

## П Р И К А З

от 01.03.2022

№ 7011

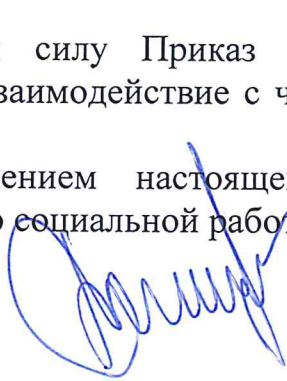
**Об ответственном лице  
за взаимодействие с членами  
Комиссии по защите прав граждан**

В соответствии с приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 13 ноября 2020 № 1360 «О создании комиссии по защите прав граждан, проживающих в организациях стационарного социального обслуживания, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, уполномоченной для проведения индивидуального комплексного обследования недееспособных и ограниченно дееспособных граждан» и изменением кадрового состава Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Вешняки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение)

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за взаимодействие с членами Комиссии по защите прав граждан при Учреждении заместителя директора по социальной работе **Усанову Е.И.**
2. Ответственному лицу:
  - 2.1. Информировать всех получателей социальных услуг (далее – ПСУ) о возможности личного приема членами Комиссии по защите прав граждан.
  - 2.2. При прохождении личного приема членами Комиссии по защите прав граждан проживающих в Учреждении руководствоваться Правилами по приему ПСУ Учреждением Комиссией по защите прав граждан.
  - 2.3. Утвердить Правила по приему ПСУ Комиссией по защите прав граждан (Приложение №1).
  - 2.4. Определить кабинет для Переговоров в корпусе № 2 местом личного приема ПСУ.
3. Признать утратившим силу Приказ № 30 от 10.02.2021 «Об ответственном лице за взаимодействие с членами Комиссии по защите прав граждан».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по социальной работе **Усанову Е.И.**

Директор



**А.Н.Яковлев**

**Приложение № 1**  
к приказу директора ГБУ  
Социальный дом «Вешняки»  
от 01.03.2022. № 70/1

**Порядок приема получателей социальных услуг Учреждения  
Комиссией по защите прав граждан**

- 1.Получатели социальных услуг (далее –ПСУ) по телефону или в устной форме обращаются к ответственному лицу от Учреждения по взаимодействию с Комиссией по защите прав граждан для записи на встречу с членами Комиссии.
- 2.Ответственный сотрудник ведет учет в журнале обращений ПСУ, желающих встретиться с Комиссией по защите прав граждан.
- 3.По необходимости ответственный сотрудник направляет данные о желающих встретиться секретарю Комиссии по защите прав граждан Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Литвиновой М.В.
- 4.Ответственный сотрудник оказывает членам Комиссии содействие в реализации гражданами своих прав на получение информации и получение копий необходимых документов.
5. Для встреч членов Комиссии и граждан Учреждения выделяется кабинет для Переговоров.
6. Помещение для встреч членов Комиссии и ПСУ оснащается всем необходимым для работы в условиях угрозы распространения коронавирусной инфекции (дезинфицирующие средства, антисептики и др.)
7. При проведении встречи обеспечить членов Комиссии необходимыми средствами индивидуальной защиты: халаты, маски, перчатки.
8. Допуск членов Комиссии в Учреждение осуществляется при наличии отрицательного теста ПЦР сроком на 48 часов или QR-кода.