 571

**Положение
о порядке и условиях создания гостевых семей
для граждан пожилого возраста
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на развитие стационароразмещающих технологий по уходу за гражданами пожилого возраста, укрепление традиций взаимопомощи, профилактику социального одиночества и определяет порядок организации гостевой семьи для граждан пожилого возраста, постоянно проживающих на территории Нижегородской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

лица, нуждающиеся в постороннем уходе – одинокие или одиноко проживающие граждане пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), нуждающиеся вследствие возраста, травмы или болезни во временной, на срок не более 6 месяцев, посторонней помощи.

1.3. Организовать гостевую семью могут совершеннолетние дееспособные граждане обоего пола, 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.

1.4. Гостевая семья создается на основании соглашения об организации гостевой семьи (далее – Соглашение), заключаемого по типовой форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области.

Соглашение заключается между государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» («Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов») (далее – Центр социального обслуживания), лицом, нуждающимся в постороннем уходе, и лицом, осуществляющим за ним уход, по согласованию с государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения».



1.5. Выбор места жительства гостевой семьи должен определяться сторонами Соглашения с учетом наличия размера общей площади жилого помещения (независимо от формы собственности) не менее учетной нормы жилого помещения на одного человека, установленной соответствующими органами местного самоуправления.

1.6. Лицо, желающее взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, обращается в Центр социального обслуживания по месту своего проживания или проживания лица, нуждающегося в постороннем уходе, с письменным заявлением о намерении создать гостевую семью (далее также – заявление) и приложением следующих документов:

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

- выписка из домовой (поквартирной) книги;

- справки медицинских организаций о состоянии здоровья и отсутствии у лица, изъявившего желание организовать гостевую семью, и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, наркомании, токсикомании, хронического алкоголизма;

- согласие лица, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, и членов его семьи на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области.

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

1.8. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе, обращается в Центр социального обслуживания по месту своего проживания или проживания лица, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, с письменным заявлением об устройстве в гостевую семью (далее также – заявление) и приложением следующих документов:

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

- выписка из домовой (поквартирной) книги;

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

- согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области.

1.9. Лицо, желающее взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, и лицо, нуждающееся в постороннем уходе вправе не предоставлять выписку из домовой (поквартирной) книги в случае, если ее выдача осуществляется органом местного самоуправления.



Выписка из домовой (поквартирной) книги в случае ее непредставления запрашивается Центром социального обслуживания в рамках межведомственного взаимодействия.

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

1.11. Отказ в заключении Соглашения допускается по следующим основаниям:

- несоответствие лица, желающего взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, в рамках гостевой семьи, а также лица, нуждающегося в постороннем уходе, требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Положения;

- степень обеспеченности общей площадью жилого помещения (независимо от формы собственности) менее учетной нормы жилого помещения на одного человека, установленной соответствующими органами местного самоуправления в Нижегородской области, при образовании гостевой семьи;

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

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

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

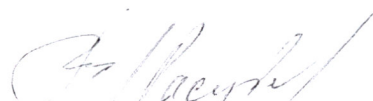
2. Порядок заключения Соглашения

2.1. Центр социального обслуживания выявляет и учитывает лиц, желающих организовать гостевую семью.

2.2. В день приема заявлений, указанных в пунктах 1.6, 1.8 настоящего Положения, Центр социального обслуживания назначает сотрудника, ответственного за прием поступивших заявлений (далее – ответственный сотрудник).

2.3. Ответственный сотрудник Центра социального обслуживания в день приема заявления с приложением документов, указанных в пунктах 1.6 - 1.8 настоящего Положения:

- проверяет их комплектность;
- осуществляет регистрацию поступивших заявлений в журнале учета;



- запрашивает выписку из домовой (поквартирной) книги (в случае ее непредставления) с использованием межведомственного взаимодействия.

Лицу, желающему взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, или лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, в случае непредставления ими комплекта документов отказывается в приеме заявления и непосредственно при обращении разъясняется, какие документы необходимо представить. Факт обращения подлежит обязательной регистрации.

2.4. В случае представления полного комплекта документов (получения выписки из домовой (поквартирной) книги с использованием межведомственного взаимодействия) ответственный сотрудник Центра социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов передает сведения о лице, желающем взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, и лице, нуждающемся в постороннем уходе, в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – Управление).

2.5. Управление в течение 5 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 гостевой семьи на соответствие требованиям настоящего Положения;

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

- организует через Центр социального обслуживания обследование материально-бытового положения с составлением акта обследования материально-бытового положения (далее – акт) по месту организации гостевой семьи по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области;

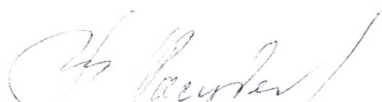
- принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

2.6. Ответственный сотрудник Центра социального обслуживания не позднее трех рабочих дней после принятия решения о заключении Соглашения:

- готовит проект Соглашения, назначает дату его заключения;

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

В Соглашении должны быть предусмотрены обязанности Управления и Центра социального обслуживания по контролю за выполнением условий Соглашения и организации социально-психологического сопровождения гостевой семьи.



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

2.8. 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 гостевой 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 гостевой 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 Соглашения.

2.9. 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 гостевой 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.

2.10. Возобновление процедуры подготовки Соглашения без повторного представления документов, предусмотренных пунктами 1.6 - 1.8 настоящего Положения, и проведения повторного обследования материально-бытового положения согласно пункту 2.5 настоящего Положения, организуется в срок, не превышающий один месяц с даты принятия решения о заключении Соглашения.

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

2.11. Ответственный сотрудник Центра социального обслуживания формирует личное дело гостевой семьи.

2.12. Центр социального обслуживания направляет в министерство социальной политики Нижегородской области отчеты о социально-бытовом положении гостевой семьи, ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, согласованные с Управлением.

