

муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом»

(МКУ Центр «Теплый дом»)

ИНН 5404142680 ОГРН 1025401493182



630073, г. Новосибирск, ул.Выставочная,40. Тел./факс 315-39-03, 346-44-86, 346-44-09 E-mail: dd_6_nsk@nios.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ Центр «Теплый дом»

Л. А. Милосердова

« 0 » 12. 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявлений лиц из числа детей – сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей о приеме их в Социальную гостиницу на
временное проживание

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и организацию деятельности комиссии по рассмотрению заявлений лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о приеме их в Социальную гостиницу для лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Социальная гостиница, Комиссия) на временное проживание.

1.2. Комиссия функционирует на базе муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом» (далее – Центр «Теплый дом», Центр) по адресу: г. Новосибирск, ул. Выставочная, 40.

1.3. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора Центра.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, касающимися указанного направления деятельности, учредительными документами Центра и настоящим Положением.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является объективное рассмотрение заявлений лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и замещающих семьях (далее – Выпускники), о приеме их на временное бесплатное проживание в Социальную гостиницу.

2.2. Задачи Комиссии:

- решение вопроса о принятии Выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на временное бесплатное проживание в Социальную гостиницу;

- обеспечение соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при приеме Выпускников на проживание в Социальную гостиницу.

III. Основное содержание работы Комиссии

3.1. Комиссия, в рамках своей деятельности рассматривает в сроки, установленные п. 4.7 настоящего Положения, поданные заявления Выпускников о принятии их на проживание в Социальную гостиницу, принимает решение по результатам рассмотрения заявлений.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия создана для рассмотрения заявлений Выпускников и принятии решения о приеме их на временное бесплатное проживание в Социальную гостиницу.

4.2. Решение о приеме Выпускников на проживание в Социальную гостиницу осуществляется открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии - директор Центра;
- заместитель председателя Комиссии - начальник Отдела постинтернатного сопровождения;
- секретарь Комиссии – специалист Отдела постинтернатного сопровождения;
- члены комиссии - социальные педагоги Отдела постинтернатного сопровождения, специалист по социальной работе, психолог и другие члена комиссии по согласованию.

В заседании комиссии могут принимать участие представитель управления по вопросам несовершеннолетних, опеки и попечительства мэрии города Новосибирска (по согласованию), представитель отдела опеки и попечительства управления демографической и семейной политики министерства труда и социального развития Новосибирской области (по согласованию), представитель администрации Ленинского района города Новосибирска (по согласованию), представители иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений (при необходимости).

4.4. Председатель Комиссии организывает работу Комиссии, созывает и проводит заседание Комиссии, дает поручения членам Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия Председателя в его отсутствие.

4.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию заявлений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний, оформление протоколов.

4.7. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней после принятия от Выпускника заявления о приеме на проживание в Социальную гостиницу. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии.

V. Порядок рассмотрения заявления

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление Выпускника о приеме на проживание в Социальную гостиницу и пакет документов, предусмотренный п. 5.3 Положения о Социальной гостинице для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.2. На основании представленных документов Комиссией выносится решение о приеме Выпускника в Социальную гостиницу, либо решение об отказе в приеме.

5.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

5.4. На основании выписки из протокола заседания Комиссии, директор Центра в течение 3 рабочих дней издает приказ о приеме Выпускника на временное проживание в Социальную гостиницу, либо об отказе в приеме Выпускника на временное проживание в Социальную гостиницу.