

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ СОЗДАНИЯ ГОСТЕВЫХ СЕМЕЙ  
ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА**

(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на развитие стационарозамещающих технологий по долговременному уходу за пожилыми гражданами, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию, повышению качества их жизни, профилактику социального одиночества и определяет порядок и условия создания гостевых семей для граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, постоянно проживающих на территории Нижегородской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:  
*гостевая семья* - форма жизнеустройства, представляющая собой совместное проживание и ведение общего хозяйства гражданина пожилого возраста и лица, взявшего на себя обязательства на основании соглашения по осуществлению ухода за гражданином пожилого возраста в период его проживания в своей семье.

гражданин пожилого возраста - дееспособный гражданин пожилого возраста (женщина в возрасте старше 55 лет, мужчина в возрасте старше 60 лет), проживающий в государственном учреждении социального обслуживания Нижегородской области, или одинокий либо одиноко проживающий дееспособный гражданин пожилого возраста, имеющий место жительства на территории Нижегородской области и признанный органами социальной защиты нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме

социального обслуживания в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

*кандидат* - совершеннолетний дееспособный гражданин, имеющий место жительства на территории Нижегородской области, не являющийся членом семьи подопечного (супругом, ребенком, усыновленным, полнородным (родным) или неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой, племянником или племянницей, внуком (внучкой) или его (ее) супругой (супругом)), изъявивший желание взять на себя обязанности осуществлять уход за указанным гражданином.

*помощник* - совершеннолетний дееспособный гражданин, имеющий место жительства на территории Нижегородской области, не являющийся членом семьи подопечного (супругом, ребенком, усыновленным, полнородным (родным) или неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой, племянником или племянницей, внуком (внучкой) или его (ее) супругой (супругом)), взявший в соответствии с соглашением на себя обязанности осуществлять уход за подопечным;

*члены семьи кандидата* (члены семьи помощника) - проживающие совместно с кандидатом (помощником) в принадлежащем ему жилом помещении его супруг(а), дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, если они вселены кандидатом (помощником) в качестве членов его семьи;

*реестр кандидатов* - электронный документ, содержащий перечень кандидатов, обратившихся в уполномоченный орган - государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Большеболдинского района» (далее - Управление социальной защиты населения) для рассмотрения вопроса о создании гостевой семьи для граждан пожилого возраста, содержащий сведения о числе ранее обслуживаемых граждан пожилого возраста и количестве дней проживания в гостевой семье.

## 2. Порядок и условия создания гостевой семьи

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о создании гостевой семьи является поданное в письменной или электронной форме заявление кандидата в Управление социальной защиты населения по месту жительства о включении в реестр кандидатов.

2.2. К заявлению кандидат прилагает следующие документы:

1) копию паспорта кандидата или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий место проживания кандидата на территории Нижегородской области (с предъявлением оригиналов);

2) справку из органов местного самоуправления либо жилищно-эксплуатационной или иной организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, о составе семьи кандидата, размере общей площади жилого помещения, являющегося местом жительства кандидата;

3) справку, выдаваемую медицинскими организациями, о состоянии здоровья кандидата и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих;

4) сведения о среднедушевом доходе семьи кандидата за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.3. Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) справка об отсутствии у кандидата и всех совершеннолетних членов его семьи судимости;

2) документ, подтверждающий правовые основания владения на праве собственности или пользования жилым помещением, в котором кандидат проживает.

2.4. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

непредставление предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения документов;

представление документов с истекшим сроком действия;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

наличие у кандидата и (или) у совершеннолетних членов его семьи судимости;

отсутствие правовых оснований владения на праве собственности или пользования жилым помещением, в котором кандидат проживает.

2.5. Управление социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления:

осуществляет проверку документов кандидата;

выявляет граждан пожилого возраста, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания, в том числе находящихся в стационарных организациях социального обслуживания общего типа, давших согласие на проживание в гостевой семье;

направляет документы кандидата в подведомственное учреждение - государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеболдинского района», (далее - Центр социального обслуживания).

2.6. Центр социального обслуживания в течение 10 рабочих дней со дня получения документов кандидата от Управления социальной защиты населения:

осуществляет согласование с кандидатом даты и времени обследования социально-бытовых условий проживания кандидата, проводит указанное обследование и составляет акт обследования социально-бытовых условий проживания кандидата (далее - акт обследования);

осуществляет обследование социально-бытовых условий проживания кандидата с составлением акта обследования;

вносит сведения о кандидате в реестр кандидатов;

предоставляет кандидату информацию о гражданах пожилого возраста, давших согласие на проживание в гостевой семье;

организует психолого-педагогическое консультирование граждан пожилого возраста и кандидата для создания благоприятного социальнопсихологического климата в гостевой семье;

направляет акты обследования социально-бытовых условий проживания кандидатов в Управление социальной защиты населения.

2.7. Управление социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней после получения актов обследования:

принимает решение о признании кандидата помощником либо об отказе в признании кандидата помощником;

направляет кандидату письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения о гостевой семье для граждан пожилого возраста (далее - Соглашение) для подписания либо уведомление об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения являются:

1) если кандидат и подопечный являются супругами, близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общего отца или общую мать) братьями и сестрами), а также усыновителями и усыновленными;

2) если кандидат и (или) проживающие совместно члены семьи кандидата страдают (страдает) хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, тяжелыми психическими расстройствами, венерическими заболеваниями;

3) если кандидат отказался от обследования социально-бытовых условий проживания.

### 3. Порядок заключения и расторжения Соглашения

3.1. В целях создания гостевой семьи заключается Соглашение между Центром социального обслуживания, помощником и подопечным, согласованное с Управлением социальной защиты населения, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. В Соглашении указываются место жительства гостевой семьи, определяются порядок и условия осуществления ухода за подопечным, права и обязанности сторон, порядок и условия формирования бюджета гостевой семьи и цели его расходования, основания расторжения Соглашения, порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения.

3.3. Одним из обязательных условий Соглашения является осуществление помощником ухода за подопечным, обеспечение его основных жизненных потребностей, содействие в оказании медицинской, психологической и юридической помощи.

3.4. Гостевая семья создается на безвозмездной основе.

3.5. Срок единовременного пребывания подопечного в гостевой семье составляет не более 6 месяцев.

3.6. Количество подопечных, проживающих в одной гостевой семье, не может превышать 3 человек.

3.7. В соответствии с Соглашением подопечный не приобретает права собственности на имущество помощника и членов его семьи, а Помощник и члены его семьи - на имущество Подопечного.

3.8. Подопечный вправе пользоваться имуществом помощника и членов его семьи с их согласия.

3.9. Помощник и члены его семьи не вправе пользоваться имуществом подопечного, если иное не предусмотрено Соглашением.

3.10. В соответствии с Соглашением местом проживания помощника и подопечного может быть определено в жилом помещении подопечного с его письменного согласия.

3.11. Сумма денежных средств, остающихся в распоряжении подопечного, за вычетом размера денежных средств, вносимых в бюджет гостевой семьи ежемесячно в соответствии с Соглашением, составляет 30 процентов его ежемесячного дохода.

3.12. Действие Соглашения прекращается досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, настоящим

Положением и Соглашением.

3.13. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе подопечного или помощника на основании письменного заявления, направленного в Управление социальной защиты населения не позднее, чем за 30 дней до дня расторжения Соглашения.

3.14. Управление социальной защиты населения в одностороннем порядке принимает решение о расторжении Соглашения в случае:

а) выявления факта отсутствия подопечного по месту создания гостевой семьи по результатам проведения Центром социального обслуживания ежемесячного обследования условий проживания подопечного, за исключением случаев нахождения подопечного в медицинских или санаторно-курортных организациях;

б) неисполнения помощником условий Соглашения;

в) смерти подопечного или помощника;

г) утраты помощником или подопечным жилого помещения, являвшегося местом жительства гостевой семьи, в том числе в связи с пожаром или другой чрезвычайной ситуацией;

д) установления факта противоправных действий в отношении подопечного со стороны помощника и (или) членов его семьи;

е) несоблюдения помощником и членами его семьи обязанностей по надлежащему содержанию жилого помещения, в котором проживает гостевая семья;

ж) несвоевременного и (или) недостаточного обеспечения питанием подопечного;

з) отсутствия койко-места и (или) постельных принадлежностей у подопечного;

и) непредставления гигиенических услуг подопечному, не способному по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

3.15. В случае выявления одного или нескольких обстоятельств, перечисленных в пункте 3.14 настоящего Положения, Управление социальной

защиты населения в срок, не превышающий 3 рабочих дней, уведомляет помощника и подопечного о расторжении Соглашения.

3.16. При расторжении Соглашения Управлением социальной защиты населения осуществляются мероприятия по организации дальнейшего жизнеустройства подопечного.

3.17. Центр социального обслуживания ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство отчет по итогам ежемесячных выходов специалистов по адресу проживания гостевой семьи, оформленный в виде акта оценки условий жизнедеятельности гостевой семьи, согласованный с Управлением социальной защиты.



ПРИЛОЖЕНИЕ к  
Положению о порядке и условиях  
создания гостевых семей для  
граждан пожилого возраста,  
утвержденного приказом ГБУ  
«КЦСОН Большеболдинского  
района» № 35 от 23.01.2018г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ГКУ НО

(полное наименование  
Управления социальной защиты населения)  
ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

Город (район) \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение  
именуемое в дальнейшем «Центр», \_\_\_\_\_  
(наименование),  
в лице директора «Центра»

(ФИО директора Центра) действующего на основании  
Устава, гражданин \_ \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

паспорт серия номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_

взявший на себя обязанности осуществлять уход за гражданином пожилого  
возраста, именуемый в дальнейшем «Помощник», и гражданин пожилого  
возраста, именуемый в дальнейшем «Подопечный» \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

паспорт серия номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_ ,  
далее совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение в трех  
экземплярах для каждой из сторон о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Центр передает, а Помощник принимает на себя обязательства по  
осуществлению социально-бытовой, социально-психологической и иной



помощи Подопечному путем организации совместного проживания и ведения совместного хозяйства с ним на дому.

1.2. По согласованию Помощника и Подопечного гостевая семья проживает по адресу: \_\_\_\_\_ ,

1.3. Срок проживания Подопечного в гостевой семье \_\_\_\_\_ .

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Подопечный имеет право:

- на уважительное отношение к себе со стороны Помощника, других членов гостевой семьи и специалистов Центра;
- на надлежащие жилищные и бытовые условия проживания;
- на содействие в оказании медицинской, психологической и юридической помощи;
- на получение социально-бытовой помощи;
- на безвозмездное пользование имуществом Помощника и предоставленного им в общее безвозмездное пользование гостевой семьи;
- на участие в формировании и расходовании бюджета гостевой семьи.

2.2. Подопечный обязан:

- на время нахождения в гостевой семье передавать в бюджет гостевой семьи ежемесячно сумму денежных средств в размере 70 процентов от ежемесячного дохода;
- с уважением относиться к Помощнику, членам гостевой семьи;
- бережно относиться к имуществу Помощника;
- способствовать сохранению благоприятного психологического климата в гостевой семье.

2.3. Помощник имеет право:

- на уважительное отношение к себе и членам гостевой семьи со стороны Подопечного и специалистов Центра;
- на бережное отношение к своему имуществу со стороны Подопечного;
- на оказание консультативной, социально-психологической и методической поддержки со стороны Центра;
- на участие в формировании и расходовании бюджета гостевой семьи.

2.4. Помощник обязан:

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в гостевой семье;
- содействовать в оказании медицинской, психологической и юридической помощи Подопечному;
- оказывать социально-бытовую помощь Подопечному;
- способствовать сохранению личного имущества Подопечного;
- сообщить в Центр в течение трех рабочих дней о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.14 Положения о порядке и условиях

создания гостевых семей для граждан пожилого возраста.

2.5. Центр имеет право:

- на получение достоверной информации о социально-бытовых условиях в гостевой семье;
- на беспрепятственный доступ по адресу проживания гостевой семьи для осуществления ежемесячного контроля за условиями проживания Подопечного в гостевой семье;
- вносить предложения об изменении условий Соглашения либо расторгать Соглашение в связи с невыполнением Помощником и (или) Подопечным условий Соглашения.

2.6. Центр обязан:

- осуществлять контроль за деятельностью Помощника;
- представлять в министерство социальной политики Нижегородской области ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об итогах выходов 1 раз в месяц специалистов по адресу проживания гостевой семьи, оформленный в виде акта оценки условий жизнедеятельности гостевой семьи, согласованный с государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения»;
- оказывать консультативную, социально-психологическую и методическую поддержку гостевой семье.

### 3. Имущественные отношения между Помощником и Подопечным

3.1. Организация гостевой семьи не влечет за собой возникновения права у одной стороны распоряжаться имуществом другой стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Помощник не является представителем Подопечного, не может являться его доверительным управляющим и заключать договор доверительного управления имуществом с Помощником, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 4. Формирование и расходование бюджета гостевой семьи

4.1. Бюджет гостевой семьи формируется и расходуется по согласованию сторон.

4.2. Бюджет гостевой семьи составляют денежные средства Помощника и Подопечного, передаваемые Помощником и Подопечным ежемесячно в бюджет гостевой семьи.

4.3. Подопечный ежемесячно передает денежные средства

в размере \_\_\_\_\_ рублей в бюджет гостевой семьи, при этом сумма денежных средств, находящихся в личном распоряжении Подопечного, составляет не менее 30 процентов от его ежемесячного дохода.

4.4. Бюджет гостевой семьи по согласованию Подопечного и Помощника расходуется на: питание, приобретение предметов первой необходимости (постельных принадлежностей, средств личной гигиены), приобретение лекарственных средств, оплату жилья и коммунальных услуг, иные нужды по согласованию.

## 5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Нижегородской области, Положением о порядке и условиях создания гостевых семей для граждан пожилого возраста и настоящим Соглашением.

## 6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Соглашения, его изменением, расторжением Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений.

6.2. В случае недостижения взаимного согласия споры по настоящему Соглашению разрешаются в судебном порядке.

## 7. Изменение и расторжение Соглашения

7.1. Соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Положением о порядке и условиях создания гостевых семей для граждан пожилого возраста и настоящим Соглашением.

7.2. В Соглашение по мере необходимости по согласованию сторон вносятся дополнения, отражающие изменения в жизни и имущественном положении Подопечного и Помощника.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон при условии письменного уведомления других сторон Соглашения не менее чем за 30 дней до его расторжения.

7.4. При расторжении Соглашения Подопечному оказывается помощь со стороны Помощника и Центра в переезде на прежнее место жительства.

## 8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания всеми сторонами и действует в течение 6 месяцев.

8.2. Если за один месяц до истечения срока действия Соглашения ни одна из сторон не потребует его прекращения в письменной форме, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях и на тот же срок.

## 9. Наименование, адреса сторон

Помощник	Подопечный	Центр
ФИО _____	ФИО _____	Наименование _____
Паспорт _____	Паспорт _____	Адрес _____
(серия, номер, дата выдачи)	(серия, номер, дата выдачи)	
Зарегистрированный адресу:	Зарегистрированный по адресу:	Реквизиты: по _____
_____	_____	Директор МП
подпись	подпись	(подпись)