

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ И ПОСТИНТЕРНАТНОЙ АДАПТАЦИИ»

ПРИКАЗ № 64

«06» июля 2018г.

г. Севастополь

**О внесении изменения
в приказ ГКУ «СЦСПА»
от 20 апреля 2018 г. № 31**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», распоряжением Правительства Севастополя от 24.11.2014г. № 440 «Об определении в городе Севастополе уполномоченного органа исполнительной власти на осуществление полномочий в сфере социального обслуживания», постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014г. № 716 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в городе Севастополе», Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 22.06.2018 года № 242 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по признанию граждан нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах (Приложение 1).
2. Внести изменения в Положение о комиссии по признанию граждан нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах (Приложение 2).
3. Комиссии приступить к работе с гражданами, желающими получать социальные услуги с момента подписания приказа.
4. С приказом ознакомить вышеуказанных лиц.
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



Ю.С.Коробцова



СОСТАВ

Комиссии по признанию граждан нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах государственного казенного учреждения «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации»

Коробцова Юлия Сергеевна	председатель Комиссии, директор ГКУ «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации»
Члены Комиссии:	
Мазур Ирина Владимировна	секретарь Комиссии, специалист по социальной работе постинтернатного сопровождения ГКУ «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации»
Самохина Елена Александровна	специалист по социальной работе стационарного отделения «Социальная гостиница» ГКУ «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации»
Благовидова Людмила Юрьевна	психолог в социальной сфере ГКУ «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации»
Костырко Ольга Сергеевна	Юрисконсульт ГКУ «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации»



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по признанию граждан нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах Государственного казенного учреждения «Севастопольский Центр социальной и постинтернатной адаптации»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по признанию граждан нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе (далее - Комиссия), составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
- 1.2. Комиссия создается при Государственном казенном учреждении «Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации» (далее - Центр).
- 1.3. Положение о комиссии утверждается и изменяется приказами Директором Центра.
- 1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города федерального значения Севастополя, Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным приказом № 242 от 22.06.2018г. Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя.

2. Основные задачи, функции и полномочия комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии:

- принятие решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
 - утверждение для гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме, утвержденной приказом от 10.11.2014г. № 874н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – индивидуальная программа);
 - пересмотр индивидуальной программы в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах гражданина, получающего полустационарное социальное обслуживание (социальные услуги), в том числе изменения формы социального обслуживания, объема рекомендуемого социального обслуживания (социальных услуг), продолжительности предоставления социального обслуживания (не реже одного раза в три года с учетом результатов реализованной индивидуальной программы).
- 2.2. Комиссия имеет право осуществлять проверку полноты и достоверности представленных гражданином (его законным представителем) документов и сведений, необходимых для предоставления социальных услуг (далее – сведения и документы).
- 2.3. Для выполнения основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:
- 2.3.1. Рассматривает заявления и документы гражданина, обратившегося за получением социальных услуг.
- 2.3.2. Принимает решения:
- о признании гражданина нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании (в течении пяти рабочих дней со дня подачи заявления);
 - об объеме, периодичности, условиях и сроках предоставления социального обслуживания;
 - об утверждении проекта индивидуальной программы (в течении десяти рабочих дней со дня подачи заявления);
 - о внесении изменений в индивидуальную программу;
 - об отказе и предоставлении социального обслуживания;
 - по другим вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания.

3. Порядок формирования состава комиссии и порядок ее работы.

- 3.1. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Центра.
- 3.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии (не менее 5 человек).
- 3.3. Председатель Комиссии:
 - осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - вносит предложения по изменению состава Комиссии.
- 3.4. В отсутствие председателя комиссии заседания ведет заместитель председателя комиссии.
- 3.5. Секретарь комиссии:
 - оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания;
 - ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
 - оформляет документы, связанные с принятыми Комиссией решениями, указанными в подпункте 2.3.2. настоящего Положения;
 - организует хранения документов Комиссии.
- 3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и документов граждан.
- 3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если при голосовании число голосов разделилось поровну, решение принимает председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.
- 3.8. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины ее членов.
- 3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы заседания Комиссии имеют постоянный срок хранения.
- 3.10. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.