

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Комплексный центр социального обслуживания населения»**

П Р И К А З

от « 31 » 04 2019 г.

№ 238

**Об утверждении
Положения о технологии
социального обслуживания
населения муниципальным
бюджетным учреждением
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения» - «Приемная семья
для лиц пожилого возраста»**

В целях повышения качества жизни лиц пожилого возраста Губкинского городского округа, в соответствии с постановлениями Правительства Белгородской области от 25 января 2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года», от 29 мая 2017 года № 204-пп «Об утверждении региональной программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Белгородской области на 2017 - 2025 годы», Уставом Губкинского городского округа, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о технологии социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» - «Приемная семья для лиц пожилого возраста» (прилагается).

2. Опубликовать приказ на сайте муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» – <http://gubkinc.ru/> в разделе «Деятельность учреждения».

3. С приказом ознакомить:

Веселову - заместителя директора по организационно-методической работе;
Ирину Николаевну

Кухареву - заведующую отделением социального
Галину Вячеславовну обслуживания на дому граждан пожилого
возраста и инвалидов.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения»



Н.В. Шевчук

Утверждено
приказом МБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения»
от « 31 » 04 2019 г. № 238

Положение
о технологии социального обслуживания населения
муниципальным бюджетным учреждением
«Комплексный центр социального обслуживания населения» -
«Приемная семья для лиц пожилого возраста»

Губкин
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о технологии социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» - «Приемная семья для лиц пожилого возраста» (далее – Положение) направлено на повышение качества жизни граждан пожилого возраста, укрепление традиций взаимопомощи, профилактику социального одиночества и определяет порядок организации приемной семьи для граждан пожилого возраста муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

приемная семья для лиц пожилого возраста (далее – приемная семья) – форма оказания социальной помощи гражданам пожилого возраста путем организации совместного проживания и ведения общего хозяйства лица, нуждающегося в приемной семье, и лица, изъявившего желание организовать приемную семью, на основании договора об организации приемной семьи (далее – договор);

паспорт приемной семьи – документ, содержащий основную информацию о членах приемной семьи, социально-бытовых условиях проживания приемной семьи, имуществе лица, изъявившего желание организовать приемную семью, способствующий осуществлению контроля за соблюдением интересов лица, нуждающегося в приемной семье;

лицо, изъявившее желание организовать приемную семью (далее – кандидаты) – совершеннолетний дееспособный гражданин, имеющий место жительства на территории Губкинского городского округа Белгородской области, изъявивший желание проживать совместно с лицом (лицами), нуждающимся в приемной семье;

лицо, нуждающееся в приемной семье (далее – гражданин) – одинокий или одиноко проживающий на территории Губкинского городского округа Белгородской области дееспособный гражданин пожилого возраста (женщины 60 лет и старше, мужчины 65 лет и старше) частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном или временном нестационарном социальном обслуживании по состоянию здоровья.

2. Принципы организации приемных семей

2.1. Организация приемных семей осуществляется в соответствии со следующими принципами:

а) соблюдение прав и законных интересов лиц, нуждающихся в социальных услугах;

б) добровольное принятие лицом, изъявившим желание организовать приемную семью, обязанностей по оказанию социальных услуг лицам, нуждающимся в социальных услугах, и свободный отказ от исполнения этих обязанностей;

в) добровольное согласие лиц, нуждающихся в социальных услугах, на проживание и получение социальных услуг в приемной семье, и свободный отказ от такой формы оказания социальной помощи;

г) обеспечение договорных отношений в приемной семье, в том числе личных неимущественных и имущественных;

д) ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности лиц, нуждающихся в социальных услугах;

е) контроль за выполнением условий договора об организации приемной семьи.

3. Обстоятельства, препятствующие организации приемных семей

3.1. Организация приемной семьи не допускается:

а) 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);

б) между усыновителями и усыновленными;

в) в случае если организация приемной семьи приведет к тому, что общая площадь жилого помещения, являющегося местом совместного жительства гражданина и кандидата, в расчете на каждое лицо, проживающее в данном жилом помещении, окажется меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления Губкинского городского округа в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – учетная норма);

г) в случае если гражданин, кандидат и (или) члены его семьи имеют медицинские противопоказания, предусмотренные пунктами 4.5, 4.6 Положения;

д) в случае если лицо, нуждающееся в социальных услугах, и лицо, изъявившее желание организовать приемную семью, фактически проживали (проживают) совместно до обращения с заявлением о заключении договора об организации приемной семьи;

е) в случае отсутствия согласия всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи лица, изъявившего желание образовать приемную семью, в том числе временно отсутствующих, на проживание в семье лица, нуждающегося в социальных услугах.

4. Порядок образования приемных семей

4.1. Организацию приемных семей осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

4.2. Учреждение осуществляет следующие функции по организации приемных семей:

а) выявляет и осуществляет учет граждан и кандидатов;

б) проводит обследование материально-бытового положения граждан и кандидатов;

в) принимает;

г) рассматривает заявления, представленные документы и принимает решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет гражданина для его принятия в приемную семью, решение о постановке кандидата на учет или об отказе в постановке на учет для создания приемной семьи, решение о возможности заключения договора или о мотивированном отказе в заключении договора, при соблюдении требований настоящего Положения;

д) заключает договор об организации приемной семьи;

е) контролирует выполнение условий договора об организации приемной семьи, оформляет результаты проверки актом обследования материально-бытовых условий проживания приемной семьи с приложением фотоотчета;

ж) взаимодействует с управлением социальной политики администрации Губкинского городского округа, общественными организациями по вопросам осуществления контроля за условиями проживания и оказания услуг в приемной семье;

з) оформляет паспорт приемной семьи;

и) оказывает приемной семье содействие в предоставлении психологической, правовой, социальной помощи.

4.3. Для постановки на учет для принятия в приемную семью гражданин подает в учреждение следующие документы:

- письменное заявление о постановке на учет для принятия в приемную семью по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявление гражданина);

- документ, удостоверяющий личность гражданина, а в случае обращения представителя гражданина – документ, удостоверяющий личность представителя гражданина, и документ, удостоверяющий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие состав семьи гражданина (справка о составе семьи, выписки из лицевого счета (из домовой книги), другие документы);

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации, разработанная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- медицинские документы медицинской организации, содержащие информацию о состоянии здоровья гражданина на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10.

Медицинские документы должны содержать четкую информацию о том, какой медицинской организацией они оформлены, иметь дату оформления, подписи и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверены печатью. Заключение врачей-специалистов: терапевта, фтизиатра, психиатра, онколога, инфекциониста должны быть заверены личной печатью либо разборчиво написанной фамилией врача и печатью медицинской организации. Срок действия медицинских документов – 1 месяц со дня выдачи.

4.4. Для рассмотрения вопроса о возможности принятия гражданина в приемную семью Учреждение проводит обследование материально-бытового положения гражданина и кандидата, по результатам которого составляются акты обследования материально-бытового положения гражданина (кандидата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению (далее – акт обследования).

На основании представленных документов и акта обследования Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления и документов принимает решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет гражданина для его принятия в приемную семью по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

4.5. Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в принятии на социальное обслуживание в приемную семью являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 - A09; A15 - B99; C00 - C97 (сопровождающиеся обильными выделениями); F00 - F99; G40-G41; J85.0 - J85.2; L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; 170.2; 173.1; 174.3; R02; K63.2; N 28.8; N 32.1 - N 32.2; N 36.0; N 39.4; N 82; Z93.0; Z93.2 - Z93.6; Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4.

Информация о состоянии здоровья гражданина на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.

Основанием для отказа в постановке на учет гражданина для принятия его в приемную семью является наличие у гражданина медицинских противопоказаний, а также, если по результатам материально-бытового обследования установлено, что гражданин не относится к категории одинокого или одиноко проживающего гражданина.

Решение о постановке гражданина на учет или об отказе в постановке на учет гражданина для его принятия в приемную семью в течение 5 рабочих дней выдается гражданину лично или направляется посредством почтовой связи в зависимости от способа направления решения, указанного в заявлении, другой находится в деле гражданина или приемной семьи (в случае ее создания).

Решение в течение 5 рабочих дней выдается гражданину лично или направляется посредством почтовой связи в зависимости от способа направления решения, указанного в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в постановке на учет,

гражданину с решением возвращается весь пакет документов.

Гражданин имеет право обжаловать решение об отказе в постановке на учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Кандидат подает в Учреждение следующие документы:

- письменное заявление о постановке кандидата на учет в целях создания приемной семьи для гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – заявление кандидата);

- документ, удостоверяющий личность кандидата;

- документы, подтверждающие состав семьи кандидата (справка о составе семьи, выписки из лицевого счета (из домовой книги), другие документы);

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания кандидата;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации, разработанная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- письменное согласие всех совместно проживающих членов семьи кандидата, в том числе временно отсутствующих, на совместное проживание с гражданином по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых кандидату может быть отказано, в том числе временно, в постановке на учет являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 - A09; A15 - B99; C00 - C97 (сопровождающиеся обильными выделениями); F00 - F99; G40-G41; J85.0 - J85.2; L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; 170.2; 173.1; 174.3; R02; K63.2; N 28.8; N 32.1 - N 32.2; N 36.0; N 39.4; N 82; Z93.0; Z93.2 - Z93.6; Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4..

4.7. Для подготовки заключения о возможности постановки кандидата на учет для создания приемной семьи, Учреждение проводит обследование материально-бытового положения кандидата, по результатам которого составляет акт обследования.

На основании представленных документов и акта обследования Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов принимает решение о постановке кандидата на учет или об отказе в постановке на учет для создания приемной семьи по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

Основания для отказа в постановке на учет:

- несоответствие кандидата требованиям, установленным настоящим Положением;

- наличие у кандидата, членов его семьи медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых кандидату может быть

отказано, в том числе временно, в принятии гражданина на социальное обслуживание в приемную семью;

- по результатам материально-бытового обследования установлено, что не все совершеннолетние члены семьи кандидата согласны на проживание кандидата совместно с гражданином.

Решение о постановке кандидата на учет или об отказе в постановке на учет для создания приемной семьи составляется в двух экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней выдается кандидату лично или направляется посредством почтовой связи в зависимости от способа направления решения, указанного в заявлении, другой находится в деле кандидата или приемной семьи (в случае ее создания).

В случае принятия решения об отказе в постановке кандидата на учет кандидату с решением об отказе в постановке на учет возвращается весь пакет документов.

Кандидат имеет право обжаловать решение об отказе в постановке на учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.8. Устройство гражданина в приемную семью и его обслуживание осуществляется на основании трехстороннего договора об организации приемной семьи, заключаемого между Учреждением, гражданином и кандидатом по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению. В договоре указываются условия осуществления ухода, виды предоставляемых услуг (исходя из конкретных нужд гражданина), срок, на который гражданин принимается в приемную семью, права и обязанности сторон, основания изменения и расторжения договора, а также другие условия, определяемые сторонами.

4.9. Учреждением при заключении договора заполняется паспорт приемной семьи по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению. В случае изменений жизненных обстоятельств кандидата, членов семьи кандидата, гражданина в паспорт приемной семьи вносятся соответствующие изменения.

4.10. Учреждение ведет отдельный учет граждан и кандидатов в журналах учета для принятия на социальное обслуживание в приемную семью (граждан/ кандидатов) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение имеет право:

- взаимодействовать с общественными организациями в целях осуществления контроля за условиями проживания приемной семьи;
- получать достоверную информацию от гражданина и кандидата о психологическом климате в приемной семье;
- вносить предложения об изменении условий договора либо расторжении договора в связи с невыполнением гражданином или кандидатом условий договора;

- осуществлять проведение проверок в соответствии с настоящим Положением;

- в одностороннем порядке досрочно расторгнуть договор, в случае если по результатам проверки, отраженной в акте, выявлено отсутствие взаимопонимания приемной семьи с гражданином, возникновение в приемной семье неблагоприятных условий для социального обслуживания гражданина, а также при возникновении у кого-либо из членов приемной семьи уважительных причин (болезнь, изменения семейного или имущественного положения), уведомив при этом гражданина и членов приемной семьи за две недели до его расторжения.

- проводить проверку сведений, представленных гражданином, кандидатом.

5.2. Учреждение обязано:

- содействовать созданию приемных семей;

- оказывать консультативную помощь приемной семье по педагогическим, психологическим и правовым вопросам;

- контролировать выполнение условий договора;

- обеспечивать соблюдение законных прав гражданина и кандидата в пределах условий договора;

- осуществлять проведение комиссионных проверок условий проживания гражданина, выполнения условий договора, отношений между гражданином и приемной семьей, психологической обстановки в семье по согласованию с кандидатом, гражданином, при участии представителей управления социальной политики администрации Губкинского городского округа. В случае поступления от членов приемной семьи (кандидата, членов семьи кандидата, гражданина) заявления о невозможности дальнейшего исполнения условий договора Учреждение в пятидневный срок проводит комиссионную проверку данного заявления;

- оформлять паспорт приемной семьи и вносить в него изменения и дополнения, отражающие имущественное положение и состав приемной семьи.

5.3. Учреждение независимо от причин расторжения договора несет ответственность за организацию дальнейшего социального обслуживания гражданина.

5.4 Учреждение формирует ежемесячный отчет о проделанной работе по исполнению заключенных договоров и настоящего Положения и направляет его в управление социальной политики администрации Губкинского городского округа.

5.5. Учреждение формирует и хранит дело по каждой приемной семье, в состав которого включаются:

- документы, согласно пунктам 4.3, 4.6 настоящего Положения;

- решение о постановке гражданина на учет гражданина для его принятия в приемную семью;

- решение о постановке кандидата на учет для создания приемной семьи;

- акты обследования материально-бытового положения гражданина (кандидата);
 - договор об организации приемной семьи;
 - паспорт приемной семьи;
 - акты проверок согласно абзацу 5 пункта 5.2 настоящего Положения.
- 5.6. Учреждение формирует и хранит дело по каждому обращению кандидата и гражданина (в том случае если кандидату или гражданину в создании приемной семье было отказано), в состав которого включаются:
- копии документов, согласно пунктам 4.3, 4.6 настоящего Положения;
 - акты обследования материально-бытового положения гражданина (кандидата);
 - решение об отказе в постановке кандидата на учет для создания приемной семьи;
 - решение об отказе в постановке на учет гражданина для его принятия в приемную семью.

6. Права и обязанности кандидата

6.1. Кандидат обязан:

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий договора;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;
- с уважением относиться к гражданину (уважать право гражданина на свободу совести и свободу вероисповедания; уважать право гражданина на собственное мнение);
- способствовать сохранению личного имущества гражданина;
- сохранять конфиденциальность персональных данных гражданина;
- незамедлительно извещать Учреждение о возникновении неблагоприятных условий для гражданина и конфликтных ситуаций;
- сообщать письменно в Учреждение об изменении своего места нахождения в следующих случаях: направление на лечение в учреждение здравоохранения, направление на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, временный отъезд к родственникам, смена фактического места проживания - в течение 3 дней со дня наступления события;
- сообщать незамедлительно в Учреждение в случае смерти гражданина;
- сообщать в Учреждение об отсутствии сведений о месте нахождения гражданина не позднее 24 часов с момента потери связи с гражданином;
- не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;
- при изменении своих жизненных обстоятельств незамедлительно сообщать об этом в Учреждение и гражданину.

6.2. Кандидат имеет право на:

- на благоприятный психологический климат и уважительное отношение к себе со стороны гражданина и специалистов Учреждения;

- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях проживания совместно с гражданином;
- конфиденциальность персональных данных, информации личного характера, ставшей известной гражданину;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- на бережное отношение к своему имуществу со стороны гражданина;
- на оказание социально-психологической, консультативной и правовой помощи со стороны специалистов Учреждения;
- на внесение предложений по изменению и расторжению договора;
- расторжение договора в одностороннем порядке, уведомив Учреждение и гражданина за две недели до его расторжения.

6.3. Кандидат не имеет права собственности на имущество гражданина.

6.4. Кандидат вправе пользоваться имуществом гражданина для обеспечения условий жизнедеятельности при совместном проживании.

7. Права и обязанности гражданина

7.1. Гражданин обязан:

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий договора;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;
- с уважением относиться к кандидату (уважать право кандидата на свободу совести и свободу вероисповедания; уважать кандидата на собственное мнение);
- способствовать сохранению личного имущества кандидата;
- сохранять конфиденциальность персональных данных кандидата;
- незамедлительно извещать Учреждение о возникновении неблагоприятных условий для кандидата и конфликтных ситуаций;
- сообщать письменно в Учреждение об изменении своего места нахождения в следующих случаях: направление на лечение в учреждение здравоохранения, направление на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, временный отъезд к родственникам, смена фактического места проживания - в течение 3 дней со дня наступления события;
- сообщать незамедлительно в Учреждение в случае смерти кандидата;
- не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;
- сообщать в Учреждение об отсутствии сведений о месте нахождения кандидата не позднее 24 часов с момента потери связи с кандидатом;
- при изменении своих жизненных обстоятельств незамедлительно сообщать об этом в Учреждение и кандидату.

7.2. Гражданин имеет право на:

- на благоприятный психологический климат и уважительное отношение к себе со стороны кандидата и специалистов Учреждения;
- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях

проживания совместно с кандидатом;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной кандидату, членам его семьи;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

- на бережное отношение к своему имуществу со стороны кандидата и членов его семьи;

- на оказание социально-психологической, консультативной и правовой помощи со стороны специалистов Учреждения;

- на внесение предложений по изменению и расторжению договора;

- расторжение договора в одностороннем порядке, уведомив Учреждение и кандидата за две недели до его расторжения.

7.3. Гражданин не имеет права собственности на имущество приемной семьи.

7.4. Гражданин вправе пользоваться имуществом кандидата для обеспечения условий жизнедеятельности при совместном проживании.

Приложение № 1
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма заявления
о постановке гражданина на учет для принятия в приемную семью**

**В МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»**

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____,
_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____ на территории Российской Федерации)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения,
представляющих интересы гражданина,

_____ реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____ представителя, реквизиты документа, подтверждающего

_____ личность представителя, адрес места жительства,
адрес нахождения государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения)

Заявление

о постановке гражданина на учет для принятия в приемную семью

Прошу поставить меня на учет для принятия в приемную семью.

Приемную семью прошу организовать с:

_____ (при наличии лица, с которым заявитель хотел бы организовать приемную семью: указывается фамилия,
имя, отчество, дата рождения, место жительства/регистрации лица, с которым заявитель хотел бы

организовать приемную семью; при отсутствии лица, с которым заявитель хотел бы организовать приемную семью – ставится прочерк)

В социальном обслуживании в приемной семье нуждаюсь по следующим обстоятельствам: _____

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания гражданина:

(указываются условия проживания гражданина)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указание адреса направления письма, адреса электронной почты)

На обработку персональных данных о себе (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг: _____

(согласен/не согласен)

_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения
заявления)

Приложение № 2
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма заявления
о постановке кандидата на учет в целях создания
приемной семьи для гражданина**

**В МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»**

от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____ на территории Российской Федерации)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

**Заявление
о постановке кандидата на учет в целях создания
приемной семьи для гражданина**

Прошу поставить меня на учет в качестве кандидата для принятия
гражданина в приемную семью.

В семью желаю принять: _____

_____ (при наличии лица, с которым заявитель хотел бы организовать приемную семью: указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства/регистрации лица, с которым заявитель хотел бы организовать приемную семью; при отсутствии лица, с которым заявитель хотел бы организовать приемную семью – ставится прочерк)

Условия проживания и состав семьи кандидата:

_____ (указываются условия проживания и состав семьи кандидата - с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места проживания, степени родства членов семьи кандидата)

Согласие членов семьи на образование приемной семьи для гражданина прилагаю.

Медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых может быть отказано, в том числе временно, в постановке на учет в целях создания приемной семьи для гражданина, предусмотренных Положением о технологии социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» - «Приемная семья для лиц пожилого возраста», утвержденным приказом МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» от «31» августа 2019 г. № 238 - не имею.

Информацию о принятом решении прошу направить:

(указание адреса направления письма, адреса электронной почты)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг:

_____)
(согласен/не согласен)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения заявления)

Приложение № 3
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма согласия членов семьи кандидата
на создание кандидатом приемной семьи для гражданина**

**В МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»**

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

на территории Российской Федерации)

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

**Согласие
членов семьи кандидата на создание кандидатом
приемной семьи для гражданина**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания члена семьи кандидата, степень родства в отношении кандидата; в случае подачи согласия кандидата в отношении его несовершеннолетних детей указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания кандидата)

подтверждаю свое согласие, согласие своих несовершеннолетних детей:
(нужное подчеркнуть)

1. _____
(фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность)

3. _____
(фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность)

на создание кандидатом (мной) _____
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания кандидата –
указывается в случае подачи согласия членом семьи кандидата)

приемной семьи с гражданином _____

(при наличии лица, с которым кандидат хотел бы организовать приемную семью: указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства/регистрации лица, с которым кандидат хотел бы организовать приемную семью; при отсутствии лица, с которым кандидат хотел бы организовать приемную семью – ставится прочерк)

Медицинские противопоказания, в связи с наличием которых может быть отказано, в том числе временно, в постановке на учет в целях создания приемной семьи для гражданина, предусмотренные Положением о технологии социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» - «Приемная семья для лиц пожилого возраста», утвержденным приказом МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» от «31» августа 2019 г. № 238 у меня, моих детей – отсутствуют.

(нужное подчеркнуть)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг: _____

(согласен/не согласен)

_____)
(подпись)

_____)
(Ф.И.О.)

_____)
(дата заполнения заявления)

Приложение № 4
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма акта обследования
материально-бытового положения гражданина (кандидата)**

Дата проведения обследования «__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

(Ф.И.О. должность)

1. Сведения о гражданине (кандидате) и составе семьи:

Фамилия, имя, отчество: _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные: _____

Категория обследуемого: _____

(работающий, пенсионер, инвалид)

Ф.И.О. гражданина (кандидата), членов семьи (супруг(а), родители и несовершеннолетние дети), а также лиц, совместно проживающих с ним	Место регистрации и фактический адрес проживания	Родственные отношения	Дата рождения	Место работы/ учебы
--	---	--------------------------	------------------	---------------------------

2. Жилищные и бытовые условия гражданина (кандидата): комната, квартира, часть квартиры, жилой дом, часть жилого дома (нужное подчеркнуть)				
количество комнат		общая площадь, кв. м	жилая площадь, кв. м	
			площадь кухни, кв. м	
			площадь сан. узла, кв. м	
наличие коммунальных и иных удобств в жилом помещении				
санитарное состояние жилого помещения				
Форма собственности жилого помещения			частная, государственная, муниципальная (нужное подчеркнуть)	
Сведения о состоянии жилого помещения: требуется капитальный (текущий) ремонт, признано ветхим, аварийным (наличие заключения уполномоченного органа о признании жилья ветхим/аварийным)				
Сведения о постановке гражданина (кандидата) на улучшение жилищных условий в Губкинском городском округе				
Документы, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество, с указанием реквизитов				
Сведения о собственниках недвижимого имущества, где зарегистрирован гражданин (кандидат)				
Сведения о факторах, угрожающих жизни и здоровью гражданина (кандидата)				

3. Возможности к самообслуживанию:

- осуществление личной гигиены _____

(самостоятельно, частично с посторонней помощью, только с посторонней помощью)

- пользование предметами быта _____

(самостоятельно, частично с посторонней помощью, только с посторонней помощью)

- состояние здоровья (передвижение) _____

(самостоятельно, передвижение в пределах кровати, комнаты, квартиры, возможность подниматься по лестнице, использование технических вспомогательных средств)

4. Сведения о жизнедеятельности гражданина (образование, родственные связи, социализация в обществе, описание трудной жизненной ситуации, в том числе обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности):

5. Сведения о жизнедеятельности кандидата (образование, родственные связи, социализация в обществе):

6. Проведенная работа по выходу из трудной жизненной ситуации (для гражданина):

7. Заключение по результатам обследования:

Ф.И.О. должность, подпись членов комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма решения
о постановке на учет или об отказе в постановке на учет гражданина для
его принятия в приемную семью**

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения»**

**Решение
о постановке на учет или об отказе в постановке на учет гражданина
для его принятия в приемную семью**

_____ Г. № _____
(дата)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.
2. Пол: _____.
3. Дата рождения: _____.
4. Адрес места жительства или места пребывания: _____.
5. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа:
_____.
6. В постановке на учет для принятия в приемную семью гражданин нуждается по следующим обстоятельствам:
_____.
7. В постановке на учет для принятия в приемную семью гражданину отказано по следующим обстоятельствам:
_____.

Директор МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения

М.П.

(фамилия, имя, отчество директора
МБУ «Комплексный центр социального
обслуживания населения»)

Приложение № 6
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма решения
о постановке кандидата на учет или об отказе в постановке на учет для
создания приемной семьи**

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения»**

**Решение
о постановке кандидата на учет или об отказе в постановке на учет для
создания приемной семьи**

_____ г. № _____
(дата)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.
2. Пол: _____.
3. Дата рождения: _____.
4. Адрес места жительства или места пребывания: _____.
5. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа: _____.
6. Основания для постановки на учет в качестве кандидата для создания приемной семьи: _____.
7. Основания для отказа в постановке на учет в качестве кандидата для создания приемной семьи: : _____.

Директор МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения

М.П.

(фамилия, имя, отчество директора
МБУ «Комплексный центр социального
обслуживания населения»)

Приложение № 7
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»

от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма журнала учета
для принятия на социальное обслуживание в приемную семью
(граждан / кандидатов)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства / адрес фактического места проживания	Дата заявления	Дата и номер принятого решения	Дата и номер договора об организации приемной семьи (при наличии)
1.						
2.						

Приложение № 8
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

**Форма договора
об организации приемной семьи**

город Губкин
Белгородской области

« » 20 г.
№

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр
социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем
«Учреждение», в лице директора _____
(фамилия, имя, отчество директора)

_____ ,
действующего на основании _____ ,
(документ, подтверждающий полномочия директора)

с одной стороны, и _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ ,
дата рождения _____ , паспорт серия _____ № _____ ,
выдан « » _____ г. _____

_____ ,
адрес по месту регистрации/фактического проживания:

_____ ,
в дальнейшем именуемый (именуемая) «Кандидат» со второй стороны, и
_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ ,
дата рождения _____ , паспорт серия _____ № _____ ,
выдан « » _____ г. _____

_____ ,
адрес по месту регистрации/фактического проживания:

_____ ,
именуемый (именуемая) в дальнейшем «Гражданин» с третьей стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация приемной семьи между кандидатом и гражданином при условии совместного проживания по адресу: _____

1.2. При исполнении настоящего договора кандидат обеспечивает гражданину:

- 1.2.1. надлежащий уход;
- 1.2.2. организацию питания (приготовление и подача пищи);
- 1.2.3. оказание разносторонней помощи в соблюдении правил гигиены;
- 1.2.4. содержание в чистоте предметов одежды, обуви, белья гражданина.

2. Порядок и условия осуществления ухода

2.1. Кандидат непосредственно обеспечивает постоянный уход за гражданином с учетом состояния здоровья последнего и утраченных им функций в соответствии с медицинскими рекомендациями и (или) индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности).

3. Срок, на который гражданин принимается в приемную семью

Срок, на который гражданин принимается в приемную семью, с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Права и обязанности Учреждения.

4.1.1. Учреждение имеет право:

- взаимодействовать с общественными организациями в целях осуществления контроля за условиями проживания приемной семьи;
- получать достоверную информацию от гражданина и кандидата о психологическом климате в приемной семье;
- вносить предложения об изменении условий договора либо расторжении договора в связи с невыполнением гражданином или кандидатом условий договора;
- осуществлять проведение проверок в соответствии с Положением о технологии социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» - «Приемная семья для лиц пожилого возраста», утвержденным приказом МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» от «31» августа 2019 г. № 238;
- в одностороннем порядке досрочно расторгнуть договор, в случае если по результатам проверки, отраженной в акте, выявлено отсутствие взаимопонимания приемной семьи с гражданином, возникновение в приемной семье неблагоприятных условий для проживания гражданина, а также при возникновении у кого-либо из членов приемной семьи

уважительных причин (болезнь, изменения семейного или имущественного положения), уведомив при этом гражданина и членов приемной семьи за две недели до его расторжения.

- проводить проверку сведений, представленных гражданином, кандидатом.

4.1.2. Учреждение обязано:

- оказывать консультативную помощь приемной семье по: педагогическим, психологическим и правовым вопросам;

- контролировать выполнение условий настоящего договора;

- обеспечивать соблюдение законных прав гражданина и кандидата в пределах условий настоящего договора;

- осуществлять проведение комиссионных проверок условий проживания гражданина, выполнения условий настоящего договора, отношений между гражданином и приемной семьей, психологической обстановки в семье по согласованию с кандидатом, гражданином, при участии представителей управления социальной политики администрации Губкинского городского округа. В случае поступления от членов приемной семьи (кандидата, членов семьи кандидата, гражданина) заявления о невозможности дальнейшего исполнения условий настоящего договора Учреждение в пятидневный срок проводит комиссионную проверку данного заявления;

- оформлять паспорт приемной семьи и вносить в него изменения и дополнения, отражающие имущественное положение и состав приемной семьи.

4.2. Права и обязанности кандидата.

4.2.1. Кандидат имеет право на:

- на благоприятный психологический климат и уважительное отношение к себе со стороны гражданина и специалистов Учреждения;

- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях проживания совместно с гражданином;

- конфиденциальность персональных данных, информации личного характера, ставшей известной гражданину;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

- на бережное отношение к своему имуществу со стороны гражданина;

- на оказание социально-психологической, консультативной и правовой помощи со стороны специалистов Учреждения;

- на внесение предложений по изменению и расторжению договора;

- расторжение договора в одностороннем порядке, уведомив Учреждение и гражданина за две недели до его расторжения.

4.2.2. Кандидат обязан:

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий договора;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;

- с уважением относиться к гражданину (уважать право гражданина на свободу совести и свободу вероисповедания; уважать право гражданина на собственное мнение);

- способствовать сохранению личного имущества гражданина;

- сохранять конфиденциальность персональных данных гражданина;

- незамедлительно извещать Учреждение о возникновении неблагоприятных условий для гражданина и конфликтных ситуаций;

- сообщать письменно в Учреждение об изменении своего места нахождения в следующих случаях: направление на лечение в учреждение здравоохранения, направление на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, временный отъезд к родственникам, смена фактического места проживания - в течение 3 дней со дня наступления события;

- сообщать незамедлительно в Учреждение в случае смерти гражданина;

- не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;

- сообщать в Учреждение об отсутствии сведений о месте нахождения гражданина не позднее 24 часов с момента потери связи с гражданином;

- при изменении своих жизненных обстоятельств незамедлительно сообщать об этом в Учреждение и гражданину.

4.2.3. Кандидат не имеет права собственности на имущество гражданина.

4.2.4. Кандидат вправе пользоваться имуществом гражданина для обеспечения условий жизнедеятельности при совместном проживании.

4.2.5. Кандидат не имеет права на денежные средства гражданина.

4.3. Права и обязанности гражданина:

4.3.1. Гражданин имеет право на:

- на благоприятный психологический климат и уважительное отношение к себе со стороны кандидата и специалистов Учреждения;

- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях проживания совместно с кандидатом;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной кандидату, членам его семьи;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

- на бережное отношение к своему имуществу со стороны кандидата и членов его семьи;

- на оказание социально-психологической, консультативной и правовой помощи со стороны специалистов Учреждения;

- на внесение предложений по изменению и расторжению договора;

- расторжение договора в одностороннем порядке, уведомив Учреждение и кандидата за две недели до его расторжения.

4.3.2. Гражданин обязан:

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий договора;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;
- с уважением относиться к кандидату (уважать право кандидата на свободу совести и свободу вероисповедания; уважать кандидата на собственное мнение);
- способствовать сохранению личного имущества кандидата;
- сохранять конфиденциальность персональных данных кандидата;
- незамедлительно извещать Учреждение о возникновении неблагоприятных условий для кандидата и конфликтных ситуаций;
- сообщать письменно в Учреждение об изменении своего места нахождения в следующих случаях: направление на лечение в учреждение здравоохранения, направление на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, временный отъезд к родственникам, смена фактического места проживания - в течение 3 дней со дня наступления события;
- сообщать незамедлительно в Учреждение в случае смерти кандидата;
- не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;
- сообщать в Учреждение об отсутствии сведений о месте нахождения кандидата не позднее 24 часов с момента потери связи с кандидатом;
- при изменении своих жизненных обстоятельств незамедлительно сообщать об этом в Учреждение и кандидату.

4.3.3. Гражданин не имеет права собственности на имущество приемной семьи.

4.3.4. Гражданин вправе пользоваться имуществом членов приемной для обеспечения условий жизнедеятельности при совместном проживании.

4.3.5. Гражданин не имеет права на денежные средства кандидата.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Договор может быть изменен, расторгнут в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Основаниями для расторжения договора являются:

- инициатива кандидата, гражданина, учреждения с уведомлением об этом других сторон договора;
- истечение срока действия договора;
- нарушение кандидатом, гражданином, учреждением условий, предусмотренных договором;
- возникновение у кандидата или гражданина медицинских противопоказаний, предусмотренных Положением о технологии социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» - «Приемная семья для лиц пожилого возраста», утвержденным приказом МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» от «31» августа 2019 г. № 238, подтвержденных документами медицинской организации;
- ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;

- смерть кандидата или гражданина;
- иные основания предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Основанием для изменения условий договора является:

- письменное заявление кандидата, гражданина или Учреждения о внесении изменений в договор, направленное другим сторонам договора и получение письменного согласия других сторон на внесение предложенных изменений;

- изменение действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. Изменения могут вноситься в договор по соглашению сторон посредством оформления дополнительного соглашения к договору, подписанного всеми сторонами настоящего договора.

5.5. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон при условии письменного уведомления других сторон договора не менее чем за 2 недели до даты его расторжения.

5.6. Спорные вопросы, возникающие при изменении и расторжении договора решаются путем переговоров.

5.7. В случае если стороны не достигли согласия, спор подлежит урегулированию в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания всеми сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

7. Ответственность сторон

7.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору.

8. Иные положения договора

8.1. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в учреждении, второй - у кандидата, третий - у гражданина.

8.2. Вопросы ведения общего хозяйства разрешаются по обоюдному согласию кандидата и гражданина с обязательным уведомлением Учреждения о существенных условиях достигнутой договоренности.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

Муниципальное
бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»
ИНН: 3127011457
КПП: 312701001
ОГРН: 1123127000127

Кандидат:

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения: «___» _____ г.

Паспортные данные: серия _____

№ _____, выдан «___» _____ г.

от 26 января 2012г.

Юридический адрес:
309186, Белгородская область,
г. Губкин, ул. Кирова, д. 6-а.
Телефон: 8 (47241) 5-14-47
Адрес электронной почты:
сетnr.socob@yandex.ru

Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

_____/_____
(подпись / (фамилия, имя,
директора) / отчество директора)
М.П.

Адрес места регистрации/ места
фактического проживания: _____

Телефон: _____

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Гражданин:
Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения: «__» _____ г.
Паспортные данные: серия _____
№ _____, выдан «__» _____ г.

Адрес места регистрации/ места
фактического проживания: _____

Телефон: _____
_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению о приемной семье
для граждан пожилого возраста,
утвержденному приказом
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от «31» 04 2019 г. № 238

Форма паспорта приемной семьи

1. Сведения о кандидате (членах его семьи) и гражданине

1.1. Сведения о кандидате и членах его семьи.

1.1.1. Фамилия, имя, отчество кандидата:

_____ ;

Дата рождения: _____ ;

Адрес места регистрации/фактического проживания:

_____ ;

Место работы, должность (для работающего):

_____ ;

Паспорт серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ г. _____

1.1.2. Фамилия, имя, отчество члена семьи кандидата:

_____ ;

Родственное отношение: _____ ;

Дата рождения: _____ ;

Адрес места регистрации/фактического проживания:

_____ ;

Место работы, должность (для работающего):

_____ ;

Паспорт серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ г. _____

1.1.3. Фамилия, имя, отчество члена семьи кандидата:

_____ ;

Родственное отношение: _____ ;

Дата рождения: _____;

Адрес места регистрации/фактического проживания:

_____;

Место работы, должность (для работающего):

_____;

Паспорт серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ г. _____

1.1.4. Фамилия, имя, отчество члена семьи кандидата:

_____;

Родственное отношение: _____;

Дата рождения: _____;

Адрес места регистрации/фактического проживания:

_____;

Место работы, должность (для работающего):

_____;

Паспорт серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ г. _____

1.2. Сведения о гражданине.

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

_____;

Дата рождения: _____;

Адрес места регистрации/фактического проживания:

_____;

Место работы, должность (для работающего):

_____;

Паспорт серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ г. _____

2. Сведения об имуществе

2.1. Имущество кандидата (собственность, аренда, найм, другие основания владения).

Недвижимое имущество (указать виды, адрес, количество, площадь, основания владения):

_____ ;

Сложная бытовая техника (указать виды, наименование, количество):

_____ ;

Иное имущество (указать виды):

_____ .

2.2. Имущество, предоставленное безвозмездно кандидатом в общее пользование приемной семьи.

Недвижимое имущество (указать виды, адрес, количество, площадь):

_____ ;

Сложная бытовая техника (указать виды, наименование, количество):

_____ ;

Иное имущество (указать виды):

_____ .

2.3. Имущество гражданина (собственность, аренда, найм, другие основания владения).

Недвижимое имущество (указать виды, адрес, количество, площадь, основания владения):

_____ ;

Сложная бытовая техника (указать виды, наименование, количество):

_____ ;

Иное имущество (указать виды):

_____ .

2.4. Имущество, предоставленное безвозмездно гражданином в общее пользование приемной семьи.

Недвижимое имущество (указать виды, адрес, количество, площадь):

Сложная бытовая техника (указать виды, наименование, количество):

Иное имущество (указать виды):

3. Организация приемной семьи

3.1. Номер и дата подписания договора об организации приемной семьи: _____.

3.2. Адрес места жительства приемной семьи:

3.3. Контактный телефон:

Кандидата: _____

Гражданина: _____

3.4. Социально-бытовые условия проживания в семье:

Размер жилой площади на 1 человека: _____;

Уровень благоустройства жилого помещения (наличие горячего, холодного водоснабжения, отопление, канализация; наличие помещений хозяйственно-бытового назначения (кухня, туалет, ванна, балкон и т.д.):

Состояние жилых и хозяйственно-бытовых помещений (требуют ремонта, не требуют ремонта): _____.

Условия проживания гражданина после заключения договора о приемной семье:

Занимаемая площадь в жилом помещении в размере _____ кв. м.;

Наличие мебели, предметов первой необходимости (постельные принадлежности, средства личной гигиены), одежды, обуви и др.:

Соблюдение санитарно-гигиенических требований (санитарно-гигиеническое состояние помещения, постельных принадлежностей, одежды, обуви лица, нуждающегося в социальных услугах):

4. Психологический климат в приемной семье

Наличие (отсутствие) письменных и устных жалоб гражданина на:

- неблагоприятный психологический климат в семье;
 - условия проживания;
 - оказанные социальные услуги: _____
-
-

5. Основные проблемы приемной семьи, требующие решения

6. Виды помощи, оказанные приемной семье (с указанием даты):

(материальная, юридическая, психологическая и иные виды помощи)

7. Результаты контроля, осуществляемого учреждением

(даты проведения проверок, выполнение условий договора, оценка условий проживания, оценка психологической обстановки, подписи специалистов, проводивших проверки)

Ф.И.О., наименование должностей специалистов учреждения, отвечающих за социально-психологическое сопровождение приемной семьи, осуществление контроля за выполнением условий договора об организации приемной семьи:

Ф.И.О., наименование должности специалиста учреждения, оформившего настоящий паспорт приемной семьи: _____

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата подписи)