



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

от «31» 12 2014г. г. Грозный

№ 01-01-05/223

**«Об определении уполномоченных организаций Чеченской Республики
в сфере социального обслуживания граждан»**

На основании статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением Правительства Чеченской Республики от 11 ноября 2014 года № 313-р «Об определении уполномоченного органа исполнительной власти Чеченской Республики в сфере социального обслуживания»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возложить на учреждения социального обслуживания граждан (далее – организации), подведомственные Министерству труда, занятости и социального развития Чеченской Республики, следующие обязанности:
 - признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании;
 - составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
 - заключение договоров по предоставлению социальных услуг.
2. Руководителям организаций создать постоянно действующую комиссию по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – комиссия), утвердить состав и положение о Комиссии.
3. Утвердить типовое положение о комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании согласно приложению № 1 и форму протокола заседания комиссии согласно приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.Г. Гатаева.

Министр

М.И. Ахмадов

Примерное положение
о комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном
обслуживании

1. Настоящее Типовое положение (далее – Положение) определяет порядок работы комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – комиссия).
2. Комиссия создается приказом руководителя организации социального обслуживания населения.
3. Комиссия в своей работе взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований, органами здравоохранения, опеки и попечительства, поставщиками социальных услуг, общественными организациями и другими заинтересованными службами.
4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Чеченской Республике, настоящим Положением, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, установленные приказом министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.
5. Основными задачами комиссии являются:
 - 5.1. Рассмотрение представленных гражданами (их представителями) документов и сведений, необходимых для признания их нуждающимися в социальном обслуживании, а также результатов комплексной оценки условий жизнедеятельности граждан.
 - 5.2. Принятие решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании (далее – решение комиссии).
 - 5.3. Определение индивидуальной потребности в социальных услугах граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе определение необходимых форм социального обслуживания, а также видов, объемов, периодичности, условий и сроков предоставления социальных услуг.
 - 5.4. Определение мероприятий по социальному сопровождению граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (при их желании).
 - 5.5. Составление и утверждение для граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, индивидуальных программ предоставления социальных услуг по форме, утвержденной Министерством труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.
 - 5.5. Пересмотр индивидуальной программы в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах граждан, получающих 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.

6. Комиссия имеет право осуществлять проверку полноты и достоверности представленных гражданином, либо его представителем документов и сведений, необходимых для признания его нуждающимся в социальном обслуживании и предоставления социальных услуг (далее - документы и сведения).

7. Председателем комиссии является руководитель организации социального обслуживания населения Чеченской Республики, который руководит деятельностью комиссии, председательствует на его заседаниях, подписывает протокол комиссии.

8. В состав комиссии входят не менее 5 человек. При необходимости на заседание комиссии приглашаются или в состав комиссии, по согласованию, включаются представители органов местного самоуправления, организаций социального обслуживания, органов здравоохранения, опеки и попечительства, поставщиков социальных услуг, общественных организаций и других заинтересованных служб.

9. Утверждение состава комиссии и распределение обязанностей членов комиссии отнесено к полномочиям председателя комиссии. Обязанности приглашенных специалистов иных организаций определяются по согласованию с ними.

10. В период отсутствия председателя комиссии, секретаря или членов комиссии их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

11. Периодичность проведения заседаний комиссии устанавливается председателем комиссии по мере необходимости при наличии поступивших от граждан (их представителей) заявлений о предоставлении социальных услуг либо обращений в его интересах иных граждан, обращений государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее – заявление).

12. Заседание комиссии является правомочным, если при его проведении присутствовали не менее 4/5 состава.

13. Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

14. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

15. О принятом комиссией решении гражданин (его представитель) информируется в письменной или электронной форме в течение пяти дней после его принятия.

16. Порядок деятельности комиссии:

16.1. Прием и регистрация поданного в письменной или электронной форме заявления, а также документов и сведений, необходимых для предоставления социальных услуг.

16.2. Подготовка на заседание комиссии необходимого пакета документов, материалов комплексной оценки условий жизнедеятельности.

16.3. Проведение заседания комиссии, рассмотрение представленных документов и сведений, а также результатов комплексной оценки условий его жизнедеятельности на основании акта комплексной оценки условий жизнедеятельности.

16.4. Принятие соответствующего решения в течение пяти дней с даты подачи заявления, оформление протокола заседания комиссии.

16.5. Информирование в письменной или электронной форме гражданина (его представителя) о принятом решении, в случае отказа - с указанием мотивированных причин отказа.

16.6. Определение индивидуальной потребности в социальных услугах и мероприятий по социальному сопровождению граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

16.7. Разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

16.8. Составление с согласия гражданина (его представителя) индивидуальной программы, ее согласование и подписание.

16.9. Передача гражданину (его представителю) одного экземпляра индивидуальной программы в течение десяти дней со дня подачи заявления.

16.10. Внесение в регистр получателей социальных услуг соответствующих сведений, в том числе даты оформления и номера индивидуальной программы, выданной гражданину, наименований поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу согласно приказу министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 25.11.2014 г. № 01-01-05/172 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

Протокол
заседания комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном
обслуживании

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: список в алфавитном порядке (инициалы, фамилия,
должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
О... _____
(формулировка обсуждаемого вопроса)

СЛУШАЛИ:

1.
О... _____
(инициалы, фамилия, должность - основное содержание выступления)

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____
(инициалы, фамилия, должность - основное содержание выступления)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Председатель комиссии _____ роспись _____ инициалы, фамилия

Секретарь комиссии _____ роспись _____ инициалы, фамилия