Приложение 6

к Порядку признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг

(пункт 3.10 Раздела III)

Примерное положение о комиссии по признанию граждан

нуждающимися в социальном обслуживании

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и деятельности Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при организациях, уполномоченных на признание граждан нуждающимися   
в социальном обслуживании, определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - уполномоченная организация).

1.3. Комиссия создается в целях:

определения оценки индивидуальной потребности в социальных услугах;

принятия обоснованного решения об установлении формы, видов, условий, продолжительности и периодичности предоставления социального обслуживания, а также перечня социальных услуг, объема предоставления социального обслуживания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституци](consultantplus://offline/ref=10803D23B2E3A6EFE3692EFC18E64718E05DECBC4529129CF381AD90BB0072798FF4A3AF3CA296C2A783B0p6W5J)ями Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи работы Комиссии

Основными задачами работы Комиссии являются:

Продолжение приложения 6

признание (отказ в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

определение исходя из оценки индивидуальной потребности гражданина рекомендуемых форм, видов, объемов, условий, периодичности   
и продолжительности предоставления социального обслуживания;

установление для граждан рекомендуемого перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг;

составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

рассмотрение результатов реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

рассмотрение спорных вопросов и жалоб при предоставлении социального обслуживания.

III. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

осуществлять проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданином (его законным представителем);

запрашивать у гражданина (его законного представителя) документы   
и сведения, необходимые для принятия обоснованного решения.

IV. Порядок формирования Комиссии

4.1. Количественный состав Комиссии составляет от 5 до 7 человек.

4.2. Персональный состав Комиссии состоит из:

руководителя уполномоченной организации;

заместителя руководителя уполномоченной организации;

начальников отделов уполномоченной организации;

специалистов отделов, юрисконсульта, психолога уполномоченной организации (при наличии штатной единицы).

При необходимости для участия в работе Комиссии могут привлекаться (по согласию) представитель медицинской организации, администрации муниципального образования, общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере защиты прав и законных интересов граждан.

Продолжение приложения 6

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя уполномоченной организации.

4.4. Член Комиссии может выйти из состава Комиссии на основании письменного заявления.

4.5. Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии   
по решению Комиссии в случаях, если он не участвовал в работе Комиссии более 6 месяцев непрерывно.

4.6. Состав Комиссии пересматривается по мере необходимости.

4.7. Деятельность Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Председателем Комиссии является руководитель уполномоченной организации (в случае его отсутствия - заместитель руководителя либо исполняющий обязанности), который организует работу Комиссии   
и председательствует на ее заседаниях, осуществляет иные полномочия   
по обеспечению деятельности Комиссии.

5.2. Члены Комиссии имеют право:

предлагать кандидатуры лиц для участия в заседаниях Комиссии;

участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Комиссией;

осуществлять выезд по месту проживания гражданина с целью обследования условий обеспечения жизнедеятельности;

осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

5.3. Для обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь Комиссии - должностное лицо уполномоченной организации.

Секретарь Комиссии:

ведет документацию Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате и времени предстоящего заседания.

5.4. Заседания Комиссии проводятся при наличии заявления   
и соответствующих документов о принятии на социальное обслуживание,   
а также в случае окончания срока действия договора о социальном обслуживании, изменения условий договора о предоставлении социальных услуг в части изменений количества и времени оказания социальных услуг, формы и продолжительности предоставления социальных услуг.

Продолжение приложения 6

5.5. Комиссия правомочна принимать решение в присутствии более половины общей численности членов Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов.

5.7. Комиссия вправе принимать решения в отсутствие гражданина   
(его законного представителя).

5.8. Решение Комиссии оформляется [Протоколом](file:///E:\22.12.2023\21.12.2023\Пр%20МТСЗ%20РК%20160%20-%20порядок%20признания%20нуждающимся.docx#P1401) в соответствии   
с Приложением к настоящему Примерному положению.