Управление социальной защиты населения

Администрации Октябрьского района Ростовской области

**ПРИКАЗ**

**31.12.2014 № 53 р.п. Каменоломни**

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о работе Комиссии по разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг |

В целях исполнения постановления Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», Областного закона от03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», руководствуясь Положением управления социальной защиты населения Администрации Октябрьского района,

1.Утвердить положение о работе Комиссии по разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг согласно приложению к настоящему приказу.

2.Настоящий приказ подлежит размещению на страничке УСЗН сайта Администрации Октябрьского района и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

3.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления социальной защиты населения Администрации Октябрьского района Скнарину А.П.

Начальник УСЗН Л.В.Курносова

Приложение

к приказу начальника УСЗН

от 31.12.2014 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Комиссии по разработке индивидуальных

программ предоставления социальных услуг.

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение определяет права, основные задачи, порядок деятельности Комиссии по разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее - Комиссия), определения индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг.

1.2.Комиссия является коллегиальным органом учреждений социальной службы, оказывающие социальные услуги жителям Октябрьского района.

Комиссия координирует и обеспечивает эффективную работу по реализации постановления Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», Областного закона от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области»,

Состав Комиссии формируется из начальника управления социальной защиты населения, руководителей и специалистов учреждений социальной службы Октябрьского района, специалистов муниципальных учреждений Октябрьского района.

1.3.В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральными законами, указами и постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, нормативно- правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

**2.Функции Комиссии.**

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.Рассматривает вопрос о предоставлении социального обслуживания гражданина или его законного представителя, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений согласно следующих действий и работ:

2.1.1.Заявление подается в управление социальной защиты населения или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района.

Форма заявления о предоставлении социальных услуг утверждена приказом министерства труда и социального развития Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н.

2.1.2.Заявление, представленное в форме электронного документа, направляется в органы и организации, указанные в пункте 2.1.1. с использованием сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.1.3.Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Решение об оказании срочных услуг принимается немедленно.

2.1.4.Для принятия решения Комиссия проводит заседание, на котором рассматривает поданное заявление.

Для принятия решения об оказании срочных услуг проводится незамедлительное (срочное) совещание. Для проведения срочного совещания достаточно присутствие 3-х и более членов Комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом.

2.1.5.В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании Комиссией разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Форма индивидуальной программы установлена приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.11.2014 № 874-н .

2.1.6.По завершению исполнения индивидуальной программы предоставления социальных услуг составляется заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.1.7. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг, заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг подписывается начальником управления социальной защиты населения Администрации Октябрьского района, в его отсутствии лицо, замещавшее начальника.

2.2.Заслушивает информацию о ходе работ по выполнению индивидуальных программ социального обслуживания.

2.3. Координирует взаимодействие всех организаций и структурных подразделений Октябрьского района в целях качественного предоставления социальных услуг населению района.

2.4.Вносит на рассмотрение Главы Октябрьского района предложения по дальнейшей реализации качественного предоставления социальных услуг в районе.

**3.Права Комиссии.**

Для реализации своих функций Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать у руководителей и ответственных лиц документы, материалы и иные сведения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2.Заслушивать на заседаниях Комиссии информацию должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.3.Взаимодействовать с другими коллегиальными органами, рабочими группами, комиссиями.

**4.Регламент работы Комиссии.**

4.1.Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии проводится в соответствии с пунктом 2.1.4. настоящего Положения.

4.3.Председатель Комиссии:

- утверждает индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

- утверждает заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- утверждает принятые решения Комиссии;

- принимает решение о проведении заседания.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего количества его членов.

4.5.Подготовку материалов к заседанию Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Материалы для заседания Комиссии предоставляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня заседания Комиссии для последующего представления председателю Комиссии.

4.6.Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

4.7.На заседаниях секретарь ведет протокол, который подписывает секретарь Комиссии, заместитель председателя Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

Приложение № 1

К положению о работе комиссии

к положению о работе комиссииаименование органа (поставщика социальных услуг,

в который предоставляется заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя , отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(СНИЛС гражданина)