



**Министерство  
социальной политики Нижегородской области**

**П Р И К А З**

26 ИЮН 2018

№ 30

г. Нижний Новгород

**Об утверждении типовых форм**

В соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30.10.2017 № 571 «Об утверждении положения о порядке и условиях создания гостевых семей для граждан пожилого возраста» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые типовые формы:

1.1. Соглашения о гостевой семье для граждан пожилого возраста.

1.2. Акта обследования материально-бытового положения по месту организации гостевой семьи для граждан пожилого возраста.

1.3. Согласия на обработку персональных данных гражданина, желающего взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи для граждан пожилого возраста, членов его семьи, и гражданина, нуждающегося в постороннем уходе.

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

Министр

А.Н.Гнеушев

Лист согласования проекта приказа  
министерства социальной политики Нижегородской области  
«Об утверждении типовых форм»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНЕСЕН:

Заместитель министра  
**Н.Е.Расцветова**

 (подпись, дата)


ПРОЕКТ ПРИКАЗА ПРЕДСТАВЛЕН:

И.о.начальника управления  
социальной поддержки ветеранов  
и инвалидов  
**И.И.Уханова**


 (подпись, дата)

ПРОЕКТ ПРИКАЗА  
СОГЛАСОВАН:

Заместитель министра  
**А.В.Исаев**

 (подпись, дата)

Начальник управления правовой  
работы  
**Е.В.Морозова**

 (подпись, дата)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ведущий специалист отдела  
организации социального  
обслуживания населения управления  
социальной поддержки ветеранов и  
инвалидов

А.А.Морозова

 (подпись, дата)

т.422-29-15



 20.06.16

Утверждено приказом  
министерства социальной политики  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Директор ГКУ НО \_\_\_\_\_

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

Типовая форма соглашения о гостевой семье для граждан пожилого возраста

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

Государственное бюджетное учреждение \_\_\_\_\_  
(наименование),  
именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора «Центра»  
\_\_\_\_\_  
(ФИО директора Центра)  
действующего на основании Устава,  
гражданин \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

паспорт серия номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
желающий взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи для  
граждан пожилого возраста, именуемый в дальнейшем «Помощник», и  
гражданин, нуждающийся в постороннем уходе, 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 помощи Подопечному путем организации совместного проживания и ведения совместного хозяйства с ним на дому.

1.2. По согласованию Помощника и Подопечного гостевая семья для граждан пожилого возраста (далее – 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:

- 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.

### 2.5. Центр имеет право:

- на получение достоверной информации о социально-бытовых условиях в Гостевой семье;

---

\* срок проживания в Гостевой семье не может превышать 6 месяцев

- 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, отчеты о социально-бытовом положении Гостевой семьи, оформленные в виде акта оценки условий жизнедеятельности, согласованный с государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения»;

- оказывать консультативную, социально-психологическую и методическую поддержку Гостевой семье;

- осуществлять контроль за выполнением условий Соглашения и организации социально-психологического сопровождения Гостевой семьи.

#### 2.7. Управление обязано:

- осуществлять проверку документов, представленных Помощником, на соответствие требованиям положения о порядке и условиях создания Гостевых семей для граждан пожилого возраста, утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30.10.2017 № 571;

- согласовывать по телефону либо письменно (при отсутствии телефонной связи) с Помощником, на жилой площади которого планируется организовать Гостевую семью, дату и время обследования социально-бытового положения;

- организовывать через Центр обследование материально-бытового положения с составлением акта обследования материально-бытового положения по месту организации Гостевой семьи;

- принимать решение о заключении соглашения о Гостевой семье;

- осуществлять контроль за выполнением условий Соглашения и организации социально-психологического сопровождения Гостевой семьи.

### 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 Подопечным, 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 (включая пенсии, ЕДВ).

4.4. Бюджет Гостевой семьи по согласованию Подопечного и Помощника расходуется на: питание, приобретение предметов первой необходимости, 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 период проживания Подопечного в Гостевой семье.

## 9. Наименование, адреса сторон

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

Типовая форма АКТА  
обследования материально-бытового положения  
по месту организации гостевой семьи для граждан пожилого возраста

1. Сведения о лице, желающем взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_

Место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Состав семьи (степень родства, ФИО, дата рождения, место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Жилищно-бытовые условия проживания: \_\_\_\_\_

(частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное указать)

состоящий из \_\_ изолированных (смежных) комнат, общая площадь \_\_ кв.м.,  
жилая площадь \_\_\_\_\_ кв.м., кухня \_\_\_\_\_ кв.м., с/у раздельный (совмещенный), этаж \_\_\_\_\_,  
лифт имеется (не имеется), телефон имеется (не имеется).

Наличие коммунальных удобств \_\_\_\_\_

(газ, холодная, горячая вода, канализация, отопление)

Санитарно-гигиеническое состояние жилья \_\_\_\_\_

(хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

Принадлежность жилья \_\_\_\_\_

(собственное, родственников, приватизировано, на условиях соц. найма, иное - указать)

3. Материальное положение:

Источник дохода заявителя \_\_\_\_\_

(заработная плата, другие источники)

Среднедушевой доход семьи по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ руб.

4. Заключение по результатам обследования \_\_\_\_\_

(условия для осуществления социального обслуживания в рамках гостевой семьи для граждан  
пожилого возраста)

\_\_\_\_\_

(дата обследования)

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_



Согласие на обработку персональных данных гражданина,  
нуждающегося в постороннем уходе

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_  
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным  
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата  
рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа,  
удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных  
исключительно в целях \_\_\_\_\_,  
а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий  
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по  
обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий, предусмотренных  
действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует  
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим  
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и  
автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки  
персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему  
письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной  
воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего  
взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи для граждан  
пожилого возраста, членов его семьи

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_  
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным  
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата  
рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа,  
удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных  
исключительно в целях \_\_\_\_\_,  
а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий  
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по  
обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий, предусмотренных  
действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует  
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим  
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и  
автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки  
персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему  
письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной  
воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 30 октября 2017 г. N 571**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ  
СОЗДАНИЯ ГОСТЕВЫХ СЕМЕЙ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА**

В целях реализации Плана мероприятий ("дорожной карты") "Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Нижегородской области на 2013 - 2018 годы", утвержденного распоряжением Правительства Нижегородской области от 28 февраля 2013 года N 427-р, развития стационарозамещающих технологий по уходу за гражданами пожилого возраста, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию, повышения качества их жизни приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях создания гостевых семей для граждан пожилого возраста (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Директорам государственных казенных учреждений "Управление социальной защиты населения" организовать работу в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области Н.Е. Расцветову.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года и действует до 31 декабря 2018 года.

И.о. министра  
А.Н.ГНЕУШЕВ

Утверждено  
приказом министерства  
социальной политики  
Нижегородской области  
от 30.10.2017 N 571

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

(далее - Положение)

1. Общие положения

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

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

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

1.3. Организовать гостевую семью могут совершеннолетние дееспособные граждане обоего пола, не являющиеся близкими родственниками и не состоящие в отношениях усыновителя и усыновленного в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации, при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

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

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

- выписка из домовой (поквартирной) книги;

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

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

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

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

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

- выписка из домовой (поквартирной) книги;

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

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

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

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

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

1.11. Отказ в заключении Соглашения допускается по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

## 2. Порядок заключения Соглашения

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

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

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

- проверяет их комплектность;
- осуществляет регистрацию поступивших заявлений в журнале учета;
- запрашивает выписку из домовой (поквартирной) книги (в случае ее непредставления) с использованием межведомственного взаимодействия.

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

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

2.5. Управление в течение 5 рабочих дней:

- осуществляет проверку документов, представленных лицом, желающим взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, и (или) лицом, нуждающимся в постороннем уходе в рамках гостевой семьи, на соответствие требованиям настоящего Положения;

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

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

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

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

- готовит проект Соглашения, назначает дату его заключения;

- уведомляет письменно о принятом Управлением решении и о дате и времени заключения Соглашения лицо, желающее взять на себя обязательства по уходу в рамках гостевой семьи, и

лицо, нуждающееся в постороннем уходе (далее - Стороны).

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

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

2.8. В случае отсутствия заявлений от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках гостевой семьи, процедура подготовки Соглашения приостанавливается до момента получения соответствующих заявлений от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках гостевой семьи, о чем Сторона, представившая документы и прошедшая проверку в соответствии с настоящим Положением, письменно уведомляется ответственным сотрудником в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении процедуры подготовки Соглашения.

2.9. В случае поступления заявлений от лиц, желающих взять на себя обязательства по уходу за лицом, нуждающимся в постороннем уходе, или заявлений от лиц, нуждающихся в постороннем уходе в рамках гостевой семьи, процедура подготовки Соглашения возобновляется, о чем Сторона, ранее представившая документы и прошедшая проверку в соответствии с настоящим Положением, письменно уведомляется ответственным сотрудником в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении процедуры подготовки Соглашения.

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

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

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

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

---