

Положення
про комісію з прийняття рішення про звільнення від плати за
надання соціальних послуг в підпорядкованих відділу охорони здоров'я та
соціального захисту населення Вороновицької селищної ради установах

1. Загальні положення

1. Комісія є постійно діючим органом Вороновицької селищної ради, яка утворюється рішенням виконавчого комітету Вороновицької селищної ради.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, Законом України «Про соціальні послуги», актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, рішеннями сесій селищної ради та виконавчого комітету, Порядком звільнення від сплати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг установами підпорядкованими відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення Вороновицької селищної ради, а також даним Положенням.

2. Повноваження комісії

1) Основними завданнями комісії є розгляд заяв громадян, які потребують звільнення від плати/диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг в підпорядкованих відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення Вороновицької селищної ради установах.

Комісія розглядає заяви та приймає рішення щодо надання/відмови в наданні за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб, ніж передбачено ч. 2 ст. 28 Закону України «Про соціальні послуги», що надаються структурними підрозділами відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення Вороновицької селищної ради.

2) За результатами розгляду заяв комісією виносяться рішення:

- про звільнення особи від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг у межах поточного бюджетного року;
- про відмову у звільненні від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- про необхідність з'ясування додаткових обставин.

3) У випадку прийняття рішення про звільнення від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг, видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадянам, компенсуються за рахунок видатків, передбачених кошторисами надавачів послуг.

4) Комісія має право:

4) Комісія має право:

- робити запити та отримувати у встановленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також громадян інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- залучати у встановленому порядку до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також громадян для одержання більш детальної інформації для об'єктивного вирішення питання;

- організовувати і проводити в тому числі, з виїздом на місце проживання, вивчення та аналіз умов проживання осіб, які звернулися за звільненням від плати/ диференційованої плати за соціальне обслуговування, надання соціальних послуг.

5) Інформаційне, організаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Вороновицької селищної ради.

3. Організація діяльності комісії

1) Організаційною формою роботи комісії є її засідання, що проводяться за необхідністю.

2) Персональний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Вороновицької селищної ради.

3) Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більш, як половина її членів.

4) Головою комісії є керуюча справами (секретар) виконавчого комітету, яка згідно з розподілом обов'язків організовує роботу з питань соціального захисту населення.

5) Голова комісії - скликає і проводить засідання комісії, дає відповідні доручення заступникові, секретарю та членам комісії. У межах своєї компетенції:

- затверджує план проведення засідання;

- організує обговорення заяв та інших питань щодо роботи комісії;

- виносить на голосування пропозиції, які надійшли від присутніх членів комісії.

У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник. Секретар комісії забезпечує підготовку документів, які, згідно законодавства, дають право на звільнення громадян від плати/диференційованої плати за надання соціальних послуг, оформляє протоколи засідань.

6) На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою комісії або особою, яка виконує на засіданні його обов'язки, та секретарем.

7) Рішення приймається на засіданні комісії шляхом відкритого голосування. Голова комісії має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення голоси членів комісії розділилися порівну. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 % членів комісії, присутніх на засіданні, та оформлюється протоколом.

8) Член комісії, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

9) Протокол засідання комісії оформляється не пізніше як на третій день після його проведення і підписується головою та секретарем комісії. Витяг з протоколу засідання комісії надається надавачу послуг. Заява громадянина та інші документи, які розглядалися комісією, залучаються до особової справи заявника.

Відповідальність за правильність оформлення документів та своєчасність їх подання на розгляд комісії несе керівник установи до якої надійшло звернення.

На засідання комісії можуть запрошуватися представники управлінь та відділів селищної ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян.

Секретар ради



НАГАЄВСЬКА І.В.