

**Постановление Правительства Челябинской области
от 23 марта 2016 г. N 98-П
"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

Утвержден#
постановлением
Правительства Челябинской области
от 23 марта 2016 г. N 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. N 282-ЗО "Об организации деятельности приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Челябинской области" (далее именуется - Закон Челябинской области N 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 N 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 N 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 возратить 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 дней 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**

_____ № _____
город (район) _____ от "___" _____ 20__ г.

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 принимающему 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 принимаемому лицу назначается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором был заключен настоящий договор.

21. Основанием для приостановления выплаты ежемесячного вознаграждения принимаемому 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 принимаемому лицу является расторжение настоящего договора.

23. Выплата ежемесячного вознаграждения принимаемому 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

Принимаемое лицо

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

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

_____ подпись

_____ подпись

_____ подпись