

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ПОСТИНТЕРНАТНОЙ АДАПТАЦИИ»**

ПРИКАЗ № 6

«25» ЯНВАРЯ 2016г.

г. Севастополь

**Об организации работы по определению
нуждаемости и составлению индивидуальной
программы получателей социальных услуг**

В соответствии с Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 30.12.2014 года № 68 «Об организации работы по определению нуждаемости и составлению индивидуальной программы получателей социальных услуг и передаче отдельных полномочий Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания города Севастополя».

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Директор _____



А.С. Сычева

Приложение 1
к приказу ГКУ «СЦСПА»
А.С. Сычева
« 25 » 01 2016

СОСТАВ

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

Сычева Антонина Степановна.	председатель Комиссии, директор ГКУ «Севастопольский Центр социальной и постинтернатной адаптации»
Члены Комиссии:	
Самохина Елена Александровна.	секретарь Комиссии, специалист по социальной работе ГКУ «Севастопольский Центр социальной и постинтернатной адаптации»
Хайбуллаева Эльвира Ризасевна.	специалист по социальной работе 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. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города федерального значения Севастополя, Порядком признания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на территории города Севастополя, утвержденным приказом № 67 от 25.11.2014г. 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 полустационарном социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
- утверждение для гражданина, признанного нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании, 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 шесть месяцев 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 – документы и сведения).

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 трех рабочих дней со дня подачи заявления);
- об объеме, периодичности, условиях и сроках предоставления полустационарного социального обслуживания;
- об утверждении индивидуальной программы (в течении десяти рабочих дней со дня подачи заявления);
- о внесении изменений в индивидуальную программу.

2.3.3. Принимает решения по другим вопросам, связанным с предоставлением полустационарного социального обслуживания.

3. Порядок формирования состава комиссии и порядок ее работы.

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

3.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии.

3.4. 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.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и документов граждан.

3.6. 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.

3.7. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины ее членов.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы заседания Комиссии имеют постоянный срок хранения.

3.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.10. Выписки из протокола заседания о принятом Комиссией решении подписываются председателем Комиссии и направляются секретарем Комиссии по принадлежности. Индивидуальная программа подписывается председателем Комиссии, приобщается к документам гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.