

31.12.2014

№ 440

**Об организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов при государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Динской комплексный центр социального обслуживания населения»**

В целях повышения качества жизни пожилых граждан и инвалидов и максимального продления нахождения их в привычной социальной среде, укрепления традиций взаимопомощи, профилактики социального одиночества в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Динской комплексный центр социального обслуживания населения», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов при государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Динской комплексный центр социального обслуживания населения» в составе (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о проведении оценки нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании в рамках приемной семьи (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Комиссии (Ракитина) соблюдать Порядок организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в Краснодарском крае, утвержденный приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18.04.2014 года № 193 «Об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в Краснодарском крае» и Положение о проведении оценки нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании в рамках приемной семьи.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с момента его подписания.

Директор учреждения



В.В. Ромашенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу ГБУ СО КК  
«Динской КЦСОН»  
от 31.12. 2014 № 740

### СОСТАВ

комиссии по организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов при государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Динской комплексный центр социального обслуживания населения»

Ракитина  
Наталья Аркадьевна

- заместитель директора,  
председатель комиссии

Горюнов Роман  
Владимирович

- юрисконсульт Динского отделения  
срочного социального обслуживания  
№ 3, заместитель председателя  
комиссии

Стадникова  
Екатерина Александровна

- специалист по социальной работе  
Динского отделения срочного  
социального обслуживания № 3,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бережная  
Анна Александровна

- методист организационно-  
методического отделения

Герман  
Марина Геннадьевна

- специалист по социальной работе  
Динского отделения срочного  
социального обслуживания № 3

Директор учреждения



В.В. Ромашенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу ГБУ СО КК  
«Динской КЦСОН»  
от «31» 12 2014 года  
№ 740

**Положение о проведении оценки нуждаемости граждан пожилого  
возраста и инвалидов в социальном обслуживании в рамках приемной  
семьи**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения оценки нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании в рамках приемной семьи, проживающих на территории муниципального образования Динской район.

2. Проведение оценки нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании в рамках приемной семьи (далее - комиссия) осуществляет в соответствии с Порядком организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18.04.2014 года № 193 «Об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в Краснодарском крае» и настоящим Положением.

3. Комиссия создается приказом директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Краснодарского края Динской комплексный центр социального обслуживания населения».

4. Положение о проведении оценки нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании в рамках приемной семьи утверждается приказом директора учреждения.

5. Состав комиссии формируется из следующих сотрудников учреждения: заместитель директора по социальному обслуживанию, специалист по социальной работе учреждения, методист организационно-методического отделения, заведующий отделением социального обслуживания, юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания. На период отсутствия (отпуск, болезнь) председателя комиссии ответственность несет заместитель председателя. При необходимости в состав комиссии могут включаться и другие сотрудники учреждения в соответствии с приказом директора учреждения.

6. Комиссия взаимодействует в тесном контакте с администрацией учреждения.

7. Комиссия не вправе вмешиваться в текущую оперативно - распорядительную деятельность учреждения.

8. Учреждение обеспечивает комиссии условия для работы, включая

ее техническое обеспечение.

9. Оценка нуждаемости в социальных услугах в рамках приемной семьи проводится комиссией на основании представленных документов:

а) лицом, желающим оказывать социальные услуги в рамках приемной семьи:

-заявление гражданина;

-паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Краснодарского края (копия с предъявлением оригинала);

-справка о составе семьи и справка о размере общей площади жилого помещения из органов местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной или иной организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

-справка об отсутствии у лица и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, инфекционных заболеваний или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма.

б) лицом, нуждающимся в социальных услугах:

-заявление гражданина;

-паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Краснодарского края (копия с предъявлением оригинала);

-справка о составе семьи и справка о размере общей площади жилого помещения из органов местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной или иной организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

-справка об отсутствии инфекционных заболеваний или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма;

-копии справок медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности и индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов).

10. Деятельность комиссии организует председатель.

11. Комиссия вправе:

а) определять сроки и периодичность заседания комиссии;

б) принимать участие в разработке критериев оценки качества предоставляемых услуг;

в) запрашивать сведения в учреждениях, организациях и службах об обратившихся гражданах и их семьях для решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

12. Комиссия имеет право до принятия решения выехать на место проживания лиц, желающих оказывать социальные услуги и лиц, нуждающихся в социальных услугах в рамках приемной семьи для проверки достоверности информации.

13. Комиссия обязана:

а) оформить надлежащим образом протокол решения в течение 3-х

рабочих дней со дня заседания комиссии, который хранится у секретаря;

б) обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности;

в) соблюдать конфиденциальность личных сведений о гражданах, полученных при рассмотрении акта оценки нуждаемости в социальных услугах граждан, проживающих на территории муниципального образования Динской район.

14. Сформированный пакет документов на оказание социальных услуг в рамках приемной семьи рассматривается в течение в течение 15 календарных дней.

15. В протоколе обосновываются предложения комиссии о необходимости социального обслуживания, либо отказе в социальном обслуживании в рамках приемной семьи.

16. Решение комиссии считается правомочным, если при рассмотрении заявлений присутствовало 2/3 состава.

17. Пакет документов, протокол решения комиссии передается директору учреждения на рассмотрение.

18. Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор учреждения



В.В. Ромашенко