

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора ГАУ НСО
«Чулымский специальный дом-
интернат для престарелых и
инвалидов» от «10» марта 2017
№ 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по приему граждан на социальное обслуживание в
стационарной форме государственное автономное учреждение
Новосибирской области «Чулымский специальный дом-интернат для
престарелых и инвалидов»**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по приему граждан на социальное обслуживание в стационарной форме в ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат», создана в целях урегулирования вопросов, связанных с приемом граждан, согласованием переводов, включением в лист ожидания в ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» (далее по тексту - Комиссия)

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Приказом министерства социального развития Новосибирской области № 1288 от 31.10.2014 г. «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области», Пилотным проектом, по приему граждан на социальное обслуживание, утвержденным приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.01.2017 №53, Федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области и настоящим Положением.

1.3. Организационной формой работы Комиссии является заседание. Ход коллегиального обсуждения вопросов и принятые решения оформляются в форме протокола.

II. Основные задачи

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов о приеме граждан на социальное обслуживание в стационарной форме в рамках реализации Пилотного проекта по приему граждан на социальное обслуживание без получения уведомления о рекомендуемом поставщике социальных услуг.

III. Функции Комиссии

3.1. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

3.2. Секретарь комиссии принимает письменные заявления граждан (законных представителей) о предоставлении стационарного социального обслуживания, регистрирует в журнале регистрации заявлений о предоставлении социального обслуживания. При отсутствии свободных мест секретарь уведомляет о невозможности приема в учреждение, под роспись разъясняет возможность включения в лист ожидания по приему в учреждение на социальное обслуживание. Секретарь при наличии согласия гражданина (законного представителя) включает его в лист ожидания и делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении социального обслуживания.

3.3 При наличии свободных мест в течении 5 рабочих дней со дня подачи заявления гражданином (законным представителем) в ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» комиссия принимает и рассматривает документы граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании. Для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в стационарной форме в специальном доме-интернате, гражданин предоставляет документы, предусмотренные Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области, утвержденным Приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 №1288, Порядком приема граждан на стационарное социальное обслуживание, утвержденным Приказом директора ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» от 02.03.2017 г. № 30.

3.4 По результатам рассмотрения представленных документов, комиссия принимает решение о приеме (отказе в приеме) гражданина на стационарное социальное обслуживание в учреждение. Основанием принятия решения об отказе в приеме гражданина на стационарное социальное обслуживания являются: не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для получения социальных услуг в стационарной форме

социального обслуживания, выявление в заявлении или в представленных документах недостоверных сведений, заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи, с наличием которых гражданину может быть отказано в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» от 02.03.2017 г. № 30.

4.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора по медицинской части ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» Секретарь комиссии ведет протокол заседания.

В период временного отсутствия председателя Комиссии заседания Комиссии проводятся лицом, официально исполняющим обязанности отсутствующего председателя Комиссии по должности.

4.3. В случае временного отсутствия кого-либо из постоянных членов Комиссии в заседании принимает участие лицо, официально исполняющее обязанности по должности отсутствующего члена Комиссии.

4.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка документов для рассмотрения Комиссией, ведение протокола заседания Комиссии, оповещение членов Комиссии о дате и времени заседания осуществляет секретарь Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости - в рамках установленных действующим законодательством сроков, предусмотренных для принятия решения о приеме гражданина на стационарное социальное обслуживание.

4.7. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 состава.

4.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.9. Решение Комиссии оформляется в форме протокола. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения работниками ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат»

5.2. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется приказом директора ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат»

