

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ

от "___" _____ 20__ г. N _____

_____, именуемое далее "Заказчик", в лице
(наименование учреждения)

директора _____,
(Ф.И.О.)

одной стороны, гражданин (гражданка) _____,
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) далее "Помощник", с другой стороны, гражданин (гражданка) _____

_____, именуемый(ая) далее "Подопечный",
(Ф.И.О.)

с третьей стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация приемной семьи Подопечным и Помощником (далее - приемная семья) при условии совместного проживания по адресу:

_____.

1.2. Основанием для заключения настоящего договора является приказ Заказчика об организации приемной семьи от _____ N _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Заказчика:

2.1.1. Заказчик имеет право:

- контролировать деятельность Помощника по оказанию услуг;
- вносить предложения Помощнику и Подопечному об изменении настоящего договора.

2.1.2. Заказчик обязан:

- выплачивать Помощнику ежемесячное денежное вознаграждение за осуществление ухода за Подопечным (далее - вознаграждение) в порядке и размере, установленном разделом 5 настоящего договора;
- предоставлять Помощнику и Подопечному консультационную, психологическую и правовую помощь;
- осуществлять контроль за выполнением указанных сторонами условий договора.

2.2. Права и обязанности Помощника:

2.2.1. Помощник имеет право:

- на бережное отношение к своему имуществу со стороны Подопечного;
- на оказание социально-психологической и методической поддержки со стороны Заказчика;
- вносить предложения Заказчику и Подопечному об изменениях условий настоящего договора.

2.2.2. Помощник обязан:

- оказывать услуги Подопечному в соответствии с разделом 3 настоящего договора;
- незамедлительно информировать Заказчика о любых обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих оказание Помощником услуг по настоящему договору;
- уважительно относиться к Подопечному, уважать право Подопечного на свободу совести и свободу вероисповедания;
- бережно относиться к имуществу Подопечного;
- извещать Заказчика о возникновении неблагоприятных условий для содержания Подопечного и конфликтных ситуаций;
- сообщать лично или по телефону Заказчику об изменении места нахождения Подопечного в случаях

направления его на лечение в медицинское учреждение или на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, временного отъезда, а также в случаях отсутствия Подопечного по неизвестным помощнику причинам или смерти Подопечного в течение одного рабочего дня с момента наступления указанных обстоятельств;

- вести здоровый образ жизни, не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;
- вести журнал по форме согласно приложению 1 к настоящему договору.

2.3. Права и обязанности Подопечного:

2.3.1. Подопечный имеет право на:

- надлежащие жилищно-бытовые условия проживания;
- уважительное отношение со стороны всех совместно проживающих членов приемной семьи;
- обращение к Заказчику с жалобой на действия/бездействие Помощника в устной и письменной форме;
- отказ от получения услуг Помощника с письменным уведомлением Заказчика в срок, предусмотренный пунктом 7.2 раздела 7 настоящего договора;
- внесение предложений Заказчику и Помощнику об изменении условий настоящего договора.

2.3.2. Подопечный обязан:

- ежемесячно, до 15 числа, передавать Помощнику денежные средства в размере _____ рублей на свое содержание. Размер передаваемых денежных средств не может превышать 75 процентов от причитающихся Подопечному пенсий и иных социальных выплат. Передача денежных средств фиксируется в ведомости по форме согласно приложению 1<1> к настоящему договору. Ведомость оформляется и ведется в двух экземплярах - по одному экземпляру для Подопечного и Помощника;
- уважительно относиться к Помощнику и членам его семьи, бережно относиться к имуществу Помощника и членов его семьи.

3. Условия предоставления и перечень услуг, оказываемых Помощником Подопечному

3.1. Требования к условиям проживания по месту организации приемной семьи:

- 3.1.1. Общая площадь жилого помещения на 1 человека (с учетом всех проживающих в приемной семье, включая Подопечного (Помощника)) - не менее _____ кв. метров (указать учетную норму площади жилого помещения, установленную соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях).
- 3.1.2. Наличие туалета.
- 3.1.3. Наличие ванны или бани в рабочем состоянии.
- 3.1.4. Наличие работающей кухонной плиты.
- 3.1.5. Наличие работающего холодильника.
- 3.1.6. Наличие работающей стиральной машины.
- 3.1.7. Наличие работающего телевизора.
- 3.1.8. Наличие телефонной связи (стационарной или сотовой).
- 3.1.9. Наличие отдельного одноярусного спального места для Подопечного (Помощника).
- 3.1.10. Наличие отдельного места (шкафа и т.п.) для хранения личных вещей Подопечного (Помощника).

3.2. Услуги, оказываемые Помощником Подопечному:

- 3.2.1. Покупка и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения по рецептам врачей.
- 3.2.2. Приготовление, подача горячего питания, кормление по мере необходимости в случае болезни или плохого самочувствия (не реже 3 раз в день).
- 3.2.3. Мытье и уборка использованной посуды и приборов.
- 3.2.4. Помощь в осуществлении гигиенических процедур, приеме лекарств (по мере необходимости).
- 3.2.5. Мелкий ремонт одежды.
- 3.2.6. Стирка и глажка белья и одежды (по мере необходимости).
- 3.2.7. Смена постельного белья (не реже 1 раза в 10 дней).
- 3.2.8. Влажная уборка жилого помещения (не реже 1 раза в неделю).
- 3.2.9. Проветривание жилого помещения.

3.2.10. Сопровождение вне дома (по мере необходимости).

3.2.11. Содействие в получении услуг от учреждений социального обслуживания, коммунально-бытового обслуживания, связи, медицинских организаций и других организаций, оказывающих услуги населению.

3.2.12. Предоставление возможности просмотра телепередач по желанию Подопечного.

3.2.13. Посещение Подопечного во время его нахождения на стационарном лечении в медицинских организациях:

- если медицинская организация территориально расположена в населенном пункте проживания приемной семьи, - не реже 1 раза в 3 дня;

- если медицинская организация территориально расположена за пределами населенного пункта проживания приемной семьи, но не далее административных границ Ярославской области, - не реже 1 раза в неделю.

3.2.14. Систематическое наблюдение для выявления отклонений в состоянии здоровья, вызов врача на дом, контроль за приемом назначенных врачом лекарств.

4. Срок оказания и порядок приемки-сдачи услуг

4.1. Услуги по настоящему договору должны оказываться с _____ 201_ года до 31 декабря 201_ года.

4.2. Ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, Помощник представляет Заказчику отчет об оказании услуг по уходу за Подопечным по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему договору.

4.3. Ежемесячно, в течение 3 дней с момента представления отчета об оказании услуг по уходу за Подопечным, между Заказчиком, Помощником и Подопечным подписывается акт приемки-сдачи услуг по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему договору.

5. Вознаграждение

5.1. Заказчиком ежемесячно, не позднее 5 дней после подписания акта приемки-сдачи услуг, выплачивается вознаграждение Помощнику в размере _____ (_____) рублей после исчисления и удержания налога на доходы с физических лиц. На сумму вознаграждения с учетом исчисленного и удержанного налога на доходы с физических лиц производятся начисления страховых взносов, установленных законодательством Российской Федерации, в государственные внебюджетные фонды.

5.2. В случае временного отсутствия Подопечного в приемной семье (за исключением случаев нахождения Подопечного на лечении в стационарном учреждении здравоохранения) размер вознаграждения уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых Подопечный отсутствовал в приемной семье, на основании письменного сообщения Подопечного (Помощника) с приложением подтверждающих документов.

5.3. Вознаграждение выплачивается путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Помощника, открытый им в кредитно-финансовом учреждении.

6. Основания и последствия расторжения договора

6.1. Договор расторгается по взаимному согласию Сторон либо в одностороннем порядке в случаях:

- письменного уведомления об этом Сторон договора не менее чем за 14 календарных дней до его расторжения;

- установления обстоятельств, препятствующих деятельности приемной семьи в соответствии с [Порядком создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Ярославской области](#), утвержденным [постановлением Правительства области от 28.06.2012 N 581-п "О создании приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Ярославской области"](#), в том числе в случае невыполнения Помощником своих обязанностей по настоящему договору, в случае желания Подопечного отказаться от получения услуг Помощника, а также в случае изменений в состоянии здоровья Подопечного, препятствующих его проживанию в приемной семье, в том числе требующих размещения Подопечного в стационарном учреждении социального обслуживания;

- невыполнения Сторонами условий настоящего договора.

6.2. Заказчик принимает решение об одностороннем отказе от исполнения договора в течение 5 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 6.1 раздела 6 настоящего договора.

6.3. Договор считается расторгнутым со дня получения Помощником и Подопечным письменного уведомления от Заказчика о принятом решении.

6.4. Взаимные обязательства сторон, предусмотренные настоящим договором, прекращаются с момента расторжения договора.

7. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой стороны.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

9. Реквизиты сторон

Заказчик:

Помощник:

Подопечный:

(наименование учреждения)

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(юридический адрес)

дата рождения

дата рождения

(почтовый адрес)

паспортные данные

паспортные данные

(ИНН)

дата выдачи

дата выдачи

(КПП)

адрес проживания
(регистрации)

адрес проживания
(регистрации)

(ОГРН)

контактный телефон

контактный телефон

М.П.