БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ »

ПРИКАЗ

«02» февраля 2023 г. № 37
пгт. Излучинск

Об утверждении Положения об
организации приемной семьи
для пожилого гражданина, инвалида,
Положения о Комиссии
по проведению оценки возможности
организации приемной семьи
для пожилого гражданина и инвалида
и организации работы

В целях реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2011 № 95-оз «О приемной семье для пожилого гражданина, инвалида», постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2011 №459-п «О порядке организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, начисления и выплаты денежного вознаграждения помощнику пожилого гражданина, инвалида и примерной форме договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида», от 11.03.2022 №90-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», во исполнение приказа Депсоцразвития Югры от 29.11.2021 № 1327-р «Об организации работы по созданию приемных семей для пожилых граждан и инвалидов и признании утратившими силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры», приказа Управления социальной защиты населения по г.Нижневартовску и Нижневартовкому району от 30.12.2021 № 1035 «Об организации работы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 Положение об организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 1), Положение о Комиссии по проведению оценки возможности организации приемной семьи для пожилого гражданина и инвалида бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 2).

2. Заведующим отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов пгт. Излучинск, пгт. Новоаганск, специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (в период отсутствия - лицам их замещающим), при организации работы по созданию приемных семей для пожилого гражданина, инвалида, руководствоваться Положениями, утверждёнными п. 1 настоящего приказа.

3.Заведующих отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (Карпову Л.С., Хайруллину А.В.), специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (Сызранову А.И.) (на время отсутствия – лиц, исполняющих обязанности по приказу) назначить ответственными за:

3.1. проведение плановых и внеплановых проверок исполнения условий договора о приемной семье, в том числе совместно со специалистами Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району с составлением акта проверки;

3.2. своевременное и качественное предоставление в бухгалтерию учреждения акта сдачи-приемки оказанных услуг;

3.3. обеспечение сопровождения приемных семей, в том числе оказание психологической поддержки, консультативной, правовой помощи; оказание лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, помощнику индивидуальной консультативной, психологической, правовой помощи;

3.4. осуществление в установленных случаях расторжения договора о приемной семье.

4. Назначить заведующего отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Хайруллину А.В. (на время отсутствия – лицо, исполняющее обязанности по приказу) ответственным за прием заявлений от граждан в соответствии с утвержденными формами, ведение журнала учета пожилых граждан, инвалидов и их помощников для заключения договора о приемной семье, уведомление пожилого гражданина и его помощника, инвалида и его помощника о возможности или невозможности организации приемной семьи, формирование, ведение, актуализацию, хранение дел и паспортов приемных семей.

5. Бухгалтеру Смирновой Г.В. (на время отсутствия – лицу, исполняющему обязанности по приказу) обеспечить своевременное начисление и выплату денежного вознаграждения помощнику пожилого гражданина, инвалида в соответствии с актом сдачи-приемки оказанных услуг.

6. Заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Хайруллиной А.В. (на время отсутствия – лицу, исполняющему обязанности по приказу) ежемесячно в срок до 01 числа, следующего за отчетным периодом, представлять в Управление социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району отчет по форме в соответствии с приложением 9 к приказу Депсоцразвития Югры от 29.11.2021 № 1327-р.

7. Заведующему отделением информационно-аналитической работы Грук В.М. внести в альбом форм формы документов, указанные в приложениях 2, 3, 6, 7, 8 Положения об организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

8. Считать утратившими силу с 01.02.2023 приказ учреждения от 30.12.2021 №344 «Об утверждении Положения об организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, Положения о Комиссии по проведению оценки возможности организации приемной семьи для пожилого гражданина и инвалида и организации работы».

9. Документоведу ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.И. Малышева

Приложение 1
к приказу от «02» 02 2023 г.№ 37

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2011 № 95-оз «О приемной семье для пожилого гражданина, инвалида», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2011 №459-п «О порядке организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, начисления и выплаты денежного вознаграждения помощнику пожилого гражданина, инвалида и примерной форме договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида», от 11.03.2022 №90-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры №1327-р от 29.11.2021 «Об организации работы по созданию приемных семей для пожилых граждан и инвалидов и признании утратившим силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры».

1.2. Настоящее Положение направлено на повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов, укрепление традиций взаимопомощи, профилактику социального одиночества и определяет порядок организации приемной семьи для пожилого гражданина и инвалида.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. пожилой гражданин, инвалид, нуждающиеся в постороннем уходе - дееспособный гражданин пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет) или инвалид I или II группы, имеющие место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, не имеющие трудоспособных совершеннолетних детей, родителей, супруга (супруги) либо имеющие трудоспособных совершеннолетних детей, родителей, супруга (супругу), не обеспечивающих им помощь или уход по объективным причинам;

1.3.2 помощник пожилого гражданина, инвалида - гражданин, назначенный решением органа опеки и попечительства помощником в соответствии с законодательством Российской Федерации, проживающий совместно с пожилым гражданином, инвалидом и осуществляющий уход за ним посредством оказания помощи в удовлетворении основных жизненных потребностей и обеспечении комфортных и безопасных условий проживания (приготовление и подача пищи, оказание помощи в соблюдении правил

гигиены, содержание в чистоте предметов одежды, обуви, белья и другая помощь);

1.3.3. объективные причины невозможности обеспечения помощи или ухода пожилому гражданину, инвалиду со стороны совершеннолетних детей, родителей, супруга (супруги) - наличие у детей, родителей, супруга (супруги) заболевания, требующего соблюдения длительного (более двух месяцев) постельного режима, или инвалидности I или II группы, проживание детей, родителей за пределами автономного округа;

1.3.4. приемная семья для пожилого гражданина и инвалида - форма жизнеустройства пожилого гражданина, инвалида, нуждающихся в постороннем уходе, представляющая собой совместное проживание и ведение хозяйства пожилого гражданина либо инвалида с его помощником.

2. Организация приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида

2.1. Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) осуществляет анкетирование с целью выявления и ведения учета граждан, изъявивших желание проживать в приемной семье (Приложение 1).

2.2. Приемная семья для пожилого гражданина, инвалида состоит из пожилого гражданина и его помощника, назначенного органом опеки и попечительства, инвалида и его помощника, назначенного органом опеки и попечительства.

2.3. Помощник пожилого гражданина, инвалида вправе состоять более чем в одной приемной семье в случае совместного проживания этих приемных семей.

2.4. Пожилой гражданин, инвалид и его помощник, желающие создать приемную семью, подают заявления в учреждение по форме, утвержденной приложениями 3, 4 к приказу Депсоцразвития Югры от 29 ноября 2021 г. №1327-р.

2.5. К заявлению пожилой гражданин прилагает следующие документы:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- информацию о лицах, проживающих совместно с ним, и родственных связях с данными лицами;
- справки медицинских организаций об отсутствии у пожилого гражданина (всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, в случае выбора местом проживания приемной семьи у пожилого гражданина) медицинских противопоказаний согласно пункту 2.10 настоящего Положения (Приложение 2);
- подтверждающие нетрудоспособность совершеннолетних детей, супруга (супруги) пожилого гражданина либо отдаленность проживания трудоспособных совершеннолетних детей (листок нетрудоспособности, справка лечебно-профилактического учреждения, справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, справка с

места жительства совершеннолетних трудоспособных детей за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- в течение 1 рабочего дня после поступления заявления пожилого гражданина, не состоящего в браке (на основании сведений, указанных в заявлении), Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает у Федеральной налоговой службы информацию об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

2.5.1. К заявлению инвалид прилагает следующие документы:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности (в случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений об инвалидности);
- информацию о лицах, проживающих совместно с ним, и родственных связях с данными лицами;
- справки медицинских организаций об отсутствии у инвалида (всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, в случае выбора местом проживания приемной семьи у инвалида) медицинских противопоказаний согласно пункту 2.10 настоящего Положения (Приложение 2);
- подтверждающие нетрудоспособность совершеннолетних детей, родителя, супруга (супруги) инвалида либо отдаленность проживания трудоспособных совершеннолетних детей, родителей (листок нетрудоспособности, справка медицинской организации, справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений об их инвалидности), справка с места жительства совершеннолетних трудоспособных детей, за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

2.6. В течение 1 рабочего дня после получения заявления инвалида, не состоящего в браке (на основании сведений, указанных в заявлении) Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает у Федеральной налоговой службы информацию об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

2.7. К заявлению помощник прилагает следующие документы:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- решение органа опеки и попечительства о назначении его помощником;
- информацию о лицах, проживающих совместно с ним, и родственных связях с данными лицами;
- справку медицинской организации по форме, утвержденной приложением 5 к приказу Депздрава Югры от 28 августа 2013 г. N 359 «Об утверждении образцов медицинских справок (заключений) о состоянии здоровья граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг»;
- справки медицинских организаций об отсутствии у членов семьи, совместно проживающих с помощником (в случае выбора местом

проживания приемной семьи у помощника) медицинских противопоказаний согласно пунктам 2.10, 2.11 настоящего Положения (Приложение 3).

2.8. Пожилой гражданин, инвалид или помощник, занимающий жилое помещение, которое по взаимному согласию сторон определено местом проживания приемной семьи, представляет в учреждение:

- документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования жилым помещением, с указанием размера его общей площади;
- письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на совместное проживание с пожилым гражданином, инвалидом либо назначенным органом опеки и попечительства его помощником;
- письменное согласие наймодателя на вселение в жилое помещение, если оно предоставлено по договору социального найма.

2.9. Условиями, препятствующими организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида являются:

- непредставление пожилым гражданином, инвалидом и назначенным ему помощником документов, указанных в пунктах 2.5., 2.5.1., 2.6., 2.7. настоящего положения;
- отсутствие объективных причин невозможности осуществления ухода за пожилым гражданином его трудоспособными совершеннолетними детьми, супругом (супругой), за инвалидом – его трудоспособными совершеннолетними детьми, родителями, супругом (супругой);
- возникновение оснований для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с тем, что общая площадь жилого помещения, определенная местом проживания приемной семьи, в расчете на каждого проживающего окажется меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления;
- наличие медицинских противопоказаний.

2.10. Медицинскими противопоказаниями для создания приемной семьи являются следующие заболевания у пожилого гражданина, инвалида, помощника и совместно проживающих членов их семей:

- активные формы туберкулеза;
- карантинные инфекционные заболевания;
- заразные заболевания кожи, ногтей и волос;
- венерические заболевания.

2.11. В случае выбора места проживания приемной семьи у помощника медицинскими противопоказаниями для ее создания являются следующие заболевания у совместно проживающих членов семьи помощника:

- активные формы туберкулеза;
- карантинные инфекционные заболевания;
- заразные заболевания кожи, ногтей и волос;
- венерические заболевания.
- хронический алкоголизм, наркомания;
-тяжёлое психическое расстройство, обуславливающее его непосредственную опасность для окружающих.

2.12. Специалисты учреждения осуществляют психологическое обследование пожилого гражданина, инвалида и его помощника на предмет их психологической совместимости в условиях приемной семьи (Приложение 4).

2.13. По результатам обследования подготавливаются заключения (Приложение 5).

2.14. Рассмотрение заявлений о заключении договора о приемной семье, оценка объективности причин невозможности осуществления ухода за пожилым гражданином его трудоспособными совершеннолетними детьми, супругом (супругой), за инвалидом – его трудоспособными совершеннолетними детьми, супругом (супругой), осуществляется Комиссией по проведению оценки возможности создания приемной семьи (далее – Комиссия).

2.15. Учреждение в соответствии с решением Комиссии уведомляет пожилого гражданина и его помощника, инвалида и его помощника о возможности или невозможности организации приемной семьи с обоснованием принятого решения в течение 15 рабочих дней со дня представления ими заявлений.

2.16. В случае принятия Комиссией решения о возможности организации приемной семьи Учреждение, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, осуществляет постановку пожилого гражданина и его помощника, инвалида и его помощника на учет для заключения договора о приемной семье (далее – договор) по форме, утвержденной приложением 2 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09 декабря 2011 г. №459-п.

2.17. Датой постановки на учет пожилого гражданина, инвалида для заключения договора является дата принятия решения Комиссией.

2.18. Организация приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида осуществляется в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет обратившихся пожилых граждан, инвалидов и их помощников.

2.19. Учет пожилых граждан, инвалидов и их помощников для заключения договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида фиксируется в журнале учета пожилых граждан, инвалидов и их помощников для заключения договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида по форме, утвержденной приложением 8 к приказу Депсоцразвития Югры от 29 ноября 2021 г. №1327-р.

2.20. Учреждение расторгает договор о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида в следующих случаях:

- прекращения патронажа над пожилым гражданином, инвалидом;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения пожилым гражданином, инвалидом или его помощником обязанностей, предусмотренных договором о приемной семье (на основании актов проверки исполнения условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида (далее – акт) (Приложение 6);
- смерти пожилого гражданина, инвалида или его помощника;
- выезда пожилого гражданина, инвалида на постоянное место жительства за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- отказа пожилого гражданина, инвалида от постороннего ухода или его помощника от оказания такого ухода путем подачи соответствующего заявления в Учреждение (Приложение 7, 8);
- наступление (установление) обстоятельств, указанных в абзацах с третьего по пятый пункта 2.9. настоящего Порядка.

2.21. Споры по вопросам организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Учреждение формирует и ведет дело приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида и паспорт приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида в соответствии с формой, утвержденной приложением 5 к приказу Депсоцразвития Югры от 29 ноября 2021 г. №1327-р, в соответствии с порядком ведения дел и паспорта приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида (Приложение 9).

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение содействует созданию приемной семьи, оказывает гражданам необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь.

3.2. Учреждение проводит плановые и внеплановые проверки исполнения условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида.

3.3. Плановая проверка проводится:

1 раз в течение первого месяца после заключения договора о приемной семье;

1 раз в 3 месяца в течение первого года после заключения договора о приемной семье;

1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после заключения договора о приемной семье.

3.4. При поступлении от юридических и физических лиц либо от самого пожилого гражданина, инвалида обращений о неисполнении, ненадлежащем исполнении помощником пожилого гражданина, инвалида своих обязанностей учреждение проводит внеплановую проверку.

3.5. При проведении плановых и внеплановых проверок членами Комиссии осуществляется оценка жилищно-бытовых условий проживания пожилого гражданина, инвалида, отношений между членами приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида.

3.6. По результатам проверок учреждение составляет акт проверки исполнения условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида в (Приложение 6).

3.7. Акт проверки составляется в течение 3 рабочих дней со дня ее проведения, подписывается участниками проверки и утверждается руководителем Учреждения.

3.8. Акт проверки приобщается к делу приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида.

Приложение 1
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

АНКЕТА

Добрый день! Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения проводит социологический опрос среди граждан пожилого возраста для изучения необходимости приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида.
Необходимый ответ отметьте любым знаком.

1) **Ваш пол:**
   а) женский б) мужской
2) **Ваш возраст:**
   а) 55-60 б) 61-70 в) более 70 лет
3) **С кем Вы проживаете?**
   а) один (одна)
   б) с супругом/супругой
   в) с родственниками
   г) другое
4) **Нуждаетесь ли Вы в посторонней помощи/ уходе?**
   а) да;
   б) нет;
5) **Кто оказывает Вам помощь в самообслуживании?**
   а) родственники
   б) соседи
   в) знакомые, друзья
   г) никто не оказывает.
6) **Хотели бы Вы проживать на одной жилплощади с тем, кто вам помогает?**
   а) да;
   б) нет
7) **Если Вы хотели бы проживать на одной жилплощади с людьми, оказывающими Вам помощь в быту, то как Вы предпочли бы жить?**
   а) в своей квартире с помощниками
   б) в квартире помощников.
8) **Имеете ли вы представление о «приемной семье для пожилого человека»?**
   а) да;
   б) нет;
9) **Знаете ли вы о преимуществах данного типа семей?**
   а) да;
   б) нет;
10) **Считаете ли Вы, что приемная семья для пожилых людей необходима?**
   а) да;
   б) нет;

Приложение 2
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для пожилого гражданина/ инвалида (членов семьи, совместно проживающих с пожилым гражданином/ инвалидом (в случае выбора местом проживания приемной семьи у пожилого гражданина/инвалида))

Дана_____
(ФИО, год рождения)

Медицинских противопоказаний для создания приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида (активные формы туберкулеза, карантинные инфекционные заболевания, заразные заболевания кожи, ногтей и волос, венерические заболевания) **не имеет.**

Врач _____ _____
(ФИО) (подпись)

«_____»_____ 20____г. М.П.

Приложение 3
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для членов семьи, совместно проживающих с помощником пожилого гражданина /инвалида (в случае выбора местом проживания приемной семьи у помощника пожилого гражданина/ инвалида)

Дана_____
(ФИО, год рождения)

Медицинских противопоказаний (активные формы туберкулеза, карантинные инфекционные заболевания, заразные заболевания кожи, ногтей и волос, венерические заболевания, хронический алкоголизм, наркомания, тяжёлое психологическое расстройство, обуславливающее его непосредственную опасность для окружающих) **не имеет.**

Врач _____ _____
(ФИО) (подпись)

«_____»_____ 20____г. М.П.

Приложение 4
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Инструментарий психологического обследования

Тест-опросник

(методика предназначена для диагностики социально-психологических качеств помощника пожилого гражданина, инвалида)

Цель: определение уровня социально-психологических качеств помощника пожилого гражданина, инвалида.

Шкалы:

- коммуникативные склонности;
- организаторские склонности;
- эмпатичность;
- нервно-психическая устойчивость;
- направленность на профессиональную деятельность;
- толерантность.

Тестовый материал

1. Есть ли у вас стремление к изучению людей и установлению знакомств с различными людьми?
2. Нравится ли вам заниматься общественной работой?
3. Много ли у вас друзей, с которыми вы постоянно общаетесь?
4. Легко ли вы устанавливаете контакты с людьми, которые старше вас по возрасту?
5. Любите ли вы придумывать или организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
6. Стремитесь ли вы добиться того, чтобы ваши товарищи действовали в соответствии с вашим мнением?
7. Стремитесь ли вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
8. Часто ли вы при решении важных дел вы принимаете инициативу на себя?
9. Нравиться ли вам постоянно находиться среди людей?
10. Возникает ли у вас раздражение, если вам не удается закончить начатое дело?
11. Любите ли вы участвовать в коллективных играх?
12. Часто ли вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы ваших товарищей?
13. Принимаете ли вы участие в общественной работе?
14. Чувствуете ли вы себя непринужденно, попав в незнакомый коллектив?
15. Охотно ли вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
16. Правда ли, что вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?
17. Часто ли вы опаздываете на деловые встречи, свидания?
18. Верно ли, что у вас много друзей?
19. Часто ли вы оказываетесь в центре внимания своих товарищей?
20. Часто ли вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
21. Меня огорчает, когда я вижу, что незнакомый человек чувствует себя среди людей одиноко.
22. Я принимаю близко к сердцу проблемы моих друзей.
23. Мне хотелось бы получить профессию, связанную с общением с людьми.
24. Мне очень нравится наблюдать, как люди принимают подарки.
25. Когда я вижу плачущего человека, то и сам (сама) расстраиваюсь.

26. Когда я вижу, что с кем-то плохо обращаются, то всегда сержусь или переживаю, негодую.
27. Я теряю душевное спокойствие, если окружающие чем-то угнетены.
28. Я очень расстраиваюсь, когда вижу беспомощных старых людей.
29. Чужие слезы вызывают у меня сочувствие.
30. Слушая некоторые песни, я порой чувствую себя очень счастливым.
31. Я охотно принимаю участие в собраниях и других общественных мероприятиях.
32. Головные боли у меня бывают редко (или не бываю совсем).
33. Мышечные судороги и подергивания у меня бывают редко (или не бывают совсем).
34. Я считаю, что семейная жизнь такая же хорошая, как и у большинства моих знакомых.
35. Последние несколько лет большую часть времени я чувствую себя хорошо.
36. Сейчас вес постоянен (я не полнею и не худею).
37. Мне приятно иметь среди своих знакомых значительных людей – это как бы придает мне вес в собственных глазах.
38. Руки у меня такие же ловкие и проворные, как и прежде.
39. Я очень редко ссорюсь с членами моей семьи.
40. Моя внешность, в общем, меня устраивает.
41. Я вполне уверен в себе.
42. Приступы плохого настроения бывают у меня редко.
43. Я внимательно читаю каждую книгу, прежде чем вернуть ее в библиотеку.
44. Люди говорят, что мне нравится делать все своим оригинальным способом.
45. Среди моих идеалов видное место занимают личности ученых, сделавших большой вклад в мой предмет.
46. Если у меня есть немного свободного времени, я предпочитаю что- нибудь по моей профессиональной деятельности.
47. Мне больше нравятся люди, хорошо знающие свою профессию, независимо от личностных особенностей.
48. Наука – это то, что больше всего интересует меня в жизни.
49. Думаю, мне понравилась бы работа, связанная с ответственной административно-хозяйственной деятельностью.
50. Я проявляю активное участие в судьбе других.
51. Как правило, окружающие прислушиваются к моим предложениям.
52. Мой идеал рабочей комнаты – тихая комната с рабочим столом.
53. Медлительные люди обычно действуют мне на нервы.
54. Меня раздражают суетливые непоседливые люди.
55. Я имею привычку поучать окружающих.
56. Я люблю командовать близкими людьми.
57. Меня раздражают старики, когда они в час пик оказываются в городском транспорте или в магазинах.
58. Меня раздражает, если партнер делает что-то по своему, не так, как мне хочется.
59. Обычно я с трудом приспосабливаюсь к новым людям.
60. Мне трудно ладить с людьми, у которых сложный характер.

Опросник САН – самочувствие, активность, настроение
(методика предназначена для диагностики эмоциональной сферы гражданина пожилого возраста, инвалида)

Цель: определение уровня оперативной оценки самочувствия, активности и настроения у гражданина пожилого возраста, инвалида.

Типовая карта методики САН

№ п/п	Состояние	Шкала	Состояние
1.	Самочувствие хорошее	3210123	Самочувствие плохое

2.	Чувствую себя сильным	3210123	Чувствую себя слабым
3.	Пассивный	3210123	Активный
4.	Малоподвижный	3210123	Подвижный
5.	Веселый	3210123	Грустный
6.	Хорошее настроение	3210123	Плохое настроение
7.	Работоспособный	3210123	Разбитый
8.	Полный сил	3210123	Обессиленный
9.	Медлительный	3210123	Быстрый
10.	Бездеятельный	3210123	Деятельный
11.	Счастливый	3210123	Несчастный
12.	Жизнерадостный	3210123	Мрачный
13.	Напряженный	3210123	Расслабленный
14.	Здоровый	3210123	Больной
15.	Безучастный	3210123	Увлеченный
16.	Равнодушный	3210123	Взволнованный
17.	Восторженный	3210123	Унылый
18.	Радостный	3210123	Печальный
19.	Отдохнувший	3210123	Унылый
20.	Свежий	3210123	Изнуренный
21.	Сонливый	3210123	Возбужденный
22.	Желание отдохнуть	3210123	Желание работать
23.	Спокойный	3210123	Озабоченный
24.	Оптимистичный	3210123	Пессимистичный
25.	Выносливый	3210123	Утомляемый
26.	Бодрый	3210123	Вялый
27.	Соображать трудно	3210123	Соображать легко
28.	Рассеянный	3210123	Внимательный
29.	Полный надежд	3210123	Разочарованный
30.	Довольный	3210123	Недовольный

Приложение 5
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Заключение по итогам проведения психологического обследования:

Психолог:

«____»_____20____г. _____подпись

Приложение 6
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
бюджетного учреждения
Ханты - Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижневартовский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»
_____ ФИО
«____»_____ 20____ г.

Акта проверки исполнения условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида

№_____ «___»_____20___г.

Ф.И.О., должности специалистов учреждения_____
_____
_____
совместно с Ф.И.О., должности специалистов органа опеки и попечительства (в случае участия в проверке)_____
составили настоящий акт по исполнению условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида от «_____»_____ 20___г. №_____
Жилищно-бытовые условия обеспечены:_____
нужное указать (надлежащим образом, ненадлежащим образом)
Психологический климат в семье:_____
нужное указать (благоприятный, неблагоприятный)
Уважительное отношение в семье:_____
нужное указать (присутствует, отсутствует)
Услуги по общему уходу, помощь в удовлетворении основных жизненных потребностей и обеспечении комфортных и безопасных условий проживания (приготовление и подача пищи, оказание разносторонней помощи в соблюдении правил гигиены, содержание в чистоте предметов одежды, обуви, белья и другая помощь) оказываются:_____
нужное указать (в полном объеме, не в полном объеме)

_____(_____) «____» _____20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

_____(_____) «____» _____20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

Лицо, нуждающееся в постороннем уходе
_____(_____) «____» _____20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата подписи)

Приложение 7
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Заявление об отказе пожилого гражданина

Директору БУ «Нижневартовский
районный ккомплексный центр
социального обслуживания населения»

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(категория гражданина)

проживающего по адресу:
_____
_____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____
_____
_____
_____

«____» _____ 20__ г.

_____
(Подпись заявителя)

Приложение 8
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Заявление об отказе помощника пожилого гражданина

Директору БУ «Нижневартовский районный ккомплексный центр социального обслуживания населения»

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(категория гражданина)

проживающего по адресу:

_____

_____

тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____
_____
_____
_____

«____» _____ 20__ г.

_____
(Подпись заявителя)

Приложение 9
к положению об организации
приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Порядок
ведения дела и паспорта приемной семьи
для пожилого гражданина, инвалида
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила ведения дела и паспорта приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида (далее также — приемная семья).

2. Дело приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида оформляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3. Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов пгт. Излучинск, на каждую приемную семью формируют дело, в которое включаются документы, указанные в пунктах 4, 4.1, 5, 6 приложения 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2011 № 459-п (с изм. по постановлению Правительства ХМАО-Югры от 11.03.2022 № 90-п).

3.1. Перечень документов пожилого гражданина:

1.1.1. заявление о согласии организовать приемную семью;

3.1.2.копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

3.1.3. информация о лицах, проживающих совместно с пожилым гражданином, и родственные связях с данными лицами (справка о составе семьи);

3.1.4. справки медицинских организаций об отсутствии у пожилого гражданина (всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, в случае выбора местом проживания приемной семьи у пожилого гражданина) медицинских противопоказаний, к которым относятся: активные формы туберкулеза, карантинные инфекционные заболевания, заразные заболевания кожи, ногтей и волос, венерические заболевания;

3.1.5. документы, подтверждающие нетрудоспособность совершеннолетних детей, супруга (супруги) пожилого гражданина (листок нетрудоспособности, справка медицинской организации, справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов (далее — ФРИ) сведений об инвалидности)) либо отдаленность проживания трудоспособных совершеннолетних детей (справка с места жительства совершеннолетних трудоспособных детей за пределами Ханты - Мансийского автономного округа — Югры);

3.1.6. информация об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (для

граждан, не состоящих в браке (на основании сведений, указанных в заявлении)).

3.2. Перечень документов инвалида:

3.2.1. заявление о согласии организовать приемную семью;

3.2.2. копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

3.2.3. сведения об инвалидности из ФРИ (в случае отсутствия в ФРИ сведений об инвалидности — справку, подтверждающую факт установления инвалидности);

3.2.4. информация о лицах, проживающих совместно с инвалидом, и родственных связях с данными лицами (справка о составе семьи);

3.2.5. справки медицинских организаций об отсутствии у инвалида (всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, в случае выбора местом проживания приемной семьи у инвалида) медицинских противопоказаний, к которым относятся: активные формы туберкулеза, карантинные инфекционные заболевания, заразные заболевания кожи, ногтей и волос, венерические заболевания;

3.2.6. документы, подтверждающие нетрудоспособность совершеннолетних детей, супруга (супруги) инвалида (листок нетрудоспособности, справка медицинской организации, справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия в ФРИ сведений об инвалидности)) либо отдаленность проживания трудоспособных совершеннолетних детей, родителей (справка с места жительства совершеннолетних трудоспособных детей, родителей за пределами Ханты-Мансийского автономного округа — Югры);

3.2.7. информация об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (для граждан, не состоящих в браке (на основании сведений, указанных в заявлении)).

3.3. Перечень документов помощника пожилого гражданина, инвалида:

3.3.1. Заявление о желании организовать приемную семью;

3.3.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации иного документа, удостоверяющего его личность;

3.3.3. решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина помощником;

3.3.4. информация о лицах, проживающих совместно с гражданином; и родственных связях с данными лицами (справка о составе семьи); справки медицинских организаций об отсутствии у помощника (всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, в случае выбора местом проживания приемной семьи у помощника) медицинских противопоказаний, к которым относятся: активные формы туберкулеза, карантинные инфекционные заболевания, заразные заболевания кожи, ногтей и волос, венерические заболевания, а также заболевания у совместно проживающих членов семьи помощника (в случае выбора места проживания приемной семьи у помощника): хронический алкоголизм, наркомания, тяжелое

психическое расстройство, обуславливающее его непосредственную опасность для окружающих.

3.4. Пожилой гражданин, инвалид или помощник, занимающий жилое помещение, которое по взаимному согласию сторон определено местом проживания приемной семьи, представляет:

3.4.1. документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования жилым помещением, с указанием размера его общей площади;

3.4.2. письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на совместное проживание с пожилым гражданином, инвалидом либо назначенным органом опеки и попечительства его помощником;

3.4.3. письменное согласие наймодателя на вселение в жилое помещение, если оно предоставлено по договору социального найма.

4. К делу приемной семьи приобщаются оформленный и подписанный паспорт приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, акты проверки исполнения условий договора, копия договора о приемной семье, акт сдачи-приемки оказанных услуг по договору о приемной семье, а также иные документы, копии документов.

5. Формирование, ведение, актуализация, хранение дела и паспорта приемной семьи осуществляется заведующим отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов пгт. Излучинск (далее – ответственным лицом).

6. Ответственным лицом обеспечивается конфиденциальность при хранении дела и паспорта приемной семьи.

7. Дело и паспорт приемной семьи хранятся в учреждении в течение всего периода, на который создана приемная семья для пожилого гражданина, инвалида.

8. После прекращения действия приемной семьи (расторжение договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида), дело и паспорт приемной семьи хранятся в архиве учреждения в течение 5 лет.

Приложение
К Порядку ведения дел и паспорта
Приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида

Типовая форма
дела приемной семьи
для пожилого гражданина, инвалида

_____
№ дела

_____
(наименование учреждения)

_____
Ф.И.О. лица, изъявившего желание организовать приемную семью (помощник)

_____
Ф.И.О. лица, нуждающегося в постороннем уходе (пожилой гражданин, инвалид)

Место проживания приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида
_____
_____

Контактный телефон_____

Дата организации приемной семьи _____
(дата заключение договора о приемной семье)

Дата расторжения договора о приемной семье _____

Ф.И.О., наименование должности специалиста учреждения, оформившего дело
_____

_____ «_____» _____20__ г.
(подпись) (дата)

Приложение 2
к приказу от «02» 02 2023 г.№ 37

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по проведению оценки возможности организации приемной семьи для пожилого гражданина и инвалида бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению оценки возможности организации приемной семьи для пожилого гражданина и инвалида (далее также – Комиссия, приемная семья) обеспечивает рассмотрение заявлений об организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2011 № 95-оз «О приемной семье для пожилого гражданина, инвалида» (далее – Закон №95-оз), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2011 № 459-п «О порядке организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, начисления и выплаты денежного вознаграждения помощнику пожилого гражданина, инвалида и примерной форме договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида» (далее – постановление №459-п), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов, защиты прав, законных интересов граждан, настоящим Положением.

1.3. Комиссия взаимодействует с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления автономного округа, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности по вопросам организации деятельности приемной семьи.

1.4. В состав Комиссии входят представители бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения», далее именуемое «учреждение», представители опеки и попечительства, по согласованию - представители медицинских организаций, общественных организаций, объединений, иные заинтересованные организации, учреждения.

1.5. Комиссия формируется при учреждении. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2. Полномочия комиссии

2.1. Рассматривает поданные в учреждение заявление пожилого гражданина, инвалида о согласии организовать приемную семью, заявление помощника пожилого гражданина, инвалида о желании организовать приемную семью.

2.2. Проводит оценку возможности создания приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида путем установления:

принадлежности лица, подавшего заявление о согласии организовать приемную семью, к категории «пожилой гражданин, инвалид, нуждающиеся в постороннем уходе» в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона 95-оз;

оценка объективности причин невозможности обеспечения помощи или ухода пожилому гражданину, инвалиду со стороны совершеннолетних детей, родителей, супруга (супруги) (с использованием понятия «трудоспособное население» в соответствии с пунктом 3 Правил установления величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в субъектах Российской Федерации на очередной год, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2021 № 1022);

4. наличия либо отсутствия условий, препятствующих организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида в соответствии с пунктом 7 приложения 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2011 № 459-п (с изм. по постановлению Правительства ХМАО-Югры от 11.03.2022 № 90-п).

2.3. При необходимости запрашивает и получает в установленном порядке, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведения в отношении заявителей.

2.4. Приглашает на заседания Комиссии должностных лиц заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

2.5. Принимает решение о возможности или невозможности организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида с обоснованием принятого решения.

Непринадлежность лица, подавшего заявление о согласии организовать приемную семью, к категории «пожилой гражданин, инвалид, нуждающиеся в постороннем уходе», наличие одного из условий, приведенных в пункте 7 приложения 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2011 № 459-п (с изм. по постановлению Правительства ХМАО-Югры от 11.03.2022 № 90-п), является основанием для отказа в организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Председателем Комиссии является директор учреждения.

3.3. Председатель Комиссии организует деятельность Комиссии и распределяет обязанности между ее членами, координирует взаимодействие с заинтересованными лицами, утверждает повестку заседания, список лиц,

приглашаемых на заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии, обеспечивает контроль за соблюдением сроков.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии заседания проводятся заместителем председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии проводиться по мере поступления заявлений в течение 15 рабочих дней со поступления заявления.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от утвержденного состава Комиссии.

3.6. Решение выносится простым большинством голосов при открытом голосовании и оформляется протоколом (Приложение).

3.7. Протокол подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

3.8. При принятии Комиссией решения о возможности организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида в течение 3 рабочих дней со дня его принятия осуществляется постановка на учёт пожилого гражданина и его помощника, инвалида и его помощника для заключения договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида.

3.9. Полномочия по делопроизводству в Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии.

3.10.Функции секретаря Комиссии:

- обеспечивает подготовку повестки заседания Комиссии, документов, необходимых для рассмотрения;
- оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;
- принимает участие в голосовании;
- готовит проект и ведет протокол заседания Комиссии, является ответственным за хранение протоколов;
- осуществляет прием заявлений и документов от граждан, желающих организовать приемную семью;
- ведет журнал учёта пожилых граждан, инвалидов и их помощников для заключения договора о приемной семье. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью. Журналу должен быть присвоен номенклатурный номер;
- уведомляет пожилого гражданина и его помощника, инвалида и его помощника о возможности или невозможности организации приемной семьи с обоснованием принятого решения в течение 15 рабочих дней со дня представления ими заявлений.

Приложение
к положению о Комиссии по проведению
оценки возможности организации
приемной семьи для пожилого
гражданина и инвалида

Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

п.г.т. Излучинск «_____»_____20__г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проведению оценки возможности создания приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель комиссии – ФИО, должность
Заместитель председателя – ФИО, должность
Секретарь – ФИО, должность
Члены комиссии:
ФИО - должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Количество голосов: «За» - ____ , «Против» -_____

Председатель _____ _____
личная подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя _____ _____
личная подпись расшифровка подписи

Секретарь _____ _____
личная подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи