



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п.Сузун  
Новосибирская область

От 23.07.2020

№ 215

О комиссии по рассмотрению обращений  
(жалоб) граждан при признании их  
нуждающимися в социальном обслуживании  
на территории Сузунского района

Руководствуясь Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с целью всестороннего и полного рассмотрения обращений и жалоб граждан по вопросам, возникающим в процессе признания нуждаемости граждан в социальном обслуживании

администрация Сузунского района постановляет:

1. Создать комиссию по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Сузунского района.

2. Утвердить Положение по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Сузунского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Сузунского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сузунского района Кокунову И.В.

Глава Сузунского района

Л.В. Некрасова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании**  
**их нуждающимися в социальном обслуживании на территории**  
**Сузунского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Сузунского района (далее – Положение) разработано с целью урегулирования спорных вопросов между гражданином, учреждением социального обслуживания и органом по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг:

- несогласия гражданина с решением органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг об отказе в признании необходимости социального обслуживания гражданина;
- несогласия гражданина с решением органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг с разработанной индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- несогласия гражданина с решением органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг об отказе пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- несогласие с результатом проведенной типизации учреждением социального обслуживания.

1.2. Целью деятельности комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Сузунского района (далее - Комиссия) является содействие реализации прав гражданина на социальное обслуживание с учетом принципов, закрепленных в ст. 4 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» для всестороннего и полного рассмотрения обращений и жалоб граждан на решение признания их нуждаемости в социальном обслуживании, принятые на территории Сузунского района.

1.3. Задачи осуществления деятельности Комиссии:

- сопоставление требований действующего законодательства и предоставленных гражданином документов, а также документов, полученных

путем межведомственного взаимодействия, для оказания содействия органу по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в принятии наиболее приемлемого решения о нуждаемости гражданина в социальных услугах;

- при наличии возможности, оказание содействия гражданину в сборе дополнительных документов, результатов комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина, вновь открывшихся обстоятельств, подтверждающих потребность признания его нуждаемости в социальном обслуживании для его повторного обращения в орган по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

- рассмотрение споров, возникающих в процессе типизации определения степени зависимости пожилого гражданина, инвалида от посторонней помощи при выполнении повседневных бытовых действий, неспособности ухаживать за собой и необходимости в присмотре;

- разъяснение гражданину требований норм действующего законодательства, применяющихся при вынесении решения о нуждаемости его в социальном обслуживании, а также целесообразности предложенных форм, видов, сроков, объемов, периодичности предоставления социальных услуг.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, ведомственными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Сузунского района, настоящим Положением.

1.5. Комиссия основывается на принципах коллегиальности, открытости, независимости и самостоятельности членов Комиссии, отсутствия конфликта интересов.

1.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

## **2. Порядок образования и состав комиссии**

2.1. Состав Комиссии формируется из специалистов, имеющих опыт работы в системе социального обслуживания населения, в том числе в системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, специалистами, осуществляющими контроль качества типизации, специалистов, сопровождающих семьи, воспитывающие несовершеннолетних детей, а также специалистов здравоохранения, представителей общественных организаций.

При наличии необходимости для участия в заседаниях Комиссии могут быть приглашены специалисты образования, типизаторы, работники

учреждений социального обслуживания населения, и иные специалисты, способные выразить экспертное мнение.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Сузунского района. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие или по его поручению.

2.4. Количество членов Комиссии не может быть менее 5 человек.

2.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Председателем и членом Комиссии не может быть руководитель (заместитель) органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Распределение обязанностей членов Комиссии осуществляется председателем комиссии.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.3. Время и дата заседания комиссии устанавливается председателем Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются лицом, под председательством которого проводилось заседание Комиссии (председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, голос лица, председательствующего на заседании Комиссии, является решающим.

3.7. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Приглашенные специалисты дают заключение в соответствии с видом своей профессиональной деятельности.

3.9. Порядок организации работы Комиссии:

1) прием и регистрация поданного обращения (жалобы) гражданина в письменной или электронной форме.

2) председатель Комиссии:

- дает распоряжение секретарю о необходимой процедуре регистрации, направленного в письменной или электронной форме заявления гражданина с жалобой или обращением (в день его поступления в Комиссию);

- назначает время заседания Комиссии (не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления);

- дает поручение членам комиссии о подготовке необходимых сведений для всестороннего рассмотрения документа;

- уведомляет руководителя органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг о дате и времени заседания Комиссии (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания) для последующего информирования заявителя;

- дает поручение о необходимости привлечения в качестве экспертов специалистов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения;

- дает поручение секретарю о подготовке необходимого и достаточного пакета документов по рассмотрению конкретного обращения (жалобы) гражданина, готовит запросы недостающих документов или сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия для заседания Комиссии;

- проводит заседания Комиссии,

- подписывает протоколы заседания Комиссии, обеспечивает требуемый документооборот и хранение документов Комиссии.

В протоколе Комиссии должны быть указаны:

- дата принятия,

- состав Комиссии и иные участвующие лица,

- место и время рассмотрения обращения (жалобы);

- существо обращения (жалобы);

- заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении обращения (жалобы);

- рассмотренные Комиссией документы и сведения, на основании которых принято решение;

- нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения;

- порядок обжалования принятого решения.

3) Члены комиссии обязаны:

- соблюдать требования действующих нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев носящих уважительную причину, о которых они должны заблаговременно уведомить председателя Комиссии;

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок работы Комиссии, документооборота и хранения документов;

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Обращение (жалоба) может рассматриваться в присутствии заявителя.

5) Уполномоченным лицом Комиссии с правом подписи от ее лица является председатель, при его отсутствии - заместитель.

6) Решение заседания Комиссии, в день проведения заседания, направляется руководителю органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг для принятия решения.

7) Ответ, мотивированный заявителю, направляется органом по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в форме электронного документа, или в письменной форме направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в письменной форме, либо вручается заявителю лично.

8) Документы, включающие заявления граждан, направленные в орган по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг, журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии с принятыми решениями о результатах рассмотрения заявлений, хранятся в Комиссии пять лет.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 23.07.2020 № 215

**Состав  
комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан  
при признании их нуждающимися в социальном обслуживании  
на территории Сузунского района**

- Некрасова Л.В. - Глава Сузунского района, председатель комиссии;
- Кокунова И.В. - первый заместитель главы администрации Сузунского района, заместитель председателя комиссии;
- Светова И.Н. - главный специалист отдела организации социального обслуживания населения администрации Сузунского района, секретарь комиссии;
- Панова С.М. - председатель правления общественной организации «Сузунская местная организация Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию);
- Сугатова С.Г. - специалист по социальной работе (оператор) МКУ «КЦСОН»;
- Талыпа Т.И. - заведующий отделением социального обслуживания на дому МКУ «КЦСОН»;
- Утёнков В.Н. - главный врач ГБУЗ НСО «Сузунская ЦРБ» (по согласованию).