



КонсультантПлюс

Постановление Правительства ХМАО - Югры от
09.12.2011 N 459-п
(ред. от 11.03.2022)

"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"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.03.2022

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 декабря 2011 г. N 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

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 N 115-п,
от 27.03.2020 N 97-п, от 27.08.2021 N 329-п, от 11.03.2022 N 90-п)

В соответствии с [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 сентября 2011 года N 95-оз "О приемной семье для пожилого гражданина и инвалида" Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры постановляет:

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, начисления и выплаты денежного вознаграждения помощнику пожилого гражданина, инвалида (приложение 1).

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

1.2. Примерную [форму](#) договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида (приложение 2).

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новости Югры".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
Н.В.КОМАРОВА

Приложение 1
к постановлению Правительства

Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 9 декабря 2011 г. N 459-п

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ ДЛЯ ПОЖИЛОГО ГРАЖДАНИНА,
ИНВАЛИДА, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ПОМОЩНИКУ ПОЖИЛОГО ГРАЖДАНИНА, ИНВАЛИДА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 N 115-п,
от 27.03.2020 N 97-п, от 27.08.2021 N 329-п, от 11.03.2022 N 90-п)

**I. Организация приемной семьи для пожилого гражданина,
инвалида**

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры
от 27.08.2021 N 329-п)

1. Приемная семья для пожилого гражданина, инвалида (далее также - приемная семья) состоит из пожилого гражданина и его помощника, назначенного органом опеки и попечительства, инвалида и его помощника, назначенного органом опеки и попечительства.
(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

2. Помощник пожилого гражданина, инвалида (далее также - помощник) вправе состоять более чем в одной приемной семье в случае совместного проживания этих приемных семей.
(п. 2 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

3. Пожилой гражданин и его помощник, инвалид и его помощник, желающие создать приемную семью, подают заявления по формам, установленным Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент), в учреждение социального обслуживания по выбранному ими месту жительства (далее - уполномоченная организация).
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п, от 11.03.2022 N 90-п)

4. К заявлению пожилой гражданин прилагает следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

информацию о лицах, проживающих совместно с ним, и родственных связях с данными лицами;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 N 115-п)

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 8](#) настоящего Порядка;

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 N 115-п, от 27.08.2021 N 329-п)

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

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 27.03.2020 N 97-п, от 27.08.2021 N 329-п, от 11.03.2022 N 90-п)

В течение 1 рабочего дня после поступления заявления пожилого гражданина, не состоящего в браке (на основании сведений, указанных в заявлении), уполномоченная организация 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.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 11.03.2022 N 90-п)

4.1. 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 8](#) настоящего Порядка;

подтверждающие нетрудоспособность совершеннолетних детей, родителей, 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 инвалидности), справка с места жительства совершеннолетних трудоспособных детей, родителей за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры); (в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 11.03.2022 N 90-п)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства ХМАО - Югры от 11.03.2022 N 90-п.

В течение 1 рабочего дня после поступления заявления инвалида, не состоящего в браке (на основании сведений, указанных в заявлении), уполномоченная организация 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 11.03.2022 N 90-п)

(п. 4.1 введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

5. К заявлению помощник прилагает следующие документы:

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность;

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

решение органа опеки и попечительства о назначении его помощником;

информацию о лицах, проживающих совместно с ним, и родственных связях с данными лицами;

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 N 115-п)

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 согласно [пунктам 8, 9](#) настоящего Порядка.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 [N 115-п](#), от 27.08.2021 [N 329-п](#))

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

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;

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

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

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

непредставление пожилым гражданином, инвалидом и назначенным ему помощником документов, указанных в [пунктах 4, 4.1, 5, 6](#) настоящего Порядка;

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 31.03.2017 [N 115-п](#), от 27.08.2021 [N 329-п](#))

отсутствие объективных причин невозможности осуществления ухода за пожилым

гражданином его трудоспособными совершеннолетними детьми, супругом (супругой), за инвалидом - его трудоспособными совершеннолетними детьми, родителями, супругом (супругой); (в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п, от 11.03.2022 N 90-п)

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;

абзацы шестой - седьмой утратили силу. - [Постановление](#) Правительства ХМАО - Югры от 11.03.2022 N 90-п.

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

активные формы туберкулеза;

карантинные инфекционные заболевания;

заразные заболевания кожи, ногтей и волос;

венерические заболевания.

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

хронический алкоголизм, наркомания;

тяжелое психическое расстройство, обуславливающее его непосредственную опасность для окружающих.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

10. 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, родителями, супругом (супругой) осуществляется комиссией, создаваемой уполномоченной организацией. Типовое положение о комиссии утверждается Департаментом.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п, от 11.03.2022 N 90-п)

11. Уполномоченная организация 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

12. В случае принятия комиссией решения о возможности организации приемной семьи уполномоченная организация 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

13. Датой постановки на учет пожилого гражданина, инвалида для заключения договора о приемной семье является дата принятия решения комиссией.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

14. Организация приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида осуществляется в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет обратившихся пожилых граждан, инвалидов и их помощников, в пределах средств, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о бюджете на очередной финансовый год.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

15. Уполномоченная организация 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 уполномоченной организации);

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 уполномоченную организацию;

наступления (установления) обстоятельств, указанных в [абзацах с третьего по пятый пункта 7](#) настоящего Порядка.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 11.03.2022 N 90-п)

(п. 15 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

17. Уполномоченная организация формирует и ведет дело и паспорт приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида, форма и порядок ведения которых устанавливаются Департаментом.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

II. Начисление и выплата денежного вознаграждения помощнику пожилого гражданина, инвалида

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры
от 27.08.2021 N 329-п)

18. Помощнику пожилого гражданина, инвалида, заключившему договор о приемной семье, не позднее 15 числа каждого месяца начисляется и выплачивается денежное вознаграждение (без учета удержания налога на доходы физических лиц).

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

19. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения помощнику осуществляется на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг, исходя из фактического количества дней их оказания.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

III. Контроль за исполнением условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры
от 27.08.2021 N 329-п)

20. Уполномоченная организация проводит плановые и внеплановые проверки исполнения условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

21. Плановая проверка проводится:

1 раз в течение первого месяца после заключения договора о приемной семье;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

1 раз в 3 месяца в течение первого года после заключения договора о приемной семье;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

24. По результатам проверок уполномоченная организация составляет акт проверки исполнения условий договора о приемной семье для пожилого гражданина, инвалида (далее - акт проверки) по форме, установленной Департаментом.
(в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

25. Акт проверки составляется в течение 3 рабочих дней со дня ее проведения, подписывается участниками проверки и утверждается руководителем уполномоченной организации.

26. Акт проверки приобщается к делу приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида и является документом строгой отчетности.
(в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п)

Приложение 2
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 9 декабря 2011 г. N 459-п

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 27.08.2021 N 329-п,
от 11.03.2022 N 90-п)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ ДЛЯ ПОЖИЛОГО ГРАЖДАНИНА, ИНВАЛИДА

_____, именуемое в дальнейшем
"Учреждение", в _____ лице
директора _____ (Ф.И.О.)
_____, действующего на основании
Устава, гражданин (Ф.И.О.) _____,
паспорт серия _____ N _____, выданный _____, взявший на себя
обязанности по оказанию постороннего ухода в рамках приемной семьи для пожилого
гражданина, инвалида, именуемый в дальнейшем "помощник", и гражданин (Ф.И.О.)
_____, паспорт серия _____ N
_____, выданный _____, нуждающийся в постороннем уходе, именуемый
в дальнейшем "лицо, нуждающееся в постороннем уходе", именуемые совместно "сторонами",
заключили настоящий договор в 3-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Приемная семья для пожилого гражданина, инвалида (Ф.И.О.)

_____ считается организованной с момента заключения настоящего договора.

1.2. По настоящему договору помощник принимает на себя обязательства по осуществлению физической, социально-бытовой, социально-психологической поддержки и 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) на дому в условиях совместного проживания лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, на основании Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 сентября 2011 года N 95-оз "О приемной семье для пожилого гражданина и инвалида".

1.3. По согласованию помощника с лицом, нуждающимся в постороннем уходе, приемная семья проживает по адресу: _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности лица, нуждающегося в постороннем уходе:

2.1.1. Права:

получение постороннего ухода, предоставляемых гражданам пожилого возраста, инвалидам в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, включая услуги по уходу на дому;

обеспечение его помощником надлежащих жилищно-бытовых условий проживания;

обеспечение его помощником благоприятного психологического климата, уважительного отношения к себе, а также совместно проживающих членов его семьи;

участие в формировании и расходовании бюджета приемной семьи;

оказание индивидуальной консультативной, психологической, правовой помощи специалистами Учреждения;

пользование имуществом его помощника с согласия последнего;

внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора.

2.1.2. Обязанности:

с уважением относиться к его помощнику и совместно проживающим членам его семьи;

бережно относиться к имуществу его помощника;

способствовать сохранению благоприятного психологического климата в приемной семье.

2.2. Права и обязанности помощника:

2.2.1. Права:

уважительное отношение к себе и совместно проживающим членам своей семьи со стороны лица, нуждающегося в постороннем уходе;

бережное отношение к своему имуществу со стороны лица, нуждающегося в постороннем уходе;

оказание индивидуальной консультативной, психологической, правовой помощи специалистов Учреждения;

участие в формировании и расходовании бюджета приемной семьи;

пользование имуществом лица, нуждающегося в постороннем уходе, с его согласия;

внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора;

получение вознаграждения в соответствии с [разделом 6](#) настоящего договора.

2.2.2. Обязанности:

осуществлять физическую, социально-бытовую, социально-психологическую поддержку и помощь в удовлетворении основных жизненных потребностей лицу, нуждающемуся в постороннем уходе (указываются виды и периодичность оказываемых услуг, в том числе услуги по уходу на дому);

обеспечивать условия проживания лица, нуждающегося в постороннем уходе, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям (спальное место, постельные принадлежности, шкаф для хранения одежды и белья и тому подобное);

содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;

способствовать сохранению личного имущества лица, нуждающегося в постороннем уходе.

2.3. Права и обязанности Учреждения:

2.3.1. Права:

получение достоверной информации от помощника и (или) лица, нуждающегося в постороннем уходе, о психологическом климате в приемной семье, видах, объеме и качестве оказанных постороннего ухода, выполнении условий договора;

внесение предложений об изменении условий договора либо его расторжении в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением помощником и (или) лицом, нуждающимся в постороннем уходе, условий настоящего договора;

осуществление контроля за исполнением условий настоящего договора.

2.3.2. Обязанности:

обеспечивать соблюдение прав лица, нуждающегося в постороннем уходе, и помощника в

пределах условий договора;

оказывать лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, помощнику индивидуальную консультативную, психологическую, правовую помощь;

в случае неспособности лица, нуждающегося в постороннем уходе, по состоянию здоровья участвовать в подписании акта сдачи-приемки оказанных услуг, обеспечить его подписание представителем Учреждения с согласия лица, нуждающегося в постороннем уходе, и в его присутствии.

3. Порядок сдачи-приемки оказанного постороннего ухода

3.1. Помощник и лицо, нуждающееся в постороннем уходе, в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, представляют в Учреждение подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг.

В декабре текущего года подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг помощник и лицо, нуждающееся в постороннем уходе, представляют в Учреждение для оплаты по состоянию на 23 декабря текущего года, исходя из фактического количества дней оказания услуг. Подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг за декабрь представляет помощник и лицо, нуждающееся в постороннем уходе, в Учреждение для окончательного расчета до 12 января следующего года.

3.2. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе, в случае разногласий по вопросу подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, представляет в Учреждение мотивированный письменный отказ от его подписания.

3.3. Для рассмотрения разногласий по вопросу подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг в Учреждении создается Комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: специалист по работе с семьей, психолог, не менее 2 представителей общественных организаций ветеранов и инвалидов, 1 специалист органов опеки и попечительства.

3.5. Для рассмотрения разногласий Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного отказа от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг осуществляет проверку и составляет письменное заключение для принятия решения директором Учреждения об утверждении акта сдачи-приемки оказанных услуг.

В случае невозможности урегулировать разногласия отношения сторон регулируются в соответствии с [пунктом 8.2](#) настоящего Договора.

3.6. Рассмотрение разногласий в Комиссии приостанавливает выплату денежного вознаграждения помощнику.

4. Имущественные отношения между помощником и лицом, нуждающимся в постороннем уходе

4.1. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе, не имеет права собственности на имущество помощника, а помощник не имеет права собственности на имущество лица, нуждающегося в постороннем уходе, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий и иных социальных выплат.

4.2. В соответствии со [статьей 41](#) Гражданского кодекса Российской Федерации лицо, нуждающееся в постороннем уходе, и помощник вправе заключить между собой договор доверительного управления имуществом, договор поручения и иной договор.

5. Принцип формирования и расходования бюджета приемной семьи

5.1. Бюджет приемной семьи формируется и расходуется помощником по согласованию с лицом, нуждающимся в постороннем уходе.

5.2. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе, ежемесячно передает сумму средств в размере _____ в бюджет приемной семьи.

5.3. Помощник ежемесячно передает сумму средств в размере _____ в бюджет приемной семьи.

5.4. Бюджет приемной семьи по согласованию лицом, нуждающимся в постороннем уходе, с помощником расходуется на питание, приобретение предметов первой необходимости (постельные принадлежности, средства личной гигиены), приобретение лекарственных средств, оплату жилья и коммунальных платежей, иные нужды.

5.5. Стороны по взаимному согласованию в случае изменения у одной из сторон ежемесячного дохода заключают дополнительное соглашение, в котором указывают согласованную сумму средств, передаваемую в бюджет приемной семьи.

6. Начисление и выплата денежного вознаграждения помощнику

6.1. Учреждение осуществляет расчет с помощником, начисляя денежные средства в размере 8500 рублей за полный месяц и перечисляя их с удержанием суммы налога на доходы физических лиц на его лицевой счет _____, открытый в кредитном учреждении _____, в течение всего периода действия договора, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанного сторонами и утвержденного директором Учреждения, исходя из фактического количества дней оказания услуг.

Оплата за декабрь текущего года производится на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг 25 декабря текущего года, исходя из фактического количества дней оказания услуг. Окончательный расчет за декабрь производится до 15 января следующего года на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6.2. В случае отказа лица, нуждающегося в постороннем уходе, от подписания акта

сдачи-приемки оказанных услуг основанием для оплаты труда помощнику является акт, подписанный одной из сторон и утвержденный директором Учреждения с учетом письменного заключения Комиссии.

6.3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения помощнику индексируется в порядке и сроки, установленные законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за умышленный имущественный вред, причиненный по их вине друг другу, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, возникающие при выполнении настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.2. В случае если стороны не достигли согласия, спор может быть урегулирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Изменение и расторжение договора

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

9.2. Учреждение расторгает настоящий договор в следующих случаях:

прекращение патронажа над лицом, нуждающимся в постороннем уходе;

неисполнение или ненадлежащее исполнение лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или его помощником обязанностей, предусмотренных настоящим Договором;

смерть лица, нуждающегося в постороннем уходе, или его помощника;

выезд лица, нуждающегося в постороннем уходе, на постоянное место жительства за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ лица, нуждающегося в постороннем уходе, от постороннего ухода или его помощника от оказания таких услуг путем подачи соответствующего заявления в уполномоченную организацию;

наступление (установление) обстоятельств, препятствующих организации приемной семьи для пожилого гражданина, инвалида.

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

9.4. Спорные вопросы, возникающие при изменении (расторжении) настоящего Договора, решаются путем переговоров.

9.5. При расторжении договора лицу, нуждающемуся в постороннем уходе, оказывается помощь со стороны помощника в переезде на прежнее место жительства.

10. Срок действия договора

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.

10.2. Если за 1 месяц до истечения срока действия настоящего договора ни одна из сторон не потребует его прекращения в письменной форме, договор признается пролонгированным на прежних условиях и на неопределенный срок.

11. Иные положения договора

11.1. Настоящий Договор является гражданско-правовым.

11.2. К настоящему Договору применяются положения, предусмотренные [статьей 783](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Помощник

_____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Лицо, нуждающееся в постороннем уходе

_____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Директор Учреждения

_____ подпись _____ (расшифровка подписи)

М.П.
