

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии Государственное казенное учреждение города Севастополя**  
**«Севастопольский координационно-информационный центр социальной**  
**защиты»**  
**по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании**  
**и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по признанию граждан нуждающимися в 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 в Государственное казенное учреждение города Севастополя «Севастопольский координационно-информационный центр социальной защиты» (ГКУ «СКИЦСЗ») приказом по учреждению.
- 1.3. Комиссия взаимодействует с органами здравоохранения, образования, внутренних дел, органами местного самоуправления, организациями социального обслуживания и другими заинтересованными службами.
- 1.4. Положение о комиссии утверждается и изменяется приказами директора учреждения.
- 1.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Севастополя, в объеме переданных учреждению полномочий Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.  
А также в соответствии с Порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории городе Севастополя и настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и полномочия комиссии

- 2.1. Основные задачи комиссии:
  - рассмотрение заявления гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг, обращения в интересах гражданина государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений;
  - принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и определении его индивидуальной потребности в социальных услугах либо в отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- утверждение для гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н (далее - индивидуальная программа);
  - пересмотр индивидуальной программы предоставления социальных услуг в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах гражданина, находящегося на социальном обслуживании, в том числе изменения формы социального обслуживания, объема рекомендуемых 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) сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг (далее - сведения и документы).
- В случае необходимости комиссия направляет межведомственные запросы о представлении документов, необходимых для предоставления социальных услуг, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти и организаций, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.
- 2.3. Для выполнения основных задач комиссия осуществляет следующие функции и реализует полномочия:
- 2.3.1. Рассмотрение заявления и документов гражданина, обратившегося за получением социальных услуг.
- 2.3.2. Принятие решения:
- о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
  - об объеме, периодичности, условиях и сроках предоставления социального обслуживания;
  - об утверждении проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
  - о внесении изменений в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
  - об отказе в 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 приказами директора учреждения.
- 3.2. В состав комиссии входят не менее 5 человек. При необходимости на заседание комиссии приглашаются или в состав комиссии, по согласованию, включаются представители органов здравоохранения,

внутренних дел, опеки и попечительства, органов местного самоуправления, учреждений социального обслуживания, расположенных на территории города, и другие.

### 3.3. Состав и обязанности членов комиссии:

#### 3.3.1. Председатель комиссии:

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

#### 3.3.2. Заместитель председателя комиссии:

- в отсутствие председателя комиссии исполняет обязанности председателя и ведет заседания комиссии.

#### 3.3.3. Член комиссии - Начальник отдела контроля (принятия решений) и межведомственного взаимодействия Государственного казенного учреждения города Севастополя «Севастопольский координационно-информационный центр социальной защиты»:

- в отсутствие председателя комиссии, заместителя председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии и ведет заседания комиссии.

#### 3.3.4. 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 хранение документов комиссии;
- в отсутствие секретаря комиссии исполняет его обязанности юрисконсульт.

#### 3.3.5. Члены комиссии:

- принимают участие в заседании комиссии и принятии решений комиссии;
- по поручению председателя комиссии выполняют отдельные задачи, связанные с принятием комиссией решений, указанными в подпункте 2.3.2 настоящего Положения

#### 3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и документов граждан, в срок не более 4 рабочих дней со дня подачи (даты регистрации) заявления (включительно).

#### 3.5. 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).

#### 3.6. Решение комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины ее членов.

#### 3.7. Решения комиссии оформляются на основании протокола заседания комиссии и подписываются руководителем учреждения (заместителем руководителя, при его отсутствии).

- 3.8. Протокол заседания комиссии подписывают председательствующий и секретарь комиссии. Протоколы заседания комиссии имеют постоянный срок хранения.
- 3.9. Заявитель (законный представитель) имеет право принимать участие в заседании комиссии, рассматривающей его заявление, но без права решающего голоса.
- 3.10. Представители поставщиков социальных услуг имеют право принимать участие в заседаниях комиссии в качестве консультантов.
- 3.11. Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.