



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2016 г. № 98-П  
Челябинск

О Порядке создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в Челябинской области

В соответствии с Законом Челябинской области «Об организации деятельности приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в Челябинской области.
2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Никитина Т.Е.) организовать работу по созданию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в Челябинской области.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 23.03.2016 г. № 98-П

Порядок  
создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в  
Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Челябинской области от 30.12.2015 г. № 282-ЗО «Об организации деятельности приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Челябинской области» (далее именуется – Закон Челябинской области № 282-ЗО) и устанавливает правила создания приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее именуется - приемная семья).

2. Приемная семья создается на основании договора о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее именуется – договор о приемной семье).

3. Учет лиц, желающих организовать приемную семью, и лиц, нуждающихся в постороннем уходе, осуществляется уполномоченным органом (организацией).

II. Порядок представления документов для принятия решения о возможности  
заключения договора о приемной семье

4. Гражданин, желающий организовать приемную семью (далее именуется – кандидат), представляет в уполномоченный орган (организацию) следующие документы:

1) письменное заявление на имя Министра социальных отношений Челябинской области о намерении организовать приемную семью по форме, установленной Министерством социальных отношений Челябинской области (далее именуется – Министерство);

2) документ, удостоверяющий личность, и его копию, в том числе страниц с отметками о регистрации кандидата по месту жительства (пребывания), о регистрации (расторжении) брака;

3) свидетельство о рождении кандидата и его копию;

4) справку о составе семьи;

5) справку об отсутствии судимости у кандидата;

6) медицинские справки об отсутствии у кандидата хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, хронических и затяжных психических расстройств, венерических заболеваний, требующих лечения в медицинских организациях;

7) медицинские справки об отсутствии у совместно проживающих с кандидатом членов семьи хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, хронических и затяжных психических расстройств, венерических заболеваний, требующих лечения в медицинских организациях;

8) документ, подтверждающий законные основания пользования жилым помещением, и его копию;

9) письменное согласие совместно проживающих с кандидатом совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на совместное проживание с гражданином пожилого возраста (инвалидом);

10) характеристику кандидата с места жительства, подтвержденную подписями не менее трех соседей (для неработающих заявителей), характеристику с места работы, заверенную руководителем организации (для работающих заявителей);

11) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Документы, указанные в подпунктах 8, 9 настоящего пункта, представляются в случае, если проживание приемной семьи планируется по месту жительства (пребывания) кандидата.

5. Лицо, нуждающееся в постороннем уходе (далее именуется в настоящем пункте – заявитель), представляет в уполномоченный орган (организацию) следующие документы:

1) письменное заявление на имя Министра социальных отношений Челябинской области о намерении проживать в приемной семье по форме, установленной Министерством;

2) документ, удостоверяющий личность, и его копию, в том числе страниц с отметками о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания), о регистрации (расторжении) брака;

3) справку о составе семьи;

4) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, либо справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную врачебно-трудовой экспертной комиссией, и их копии, индивидуальную программу реабилитации (абилитации) заявителя, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, и ее копию (для заявителей, являющихся инвалидами);

5) заключение врачебной комиссии медицинской организации о степени утраты способности заявителя к самообслуживанию и (или) самостоятельному передвижению;

6) справки о размере и видах дохода, полученного заявителем в течение месяца, предшествующего дате обращения;

7) медицинские справки об отсутствии у заявителя хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, хронических и затяжных психических расстройств, венерических заболеваний, требующих лечения в

медицинских организациях;

8) копию документа, подтверждающего законные основания пользования жилым помещением.

6. Если кандидат или лицо, нуждающееся в постороннем уходе, не представили документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уполномоченный орган (организация) запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Уполномоченный орган (организация) не позднее 3 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, проводит обследование социально-бытовых условий проживания кандидатов и лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Уполномоченный орган (организация) по результатам обследования социально-бытовых условий проживания кандидатов и лиц, нуждающихся в постороннем уходе, не позднее 2 календарных дней со дня проведения указанного обследования составляет акты обследования социально-бытовых условий по форме, установленной Министерством (далее именуется – акт обследования).

8. Подбор кандидатов и лиц, нуждающихся в постороннем уходе, в целях создания приемной семьи осуществляется уполномоченным органом (организацией).

### III. Порядок принятия решения о возможности заключения договора о приемной семье

9. Уполномоченный орган (организация) не позднее 10 календарных дней после составления акта обследования направляет документы, указанные в пунктах 4, 5, 7 настоящего Порядка, в Министерство.

10. Министерство в течение 10 календарных дней со дня поступления документов от уполномоченного органа (организации) принимает решение о возможности заключения договора о приемной семье либо об отказе в заключении договора о приемной семье. Не позднее 3 календарных дней со дня принятия указанных решений Министерство уведомляет уполномоченный орган (организацию) о принятом решении.

11. Основаниями для отказа в заключении договора о приёмной семье

являются:

1) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пунктах 4, 5, 7 настоящего Порядка, представление документов с истекшим сроком действия либо наличие в представленных документах противоречивых, неполных или недостоверных сведений, а также наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

2) наличие обстоятельств, препятствующих созданию приемной семьи, предусмотренных статьей 4 Закона Челябинской области № 282-ЗО;

3) непредоставление кандидатом и лицом, нуждающимся в постороннем уходе, уполномоченному органу (организации) возможности провести обследование социально-бытовых условий своего проживания в срок, указанный в пункте 6 настоящего Порядка;

4) отсутствие у лица, нуждающегося в постороннем уходе, статуса одинокого или одиноко проживающего гражданина;

5) неспособность кандидата выполнить условия договора о приемной семье в полном объеме.

#### IV. Порядок заключения и исполнения договора о приемной семье

12. Уполномоченный орган (организация) в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления о возможности заключения договора о приемной семье готовит проект трехстороннего договора о приёмной семье по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, в трех экземплярах и организует встречу гражданина, желающего организовать приемную семью (далее именуется – принимающее лицо), и лица, нуждающегося в постороннем уходе (далее именуется – принимаемое лицо), с целью подтверждения намерений о заключении договора о приемной семье, разъясняет условия договора и последствия их неисполнения.

13. При согласии принимаемого и принимающего лиц на создание приемной семьи заключается договор о приемной семье.

При отказе сторон от заключения договора о приемной семье уполномоченным органом (организацией) в течение двух рабочих дней направляется письменное уведомление об отказе от заключения договора о приемной семье в Министерство.

14. В течение 5 рабочих дней со дня подписания договора о приемной семье принимаемым и принимающим лицами уполномоченный орган (организация) направляет три экземпляра договора в Министерство для подписания.

15. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления договора о приемной семье подписывает договор о приемной семье и в 3-дневный срок направляет его в уполномоченный орган (организацию).

16. Договор о приемной семье может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации или

договором о приемной семье.

17. Условия содержания лица, принимаемого в приёмную семью, определяются договором о приемной семье.

18. Сумма денежных средств, вносимых принимаемым лицом в бюджет приемной семьи, определяется договором о приемной семье и не может составлять более 75 процентов от его ежемесячного дохода.

19. Министерством в период действия договора о приемной семье принимающему лицу выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 7198 рублей. Размер ежемесячного вознаграждения ежегодно индексируется в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год.

Выплата вознаграждения осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключен договор о приемной семье.

Денежные средства перечисляются принимающему лицу ежемесячно на банковский счет, указанный в договоре о приемной семье.

20. Основаниями для приостановления выплаты ежемесячного вознаграждения принимающему лицу являются:

выявление Министерством, уполномоченным органом (организацией) фактов нарушения принимающим лицом условий договора в период проведения контрольных мероприятий;

длительное (более 3 месяцев) отсутствие принимаемого лица или принимающего лица в приемной семье.

Принимающее лицо обязано заблаговременно уведомить письменно или устно уполномоченный орган (организацию) о длительном выбытии принимающего либо принимаемого лица. Уполномоченный орган (организация) в течение одного рабочего дня после поступления указанного уведомления письменно уведомляет Министерство о предстоящем выбытии принимающего либо принимаемого лица.

Выплата ежемесячного вознаграждения принимающему лицу приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

При устранении принимающим лицом выявленных нарушений выплата ежемесячного вознаграждения принимающему лицу возобновляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором Министерством либо уполномоченным органом (организацией) был составлен акт об устранении нарушений.

При несвоевременном уведомлении принимающим лицом уполномоченного органа (организации) о длительном выбытии принимаемого либо принимающего лица принимающее лицо обязано возвратить денежные средства, полученные в качестве вознаграждения, за период фактического отсутствия принимающего либо принимаемого лица.

21. Основанием для прекращения выплаты ежемесячного вознаграждения принимающему лицу является расторжение договора о приёмной семье.

Выплата ежемесячного вознаграждения принимающему лицу

прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили основания для прекращения выплаты.

22. При наличии нескольких лиц, изъявивших желание организовать приемную семью и проживать в приемной семье, решение о заключении договора о приемной семье принимается в порядке очередности в зависимости от даты поступления документов в Министерство.

23. Преимущественным правом приема в приемную семью пользуются граждане пожилого возраста и инвалиды, состоящие на учете в Министерстве в качестве нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме.

#### V. Порядок осуществления контроля за выполнением условий договора о приемной семье

24. Контроль за выполнением условий договора о приемной семье осуществляется Министерством, уполномоченным органом (организацией).

25. Министерство осуществляет контроль за выполнением условий договора о приемной семье путем контроля целевого расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица в соответствии с условиями договора о приемной семье.

Контроль целевого расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица осуществляется в форме анализа отчетов принимающих лиц, представляемых ежегодно по форме, установленной Министерством.

Отчет представляется принимающим лицом в уполномоченный орган (организацию) не позднее 25 января за предыдущий отчетный год. Уполномоченный орган (организация) направляет отчет в Министерство в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

При выявлении фактов нецелевого расходования личных средств принимаемого лица Министерство готовит письменное уведомление в адрес принимающего лица с копией в уполномоченный орган (организацию).

Уполномоченный орган (организация) при получении копии уведомления о выявленных фактах нецелевого расходования личных средств принимаемого лица в течение 5 рабочих проводит внеплановое обследование приемной семьи, в рамках которого изучает жилищно-бытовые условия принимаемого лица. По итогам внепланового обследования уполномоченный орган (организация) оформляет акт контрольного обследования приемной семьи по форме, установленной Министерством, который в 3-дневный срок направляется в Министерство.

При подтверждении фактов нецелевого расходования личных средств принимаемого лица Министерство выносит предупреждение принимающему лицу либо принимает меры по расторжению договора о приемной семье.

26. Уполномоченный орган (организация) осуществляет контроль за выполнением условий договора о приемной семье путем осуществления плановых и внеплановых обследований приемной семьи.

Плановые обследования осуществляются два раза в год – по истечении

одного и шести месяцев после заключения договора о приемной семье.

Внеплановые обследования осуществляются в случае поступления обращений о нарушениях условий договора о приемной семье либо при поступлении уведомления Министерства о выявлении фактов нецелевого расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица. Результаты контрольных обследований фиксируются в акте контрольного обследования и направляются в Министерство.



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку создания приемных  
семей для граждан пожилого  
возраста и инвалидов в  
Челябинской области

**Договор**  
о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
город (район) \_\_\_\_\_

Гражданин \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(кем выдан, когда)

взявший на себя обязательства по совместному проживанию и осуществлению ухода за пожилым гражданином и (или) инвалидом в рамках приемной семьи, именуемый в дальнейшем «принимающее лицо», и гражданин \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(кем выдан, когда)

нуждающийся в постоянном уходе, именуемый в дальнейшем «принимаемое лицо», Министерство социальных отношений Челябинской области в лице \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Минсоцотношений», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### I. Предмет договора

1. Принимающее лицо принимает на себя обязательства по уходу за принимаемым лицом в условиях совместного проживания на основании Закона Челябинской области от 30.12.2015 г. № 282-ЗО «Об организации деятельности приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Челябинской области».

2. Минсоцотношений принимает на себя обязательства по осуществлению выплаты ежемесячного денежного вознаграждения

принимающему лицу и осуществлению контроля за выполнением условий настоящего договора.

3. По согласованию сторон приемная семья совместно проживает у

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

по адресу \_\_\_\_\_

## II. Права и обязанности сторон

### 4. Права и обязанности принимаемого лица.

Принимаемое лицо имеет право на:

- 1) получение круглосуточного ухода в связи с полной или частичной утратой способности к самообслуживанию;
- 2) надлежащие жилищно-бытовые условия проживания;
- 3) благоприятный психологический климат, уважительное отношение со стороны принимающего лица и всех совместно проживающих членов приемной семьи;
- 4) бережное отношение к своему имуществу со стороны принимающего лица и членов его семьи;
- 5) получение консультативной помощи от Минсоцотношений, уполномоченного органа (организации);
- 6) выражение пожеланий и рекомендаций принимающему лицу по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору и расходованию финансовых средств на свое содержание;
- 7) внесение предложений по изменению и расторжению договора;
- 8) расторжение договора;
- 9) требование надлежащего контроля со стороны Минсоцотношений и уполномоченного органа (организации) условий договора.

Принимаемое лицо обязано:

- 1) с уважением относиться к принимающему лицу и совместно проживающим членам приемной семьи;
- 2) бережно относиться к имуществу принимающего лица и членов его семьи;
- 3) способствовать сохранению благоприятного психологического климата в приемной семье;
- 4) вносить в бюджет приемной семьи личные денежные средства в размере \_\_\_\_\_ процентов от своего ежемесячного дохода, но не более 75 процентов от ежемесячного дохода;
- 5) уведомить Минсоцотношений о расторжении договора за 30 дней.

### 5. Права и обязанности принимающего лица.

Принимающее лицо имеет право на:

- 1) уважительное отношение других сторон договора;
- 2) бережное отношение к своему имуществу со стороны принимаемого лица;

3) получение консультативной помощи от Минсоцотношений, уполномоченного органа (организации);

4) получение ежемесячного вознаграждения;

5) внесение предложений по изменению и расторжению договора;

6) расторжение договора.

Принимающее лицо обязано:

1) исполнять обязательства по совместному проживанию с принимаемым лицом в соответствии с настоящим договором;

2) исполнять обязательства по обеспечению ухода за принимаемым лицом в соответствии с договором, в том числе:

предоставлять не менее 3 раз в день горячее питание в соответствии с состоянием здоровья принимаемого лица;

обеспечивать при необходимости помощь в приеме пищи;

своевременно обеспечивать гигиенический уход (проведение гигиенических процедур, смена нательного и постельного белья, смена при необходимости адсорбирующего белья, оказание содействия в посещении туалета, стирка одежды);

оплачивать за счет личных средств принимаемого лица жилищно-коммунальные услуги в соответствии с квитанциями и показаниями приборов учета в жилом помещении, обязанность по содержанию которого возлагается на принимаемое лицо;

наблюдать за состоянием здоровья принимаемого лица, оказывать содействие в предоставлении своевременной медицинской помощи (вызов врача на дом, получение талонов на прием к врачу, оказание содействия в доставке принимаемого лица в лечебно-профилактические учреждения);

приобретать за счет средств принимаемого лица лекарственные препараты и изделия медицинского назначения по назначению врача, оказывать содействие в получении льготных лекарственных препаратов (для инвалидов);

содействовать в получении принимаемым лицом мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством;

3) обеспечивать надлежащие жилищно-бытовые условия для принимаемого лица, в том числе:

производить не реже 1 раза в неделю влажную уборку в жилом помещении, в котором проживает приемная семья;

обеспечить спальное место, место для приема пищи;

оказывать содействие принимаемому лицу в получении технических средств реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации инвалида (для инвалидов);

обеспечивать в достаточном количестве сезонной одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями, полотенцами и другими видами мягкого инвентаря;

производить косметический ремонт при необходимости в жилом помещении по месту проживания приемной семьи;

обеспечить возможность для ежедневных прогулок принимаемого лица (по его желанию);

обеспечить условия для полноценного сна и отдыха принимаемого лица;  
бережно относиться к имуществу принимаемого лица;

4) относиться с уважением к принимаемому лицу, содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;

5) представлять ежегодно до 25 января в уполномоченный орган (организацию) отчет расходования принимающим лицом личных средств принимаемого лица;

6) уведомить Минсоцотношений о расторжении договора за 30 дней;

7) уведомлять в течение двух дней письменно или устно уполномоченный орган (организацию) обо всех случаях изменения своего места жительства и места нахождения принимаемого лица.

6. Права и обязанности Минсоцотношений.

Минсоцотношений имеет право:

1) самостоятельно или через уполномоченный орган (организацию) запрашивать достоверную информацию о деятельности приемной семьи и выполнении сторонами условий настоящего договора, в том числе при осуществлении контроля исполнения условий настоящего договора;

2) вносить предложения об изменении условий либо расторжении договора;

3) инициировать расторжение договора при выявлении нарушений условий договора.

Минсоцотношений обязано:

содействовать созданию приемной семьи, проводить консультирование принимающего и принимаемого лиц;

самостоятельно или через уполномоченный орган (организацию) осуществлять контроль за исполнением условий настоящего договора;

своевременно производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения принимаемому лицу в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

инициировать расторжение договора при выявлении нарушений условий договора в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

немедленно принимать меры по обеспечению жизнеустройства принимаемого лица в случае его психологического дискомфорта в приемной семье, возникновения угрозы его жизни или здоровью.

### III. Порядок оформления акта о выполнении условий настоящего договора

7. Принимающее и принимаемое лица ежеквартально, до 3 числа календарного месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган (организацию) акт о выполнении условий настоящего договора по форме, установленной Минсоцотношений (далее именуется - акт).

8. В случае разногласий по вопросу подписания акта одной из сторон несогласная сторона представляет в уполномоченный орган (организацию) мотивированный письменный отказ от его подписания с указанием причин.

9. Уполномоченный орган (организация) в течение 3 рабочих дней направляет акт и письменный отказ от его подписания одной из сторон в Минсоцотношений.

10. Минсоцотношений рассматривает документы и выносит одно из следующих решений:

1) провести внеплановую проверку деятельности приемной семьи в соответствии с действующим законодательством;

2) принять к сведению и учесть при последующем плановом контроле деятельности приемной семьи.

Соответствующее решение доводится Минсоцотношений в письменной форме до уполномоченного органа (организации).

11. Рассмотрение разногласий не является основанием для приостановки выплаты ежемесячного денежного вознаграждения принимающему лицу.

#### IV. Имущественные отношения между принимающим и принимаемым лицами

12. Принимаемое лицо вправе пользоваться имуществом принимающего лица и членов его семьи, не связанным с исполнением обязательств по настоящему договору, с их согласия.

13. Принимающее лицо вправе пользоваться имуществом принимаемого лица, не связанным с исполнением обязательств по настоящему договору, с его согласия.

14. Принимающее лицо не вправе пользоваться и распоряжаться имуществом принимаемого лица в своих интересах.

15. Принимающее лицо расходует полученные средства на питание, приобретение предметов первой необходимости (постельных принадлежностей, средств личной гигиены), приобретение лекарственных средств, оплату жилья и коммунальных платежей, иные нужды по согласованию с принимаемым лицом.

16. Принимающее лицо ведет письменный учет расходования средств, вносимых принимаемым лицом на свое содержание, в журнале учета с приложением чеков, квитанций и иных платежных документов. Ежемесячный учет закрепляется подписью принимаемого лица.

17. Принимающее лицо ежегодно, не позднее 25 марта, представляет в Минсоцотношений либо уполномоченный орган (организацию) отчет о расходовании средств принимаемого лица по форме, утвержденной Минсоцотношений.

#### V. Ежемесячное денежное вознаграждение принимаемому лицу

18. Принимаемому лицу устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере, установленном Законом Челябинской области от 30.12.2015 г. № 253-ЗО «Об организации деятельности приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Челябинской области».

19. Минсоцотношений ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в течение всего периода действия договора осуществляет расчеты с

принимающим лицом посредством перечисления денежных средств на его банковский счет \_\_\_\_\_.

20. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения принимающему лицу назначается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором был заключен настоящий договор.

21. Основанием для приостановления выплаты ежемесячного вознаграждения принимающему лицу являются:

1) выявление Минсоцотношений, уполномоченным органом (организацией) фактов нарушения принимающим лицом условий договора в период проведения контрольных мероприятий;

2) длительное (более 3 месяцев) отсутствие принимаемого или принимающего лица в приемной семье.

При устранении принимающим лицом выявленных нарушений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, выплата ежемесячного вознаграждения возобновляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором Минсоцотношений либо уполномоченным органом (организацией) был составлен акт об устранении нарушений.

При несвоевременном уведомлении принимающим лицом уполномоченного органа (организации) о длительном выбытии принимаемого лица принимающее лицо обязано обеспечить возврат денежных средств, полученных в качестве вознаграждения, за период фактического отсутствия принимаемого или принимающего лица.

22. Основанием для прекращения выплаты ежемесячного вознаграждения принимающему лицу является расторжение настоящего договора.

23. Выплата ежемесячного вознаграждения принимающему лицу прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 22 настоящего договора.

## VI. Ответственность сторон

24. Стороны несут ответственность за умышленный вред, причиненный по их вине личности и имуществу друг друга, в соответствии с предусмотренными законодательством правилами об ответственности за причинение вреда.

## VII. Расторжение договора

25. Основаниями для расторжения настоящего договора являются:

1) взаимное согласие сторон;

2) наличие систематических (более 3 раз) нарушений сторонами условий договора.

26. Договор может быть расторгнут по согласованию сторон при условии уведомления Минсоцотношений не менее чем за 30 календарных дней.

## VIII. Порядок разрешения споров

27. Споры, возникающие при исполнении, изменении и расторжении настоящего договора, стороны разрешают путем переговоров.

28. Споры, не урегулированные в процессе переговоров, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## IX. Срок действия договора

29. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах по одному для каждой из сторон, вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

30. Если по истечении срока действия настоящего договора ни одна из сторон не потребует его расторжения, договор считается пролонгированным на тот же срок и тех же условиях.

## Адреса и подписи сторон:

Министерство  
социальных отношений  
Челябинской области  
(реквизиты)

Принимающее лицо  
  
(Ф.И.О., паспортные  
данные, адрес  
регистрации)

Принимаемое лицо  
  
(Ф.И.О., паспортные  
данные, адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ подпись