

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 12 марта 2008 г. N 41-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ИНВАЛИДОВ И НЕРАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА БЕЗ
ГРУППЫ ИНВАЛИДНОСТИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", пунктами 3.7, 3.71 Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 июня 2006 года N 104-пр "Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Петухову С.И.

Министр
С.И.Частный

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
от 12 марта 2008 г. N 41-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ИНВАЛИДОВ И НЕРАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
БЕЗ ГРУППЫ ИНВАЛИДНОСТИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации (далее по тексту - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности в Хабаровском крае средствами реабилитации.

1.2. Полномочия по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации осуществляются в соответствии с:

- Законом Хабаровского края от 14 ноября 2007 г. N 151 "О краевой целевой программе "Социальная поддержка граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми, малоимущих и других категорий граждан на 2008 год" (Приамурские ведомости, 2006, 27 ноября);

- Законом Хабаровского края от 29 декабря 2004 г. N 246 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Хабаровского края по социальной поддержке и

социальному обслуживанию отдельных категорий граждан" (Приамурские ведомости, 2005, 25 января);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 20 марта 2007 г. N 54-пр "О Порядке реализации на территории Хабаровского края краевого законодательства о мерах социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны, жертв политических репрессий, семей с детьми, малоимущих и других категорий граждан на 2007 год" (Тихоокеанская звезда, 2005, 12 июня);

- постановлением Губернатора Хабаровского края от 29 марта 2006 года N 68 "Об обеспечении средствами реабилитации инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности в Хабаровском крае" (Собрание законодательства Хабаровского края, 2006, ст. 44);

- Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд" (Собрание законодательства РФ, 2005, N 30, ст. 3105).

1.3. Государственная услуга предоставляется министерством социальной защиты населения края во взаимодействии с:

органами социальной защиты населения края;

краевым государственным учреждением "Хабаровский социально-оздоровительный центр инвалидов Хабаровского края" (далее - Центр);

министерством финансов Хабаровского края;

лечебно-профилактическими учреждениями края;

федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

поставщиками средств реабилитации.

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края (далее - Министерство) организует работу по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации.

Органы социальной защиты населения края осуществляют постановку на учет инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности, нуждающихся в средствах реабилитации, направляют заявки в Министерство и обеспечивают выдачу средств реабилитации.

Краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" выявляет потребность неработающих граждан пожилого возраста и инвалидов, временно проживающих, в средствах реабилитации, формирует заявки, направляет их в Министерство и обеспечивает выдачу средств реабилитации.

Учреждения здравоохранения края выдают неработающим гражданам пожилого возраста без группы инвалидности медицинские справки о нуждаемости в средствах реабилитации, оформляют инвалидам направления в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.

Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы разрабатывают индивидуальные программы реабилитации инвалидам с указанием рекомендуемых средств реабилитации.

Поставщики средств реабилитации обеспечивают поставку средств реабилитации.

Министерство финансов Хабаровского края обеспечивает перечисление средств, предусмотренных в краевом бюджете по разделу "Социальная политика", Министерству для обеспечения инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации.

Центр осуществляет получение средств реабилитации от поставщиков, хранение, отправку (доставку) в органы социальной защиты населения края.

1.4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку исполнения государственной услуги

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги

2.1.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение инвалидами и неработающими гражданами пожилого возраста без группы инвалидности средств реабилитации.

2.1.2. Информация о государственной услуге предоставляется в Министерстве, в органах социальной защиты населения края:

при личном обращении;

при письменном обращении;

с использованием средств телефонной связи;

публикации в средствах массовой информации и др.

Министерство расположено по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 67, отдел по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов, кабинет N 515, телефон 32-76-30.

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00, время перерыва с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота и воскресенье.

Адреса органов социальной защиты населения края указаны в приложении N 1.

2.1.3. Содействие в получении государственной услуги производится Центром, расположенным по адресу: 680006, г. Хабаровск, ул. Индустриальная, 2, телефон 54-48-75, тел./факс 54-01-25.

2.1.4. При личном обращении инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности в Министерство или в органы социальной защиты населения края должностное лицо Министерства или органа социальной защиты населения края, осуществляющее индивидуальное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц отдела или органа социальной защиты населения края.

Продолжительность индивидуального устного информирования - не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства или органа социальной защиты населения края, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить инвалидам и неработающим гражданам пожилого возраста без группы инвалидности обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время для устного информирования получателя государственной услуги.

2.1.5. При обращении инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности по телефону в Министерство или орган социальной защиты населения края информация о государственной услуге предоставляется должностными лицами Министерства или органа социальной защиты населения края.

Основными требованиями к информированию получателя государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.6. При ответе на телефонные звонки должностные лица Министерства или органа социальной защиты населения края, осуществляющие индивидуальное информирование, сняв трубку, должны назвать фамилию, имя, отчество и наименование структурного подразделения Министерства, органа социальной защиты населения края. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат или личного обращения другого лица.

В конце консультирования должностное лицо Министерства или органа социальной защиты населения края, осуществляющее индивидуальное информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

2.1.7. Информация о государственной услуге должностными лицами Министерства и органами социальной защиты населения края предоставляется бесплатно.

2.1.8. Письменное обращение инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности рассматривается должностными лицами Министерства и органами социальной защиты населения края в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Получатель государственной услуги

2.2.1. Получателями государственной услуги (далее - заявители) являются:

2.2.2. Инвалиды и неработающие граждане пожилого возраста без группы инвалидности, постоянно или преимущественно проживающие на территории Хабаровского края.

2.2.3. Инвалиды и неработающие граждане пожилого возраста без группы инвалидности, временно проживающие в краевом государственном учреждении "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию".

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.3.1. Заявители, указанные в п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, представляют в орган социальной защиты населения края по месту жительства следующие документы:

- заявление в произвольной форме о нуждаемости в средствах реабилитации;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ;
- справку учреждения здравоохранения (для неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности);
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

- трудовую книжку (для неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности).

Заявители, указанные в п. 2.2.3 настоящего Административного регламента, представляют руководителю краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" заявление в произвольной форме.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие средства реабилитации в Перечне средств реабилитации, предоставляемых инвалидам и неработающим гражданам пожилого возраста без группы инвалидности в Хабаровском крае, утвержденном в установленном порядке;

отсутствие заявления о нуждаемости в средствах реабилитации, документов, прилагаемых к заявлению, указанных в п. 2.3.1 настоящего Административного регламента;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

В случае, если основания, по которым заявителю отказано в предоставлении государственной услуги, в последующем устранены, то заявитель вправе повторно обратиться за ее предоставлением.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявители обеспечиваются средствами реабилитации согласно очередности в течение календарного года, но не чаще установленного для них срока эксплуатации (в отдельных случаях исходя из невозможности эксплуатации средства реабилитации - ранее установленного срока эксплуатации).

2.6. Перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является:

- смерть заявителя;

- трудоустройство заявителя из числа неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

2.7. Результат предоставления государственной услуги

2.7.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление средств реабилитации;

- отказ в предоставлении средств реабилитации.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

сбор и подготовка заявителем необходимых документов;

прием документов и формирование личного дела заявителя;

формирование заявки на обеспечение средствами реабилитации;

приобретение средств реабилитации Министерством;

поставка средств реабилитации в Центр;

передача Центром средств реабилитации в органы социальной защиты населения края и в краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию";

выдача средств реабилитации заявителям.

3.1.2. Схема предоставления услуги прилагается.

3.2. Сбор и подготовка заявителем необходимых документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по сбору и подготовке заявителем необходимых документов является обращение заявителей, указанных в п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, в орган социальной защиты населения края по месту жительства и заявителей, указанных в п. 2.2.3 настоящего Административного регламента, к руководителю краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию".

3.2.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, либо должностное лицо краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой

центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию", ответственное за обеспечение средствами реабилитации, информирует заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

Заявители, указанные в п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, обращаются в учреждения здравоохранения края и федеральные учреждения медико-социальной экспертизы для получения соответствующих документов самостоятельно.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется в зависимости от сроков, необходимых для получения соответствующих документов в учреждениях здравоохранения края и федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы.

3.3. Прием документов и формирование личного дела заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов и формированию личного дела заявителя является обращение заявителей, указанных в п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, в орган социальной защиты населения края по месту жительства с заявлением и документами, указанными в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, и устанавливает предмет обращения.

Если предметом обращения является средство реабилитации, отсутствующее в Перечне средств реабилитации, предоставляемых инвалидам и неработающим гражданам пожилого возраста без группы инвалидности в Хабаровском крае, утвержденном в установленном порядке, то должностное лицо органа социальной защиты, ответственное за прием документов, сообщает заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на каждого заявителя.

3.3.3. Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, проверяет:

- наличие всех документов, исходя из соответствующего перечня документов;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности.

При заполнении документов должны быть соблюдены следующие требования:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.3.4. При отсутствии необходимых документов должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для постановки на учет для получения средств реабилитации.

Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает их устранить.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.3.5. При наличии всех необходимых документов должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, формирует личное дело заявителя.

На основании сформированного личного дела заявитель становится на учет как нуждающийся в средствах реабилитации согласно дате подачи заявления, которая соответствует дате принятия документов.

3.3.6. Сведения о заявителе, нуждающемся в средствах реабилитации, заносятся должностным лицом органа социальной защиты населения края, ответственным за ведение учета, в журнал (Приложение N 2) и в программный комплекс "Адресная социальная помощь".

Максимальный срок выполнения административной процедуры - от 15 до 30 минут.

3.3.7. Заявители, указанные в п. 2.2.3 настоящего Административного регламента, обращаются к руководителю краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" с заявлением в произвольной форме о нуждаемости в средствах реабилитации.

3.4. Формирование заявки на обеспечение средствами реабилитации

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию заявки на обеспечение средствами реабилитации является поступление заявления и документов, указанных в п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, должностному лицу органа социальной

защиты населения края, ответственному за прием документов, либо поступление заявлений о нуждаемости в средствах реабилитации к руководителю краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию".

3.4.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за прием документов, указанных в п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, формирует заявку о потребности в средствах реабилитации и направляет ее в Министерство по установленной форме (Приложение N 4) в установленные сроки.

Должностное лицо краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию", ответственное за обеспечение средствами реабилитации, на основании заявлений, поданных заявителями, указанными в п. 2.2.3 настоящего Административного регламента, формирует заявку и передает ее в Министерство.

3.5. Приобретение средств реабилитации Министерством

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по приобретению средств реабилитации является поступление в Министерство заявок о нуждаемости в средствах реабилитации от органов социальной защиты населения края и краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию".

3.5.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за организацию работы по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации, формирует и ведет учет заявок о нуждаемости в средствах реабилитации.

3.5.3. Министерство осуществляет процедуру размещения государственного заказа на поставку средств реабилитации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на основании Перечня средств реабилитации, предоставляемых инвалидам и неработающим гражданам пожилого возраста без группы инвалидности, утвержденного в установленном порядке, и в пределах средств краевого бюджета, предусмотренных на эти цели.

По результатам размещения государственного заказа на поставку средств реабилитации Министерство заключает государственный контракт с поставщиком средств реабилитации.

3.5.4. Министерство производит оплату стоимости средств реабилитации путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика средств реабилитации не позднее семи банковских дней с момента поступления средств на эти цели на счет Министерства.

3.6. Поставка средств реабилитации в Центр

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по поставке средств реабилитации в Центр является заключение государственного контракта между Министерством и поставщиком средств реабилитации.

Поставщик средств реабилитации направляет средства реабилитации и документы к ним: счета, счета-фактуры, накладные, паспорта завода-изготовителя, сертификаты качества (далее - сопроводительные документы) в соответствии с условиями заключенных государственных контрактов в Центр.

3.6.2. Должностное лицо Центра, ответственное за прием средств реабилитации, проверяет:
- соответствие количества, комплектность поступивших средств реабилитации сведениям, указанным в сопроводительных документах;
- оформление сопроводительных документов в соответствии с условиями заключенного государственного контракта.

Срок выполнения процедуры зависит от количества поступивших средств реабилитации и составляет не более пяти рабочих дней.

3.6.3. Должностное лицо Центра, ответственное за прием средств реабилитации, оформляет прием средств реабилитации согласно условиям заключенного с поставщиком государственного контракта.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7. Передача средств реабилитации в органы социальной защиты населения края и краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию"

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по передаче средств реабилитации в органы социальной защиты населения края и краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" является поступление средств реабилитации в Центр.

Должностные лица Центра осуществляют получение, хранение и отправку (доставку) средств реабилитации в органы социальной защиты населения края.

3.7.2. Должностное лицо Центра, ответственное за получение, хранение и отправку (доставку) средств реабилитации в органы социальной защиты населения края и краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию", информирует по телефону должностное лицо Министерства, ответственное за организацию работы по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации, о поступлении средств реабилитации в Центр.

3.7.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за организацию работы по обеспечению инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности средствами реабилитации, оформляет письменное распоряжение Министерства на передачу средств реабилитации из Центра в органы социальной защиты населения края и краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" в соответствии с их заявками.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7.4. Отправка (доставка) средств реабилитации из Центра в органы социальной защиты населения края и в краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" производится на основании распоряжения Министерства по накладным, оформленным должностным лицом Центра, ответственным за получение, хранение и отправку (доставку) средств реабилитации, в 2-х экземплярах.

Оформленные накладные передаются в установленном порядке на подпись руководителю Центра.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7.5. Передача средств реабилитации должностным лицом Центра, ответственным за получение, хранение, отправку (доставку) средств реабилитации органам социальной защиты населения края, производится путем отправки их транспортом Центра, железнодорожным транспортом, воздушным транспортом, посредством почтовой связи, нарочным органа социальной защиты населения края на основании доверенности.

Передача средств реабилитации должностным лицом Центра, ответственным за получение, хранение, отправку (доставку) средств реабилитации в краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" производится путем отправки транспортом Центра.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня.

3.8. Выдача средств реабилитации заявителям

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление средств реабилитации в орган социальной защиты населения края и краевое государственное учреждение "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию".

Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за выдачу средств реабилитации, должностное лицо краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию", ответственное за обеспечение средствами реабилитации, принимает средства реабилитации по накладной, при этом один экземпляр накладной, подписанный руководителем органа социальной защиты населения края либо руководителем краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" и заверенный печатью, передается в Центр.

3.8.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения края, ответственное за выдачу средств реабилитации, информирует заявителей, указанных в п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, путем направления им письма либо передачи сообщения по телефону, либо при посещении на дому:

о передаче средств реабилитации, указанных в Перечне средств реабилитации, предоставляемых инвалидам и неработающим гражданам пожилого возраста без группы инвалидности в Хабаровском крае;

о сроке эксплуатации;

о перечне документов, необходимых для получения средства реабилитации;

о дате и времени явки в орган социальной защиты населения для получения средства реабилитации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - от 15 до 30 минут в течение рабочего дня.

3.8.3. Выдача средств реабилитации заявителям, указанным в п. 2.2.2 настоящего

Административного регламента, должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за выдачу средств реабилитации, производится на основании письменного распоряжения (резолюции) руководителя органа социальной защиты населения края на заявлении заявителя.

Средства реабилитации передаются заявителю бесплатно в безвозмездное пользование и не подлежат отчуждению третьим лицам, в том числе продаже или дарению.

Срок эксплуатации средств реабилитации установлен законодательством Российской Федерации.

Заявитель ставит роспись и дату получения средства реабилитации в акте приема-передачи средств реабилитации (Приложение N 3) и в журнале учета выдачи средств реабилитации (Приложение N 2).

Данные о выдаче средства реабилитации заявителю заносятся должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за выдачу средств реабилитации, в Программный комплекс "Адресная социальная помощь".

3.8.4. Выдача средств реабилитации заявителям, указанным в п. 2.2.3 настоящего Административного регламента, должностным лицом краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию", ответственным за обеспечение средствами реабилитации, осуществляется на основании письменного распоряжения (резолюции) руководителя краевого государственного учреждения "Хабаровский краевой центр социальной адаптации граждан, попавших в экстремальную ситуацию" в порядке, указанном в п. 3.8.1 настоящего Административного регламента.

3.9. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

3.9.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства социальной защиты населения края, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, органов социальной защиты муниципальных образований края, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

3.9.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

3.10. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги

3.10.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в вышестоящие органы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
по предоставлению государственной
услуги по обеспечению инвалидов
и неработающих граждан пожилого
возраста без группы инвалидности
средствами реабилитации

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ОРГАНОВ,
ПРИНИМАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА БЕСПЛАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ
И НЕРАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА БЕЗ ГРУППЫ**

ИНВАЛИДНОСТИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ

Наименование органа, осуществляющего прием документов	Адрес месторасположения и номера телефонов органа, осуществляющего прием документов
Отдел социальной защиты населения Железнодорожного округа г. Хабаровска	680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 33, тел. 38-39-49
Отдел социальной защиты населения Южного округа г. Хабаровска	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 87а, тел. 54-50-26
Отдел социальной защиты населения Северного округа г. Хабаровска	680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, 41, тел. 33-14-80
Отдел социальной защиты населения Центрального округа г. Хабаровска	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 67, тел. 32-53-62
Комитет социальной защиты населения администрации Хабаровского муниципального района	680030, г. Хабаровск, ул. Уссурийская, 6, тел. 22-25-06, 22-28-85
Комитет социальной защиты населения администрации Бикинского муниципального района	682970, г. Бикин, пер. Советский, 2, тел. 21-3-40
Комитет социальной защиты населения администрации Советско-Гаванского муниципального района	682880, г. Советская Гавань, ул. Советская, 25, тел. 4-59-58, 4-74-75
Комитет социальной защиты населения администрации Комсомольского муниципального района	681021, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сидоренко, 28, тел. 53-03-15
Комитет социальной защиты населения администрации Николаевского муниципального района	682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Луначарского, 138, тел. 2-35-48
Комитет социальной защиты населения администрации Ульчского муниципального района	682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, 54, тел. 5-22-79
Комитет социальной защиты населения администрации Охотского муниципального района	682480, р.п. Охотск, ул. 40 лет Победы, 31, тел. 9-24-66
Управление социальной поддержки населения администрации Амурского муниципального района	682640, г. Амурск, ул. Лесная, 3а, тел. 2-22-23
Комитет социальной защиты населения администрации муниципального района имени Лазо	682910, р.п. Переяславка, ул. Чапаева, 21, тел. 24-5-79
Комитет социальной защиты населения администрации Нанайского муниципального района	682350, с. Троицкое, ул. А.В.Пушникова, 11, тел. 4-11-77
Комитет социальной защиты населения администрации Вяземского муниципального района	682950, г. Вяземский, ул. Карла Маркса, 66, тел. 3-17-65
Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района имени Полины Осипенко	682380, с. им. П.Осипенко, пер. Почтовый, 3, тел. 21-5-09
Отдел социальной защиты населения администрации Тугуро-Чумиканского муниципального района	682560, с. Чумикан, пер. Советский, 3, тел. 91-4-83
Отдел социальной защиты населения администрации Аяно-Майского муниципального района	682571, п. Аян, ул. Советская, 8, тел. 21-3-37
Комитет социальной защиты населения администрации Верхнебуреинского муниципального района	682030, п. Чегдомын, ул. Центральная, 43а, тел. 5-42-37, 5-25-28
Отдел социальной защиты населения Центрального округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 25, тел. 54-44-38

Отдел социальной защиты населения Ленинского округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681018, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 2/2, тел. 22-84-88
Комитет социальной защиты населения администрации Ванинского муниципального района	682860, р.п. Ванино, пл. Мира, 1, тел. 7-43-60
Комитет социальной защиты населения администрации Солнечного муниципального района	682711, р.п. Солнечный, ул. Ленина, 23, тел. 2-27-60

Приложение N 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
по предоставлению государственной
услуги по обеспечению инвалидов
и неработающих граждан пожилого
возраста без группы инвалидности
средствами реабилитации

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ИНВАЛИДОВ И НЕРАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА БЕЗ ГРУППЫ ИНВАЛИДНОСТИ, НУЖДАЮЩИХСЯ
В ОБЕСПЕЧЕНИИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ**

N п/п	Ф.И.О.	Адрес места жительства	Льготная категория	Рекомендуемый вид средства реабилитации (N мед. справки или индивидуальной программы реабилитации с указанием даты выдачи)	Дата постановки на учет (по дате подачи заявления)	Дата выдачи средств реабилитации	Личная ропись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
по предоставлению государственной
услуги по обеспечению инвалидов
и неработающих граждан пожилого
возраста без группы инвалидности
средствами реабилитации

Акт N _____
приема-передачи средств реабилитации

В _____
(наименование получателя)

" _____ " _____ 200__ года

В соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 29 марта 2006 года N 68 "Об обеспечении средствами реабилитации инвалидов и неработающих граждан пожилого возраста без группы инвалидности в Хабаровском крае" составлен акт приема-передачи средств реабилитации.

Принято в индивидуальное пользование

_____ (Ф.И.О. получателя средств реабилитации)
проживающего по адресу: _____
имущество на сумму _____ рублей, в том числе:

N п/п	Наименование средств реабилитации	Количество (шт.)	Стоимость (руб.)	Срок эксплуатации
1				
2				
....				
	Итого			

Дополнительная информация _____
(претензии к качеству, отсутствие претензий)

Передал _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Принял _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. получателя или его представителя, адрес, пасп. данные)

Приложение N 4
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
по предоставлению государственной
услуги по обеспечению инвалидов
и неработающих граждан пожилого
возраста без группы инвалидности
средствами реабилитации

ЗАЯВКА
на предоставление средств реабилитации

на _____ месяц _____ года

N п/п	Наименование средств реабилитации	Количество (единиц)	Примечание
1...			
Итого			

Руководитель _____ (Роспись)

Исполнитель
Телефон.....

**СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ИНВАЛИДОВ И НЕРАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
БЕЗ ГРУППЫ ИНВАЛИДНОСТИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ**

