БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ХӨКҮМӘТЕ
450101, Өфө, Республика йорто

ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
450101, Уфа, Дом Республики

ҠАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«5» август 2019 й. № 484 «5» августа 2019 г.

Об утверждении Порядка выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида, Формы сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида и Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) организациями, на возмещение затрат по обеспечению детей-инвалидов реабилитационными услугами

В целях обеспечения социальной интеграции и улучшения качества жизни детей-инвалидов в Республике Башкортостан, реализации Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Закона Республики Башкортостан «О социальной поддержке инвалидов в Республике Башкортостан» Правительство Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида;

Форму сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида;

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) организациями, на возмещение затрат по обеспечению детей-инвалидов реабилитационными услугами.

2. Определить Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан ответственным исполнителем по выдаче и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан Иванову Л.Х.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Башкортостан Р.Ф.Хабиров

БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ ХӨКҮМӘТЕ АППАРАТЫ
СЕКТОР РЕГИСТРАЦИИ ПРАВОВЫХ АКТОВ
АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Утвержден
постановлением
Правительства
Республики Башкортостан
от «5» августа 2019 года
№ 484

ПОРЯДОК
выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 5 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 2 Закона Республики Башкортостан «О социальной поддержке инвалидов в Республике Башкортостан», с Законом Республики Башкортостан «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан».

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм и условия выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида (далее – Сертификат) за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

1.3. Положения настоящего Порядка распространяются на детей-инвалидов, проживающих на территории Республики Башкортостан и не получавших реабилитационные услуги в течение последнего года, предшествующего моменту обращения за получением Сертификата.

1.4. Размер финансового обеспечения Сертификата на соответствующий финансовый год определяется Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство) исходя из подушевого норматива финансирования на единицу социальных услуг, предоставляемых в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан» (далее – Закон) в стационарных и (или) полустационарных формах в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в Законе о бюджете Республики Башкортостан на соответствующий год.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

2.1. Договор о предоставлении социальных услуг – договор, заключенный между поставщиком реабилитационных услуг и родителем (законным представителем) ребенка-инвалида, о предоставлении реабилитационных услуг.

2.2. Поставщик реабилитационных услуг (далее – Поставщик) – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, предоставляющий услуги по медицинской, психолого-педагогической, социальной реабилитации, физкультурно-оздоровительным мероприятиям ребенку-инвалиду в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

2.3. Реабилитационные услуги – услуги по медицинской, психолого-педагогической и социальной реабилитации, а также услуги, предоставляемые в рамках физкультурно-оздоровительных мероприятий, предусмотренные Сертификатом.

2.4. Реабилитация ребенка-инвалида – система и процесс полного или частичного восстановления способностей ребенка-инвалида к бытовой, общественной и профессиональной деятельности. Реабилитация ребенка-инвалида направлена на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением(-ями) здоровья со стойким расстройством функций организма, в целях социальной адаптации и интеграции в общество ребенка-инвалида, достижения им материальной независимости.

2.5. Ребенок-инвалид – лицо в возрасте до 18 лет, которое имеет нарушение(-я) здоровья со стойким расстройством функции(-й) организма, обусловленное(-ые) заболеванием(-ями), последствием(-ями) травм или дефектом(-ами), приводящее(-ие) к ограничению жизнедеятельности и вызывающее(-ие) необходимость его социальной защиты.

2.6. Сертификат – именной документ, выданный ребенку-инвалиду для предъявления Поставщику, гарантирующий оплату предоставленных реабилитационных услуг, предусмотренных Сертификатом, после их получения.

3. Порядок выдачи и реализации Сертификата

3.1. Для получения Сертификата родителю (законному представителю) ребенка-инвалида необходимо обратиться в Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо в государственное казенное учреждение Республиканский центр социального обслуживания населения (далее – ГКУ РЦСОН) и представить следующие документы:

а) заявление на предоставление Сертификата, содержащее согласие на получение, обработку и передачу персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя ребенка-инвалида в соответствии с законодательством Российской Федерации, – при обращении родителя ребенка-инвалида лично;

в) документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-инвалида, и документ, подтверждающий полномочия этого представителя, – при обращении законного представителя ребенка-инвалида;

г) документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида, – паспорт или свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14 лет);

д) документ, подтверждающий место жительства ребенка-инвалида в Республике Башкортостан (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

е) индивидуальную программу реабилитации и (или) абилитации ребенка-инвалида (далее – ИПРА), выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

ж) справку, подтверждающую факт установления ребенку инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

з) справку об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию ребенка-инвалида на социальное обслуживание, выданную медицинской организацией (врачебной комиссией) по его месту жительства.

Не допускается требовать от родителя (законного представителя) ребенка-инвалида представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом.

3.2. Документы, указанные в подпунктах «б»-«з» пункта 3.1 настоящего Порядка, представляются родителем (законным представителем) ребенка-инвалида в оригинале для снятия копий (скан-копий), изготовление которых обеспечивается работником ГКУ РЦСОН или МФЦ.

Документы, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 3.1 настоящего Порядка, представляются родителем (законным представителем) ребенка-инвалида как при подаче заявления в ГКУ РЦСОН или МФЦ, так и при получении Сертификата (дубликата Сертификата).

Документ, указанный в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Порядка, запрашивается ГКУ РЦСОН в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленные законодательством сроки в случае, если указанный документ не был представлен родителем (законным представителем) ребенка-инвалида самостоятельно.

3.3. По усмотрению родителя (законного представителя) ребенка-инвалида заявление может быть подано в электронной форме, подписанное электронно-цифровой подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет общего пользования посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – заявление, поданное в электронной форме; портал «Госуслуги»).

3.4. Должностное лицо ГКУ РЦСОН выдает родителю (законному представителю) ребенка-инвалида расписку в получении документов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Должностное лицо МФЦ выдает родителю (законному представителю) ребенка-инвалида расписку, сформированную в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Один экземпляр расписки выдается родителю (законному представителю) ребенка-инвалида, второй экземпляр остается в ГКУ РЦСОН или в МФЦ. В расписке помимо прочего указывается дата, когда родителю (законному представителю) ребенка-инвалида следует обратиться в ГКУ РЦСОН или МФЦ за получением Сертификата в случае принятия ГКУ РЦСОН решения о его предоставлении.

Датой обращения родителя (законного представителя) ребенка-инвалида за получением Сертификата либо за уведомлением об отказе в предоставлении Сертификата определяется день по истечении 14 календарных дней с даты подачи родителем (законным представителем) ребенка-инвалида либо передачи МФЦ в ГКУ РЦСОН заявления с пакетом документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

В случае, если дата обращения родителя (законного представителя) ребенка-инвалида за получением Сертификата либо за уведомлением об отказе в предоставлении Сертификата выпадает на нерабочий (нерабочий праздничный) день, датой обращения определяется первый рабочий день, следующий за нерабочим (нерабочим праздничным) днем.

3.5. МФЦ передает в ГКУ РЦСОН заявление с пакетом документов в электронном виде в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

ГКУ РЦСОН регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления Сертификата, в день их получения от МФЦ в электронном виде.

Заявление, поданное родителем (законным представителем) ребенка-инвалида непосредственно в ГКУ РЦСОН, регистрируется ГКУ РЦСОН в день его подачи.

Заявление, поданное в электронной форме до 16 часов рабочего дня, регистрируется в ГКУ РЦСОН в день его подачи. Заявление, поданное в электронной форме после 16 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в ГКУ РЦСОН на следующий рабочий день.

3.6. Организацию работ по оформлению Сертификата осуществляет ГКУ РЦСОН.

3.7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Сертификата принимается ГКУ РЦСОН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ РЦСОН заявления и документов, необходимых для предоставления Сертификата в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, за исключением информации (документов), запрашиваемой(-ых) и получаемой(-ых) в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.8. Решение об отказе в предоставлении Сертификата принимается в следующих случаях:

несоответствие ребенка-инвалида условиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, за исключением информации (документов), запрашиваемой(-ых) и получаемой(-ых) в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

несоответствие представленных родителем (законным представителем) ребенка-инвалида документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, за исключением информации (документов), запрашиваемой(-ых) и получаемой(-ых) в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

представление недостоверных сведений (под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов);

наличие медицинских противопоказаний, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа

исполнительной власти в сфере социальной защиты инвалидов.

3.9. При принятии решения об отказе в предоставлении Сертификата ГКУ РЦСОН:

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом необходимых документов в ГКУ РЦСОН – в течение 3 рабочих дней уведомляет родителя (законного представителя) ребенка-инвалида об отказе в предоставлении Сертификата с указанием причин(-ы) этого по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении;

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов через МФЦ – в течение 3 рабочих дней направляет в МФЦ уведомление об отказе в предоставлении Сертификата с указанием причин(-ы) этого.

3.10. При принятии решения о предоставлении Сертификата ГКУ РЦСОН:

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов в ГКУ РЦСОН – выдает оформленный Сертификат родителю (законному представителю) ребенка-инвалида в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов через МФЦ – в течение 3 рабочих дней направляет в МФЦ для выдачи заявителю оформленный Сертификат, а также информацию, указанную в пункте 3.12 настоящего Порядка.

3.11. В соответствующем финансовом году родителям (законным представителям) детей-инвалидов, обратившимся в ГКУ РЦСОН или МФЦ по месту жительства и представившим документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка до 30 октября, Сертификаты выдаются по 30 октября включительно.

Родителю (законному представителю) ребенка-инвалида, в отношении которых принято решение о предоставлении Сертификата после 30 октября соответствующего финансового года, Сертификат выдается в следующем календарном году, о чем ГКУ РЦСОН уведомляет родителя (законного представителя) ребенка-инвалида в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Выдача Сертификата родителю (законному представителю) ребенка-инвалида, в отношении которого принято решение о предоставлении Сертификата после 30 октября соответствующего

финансового года, осуществляется ГКУ РЦСОН при условии сохранения права на обеспечение реабилитационными услугами, закрепленными ИПРА.

3.12. При выдаче Сертификата ГКУ РЦСОН или МФЦ до родителя (законного представителя) ребенка-инвалида любым доступным для него способом доводит следующую информацию:

о необходимости связаться с выбранным Поставщиком и согласовать дату заезда ребенка-инвалида на реабилитацию;

о перечне и об объеме услуг, которые могут быть получены по Сертификату бесплатно;

о документах, необходимых для зачисления ребенка-инвалида к Поставщику, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

об условиях прекращения права на реабилитационные услуги по Сертификату в случае добровольного отказа от них или нарушения внутреннего распорядка, установленного Поставщиком;

о сроке действия Сертификата;

о возврате Сертификата в ГКУ РЦСОН по истечении 3 рабочих дней с даты истечения срока действия Сертификата в случае его неиспользования;

о дате наступления права на повторное получение Сертификата;

об обязанности своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении реабилитационных услуг;

о необходимости соблюдения условий договора о предоставлении реабилитационных услуг, заключенного с Поставщиком;

о том, что услуги, не входящие в перечень Сертификата или превышающие объем и кратность их предоставления в соответствии с перечнем, оказываются на условиях их полной самостоятельной оплаты родителем (законным представителем) ребенка-инвалида.

3.13. Срок действия Сертификата составляет 2 месяца со дня его выдачи.

В случае неиспользования Сертификата по уважительным причинам (болезнь ребенка-инвалида или его родителя (законного представителя), период переосвидетельствования инвалидности ребенка) по соответствующему заявлению родителя (законного представителя) ребенка-инвалида согласно приложению № 4 к настоящему Порядку срок действия Сертификата продлевается на 2 месяца со дня, следующего за днем окончания первоначального срока его действия, по решению ГКУ РЦСОН.

При неиспользовании Сертификата, в том числе после его продления, родитель (законный представитель) ребенка-инвалида вправе повторно обратиться за получением Сертификата, но не ранее

чем через год после первоначальной даты окончания срока действия Сертификата.

3.14. В случае утраты (порчи) Сертификата родителю (законному представителю) ребенка-инвалида необходимо обратиться в ГКУ РЦСОН или МФЦ для оформления заявления о выдаче дубликата Сертификата в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку. В заявлении обязательно указываются обстоятельства утраты (порчи) Сертификата и прилагаются документы (материалы), подтверждающие утрату (порчу) Сертификата.

МФЦ передает заявление о выдаче дубликата Сертификата с пакетом документов в ГКУ РЦСОН в электронном виде в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

ГКУ РЦСОН регистрирует заявление о выдаче дубликата Сертификата и необходимые документы в день их получения от МФЦ в электронном виде.

Заявление о выдаче дубликата Сертификата и необходимые документы, поданные родителем (законным представителем) ребенка-инвалида непосредственно в ГКУ РЦСОН, регистрируются ГКУ РЦСОН в день их подачи.

ГКУ РЦСОН в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата Сертификата и соответствующих документов принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата Сертификата.

3.15. Основаниями для отказа в предоставлении дубликата Сертификата являются:

непредставление документов (материалов), необходимых для подтверждения утраты (порчи) Сертификата;

представление недостоверных сведений (под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов).

3.16. При принятии решения об отказе в предоставлении дубликата Сертификата ГКУ РЦСОН:

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов в ГКУ РЦСОН – в течение 3 рабочих дней уведомляет родителя (законного представителя) ребенка-инвалида об отказе в предоставлении дубликата Сертификата с указанием причин(-ы) этого по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении;

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов через МФЦ – в

течение 3 рабочих дней направляет в МФЦ уведомление об отказе в предоставлении дубликата Сертификата с указанием причин(-ы) этого.

3.17. При принятии решения о предоставлении дубликата Сертификата ГКУ РЦСОН:

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов в ГКУ РЦСОН – выдает оформленный дубликат Сертификата родителю (законному представителю) ребенка-инвалида в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;

в случае представления родителем (законным представителем) ребенка-инвалида заявления с пакетом документов через МФЦ – в течение 3 рабочих дней направляет оформленный дубликат Сертификата в МФЦ для выдачи заявителю.

В Сертификате делается отметка «Дубликат» с указанием номера Сертификата, взамен которого выдан дубликат, которая заверяется подписью директора и печатью ГКУ РЦСОН.

3.18. Информация о выданном Сертификате (дубликате Сертификата) вносится должностным лицом ГКУ РЦСОН в журнал учета выданных Сертификатов (дубликатов Сертификатов) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.19. В случае возврата Сертификата родителем (законным представителем) ребенка-инвалида в МФЦ данный центр в течение 3 рабочих дней направляет этот Сертификат в ГКУ РЦСОН.

3.20. Зачисление ребенка-инвалида к Поставщику для получения реабилитационных услуг производится на основании Сертификата и документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку, с учетом наличия свободных мест у Поставщика.

3.21. Реабилитационный курс для ребенка-инвалида проводится в условиях стационарного пребывания. Допускается пребывание ребенка-инвалида, нуждающегося в постоянном постороннем уходе, совместно с сопровождающим лицом (родителем или законным представителем) при условии доплаты Поставщику стоимости пребывания сопровождающего лица (родителя или законного представителя) за счет собственных средств.

Родитель (законный представитель) ребенка-инвалида вправе самостоятельно выбрать необходимые для ребенка-инвалида виды услуг, входящие в перечень услуг согласно Сертификату.

По заключению специалистов Поставщика, осуществляющих первичный прием ребенка-инвалида, при оказании реабилитационных услуг допускается изменение порядка проведения реабилитационного курса в части предоставления реабилитационных услуг, в том числе

изменение формы обслуживания, в течение срока действия Сертификата,

Поставщик заключает договор о предоставлении реабилитационных услуг (далее – Договор) с родителем (законным представителем) ребенка-инвалида в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В последний день реабилитационного курса Поставщик заполняет оборотную сторону Сертификата с указанием периода оказания, перечня, количества и стоимости фактически оказанных реабилитационных услуг. Сертификат подписывается родителем (законным представителем) ребенка-инвалида и Поставщиком.

Поставщик делает отметку о выполнении или невыполнении реабилитационных мероприятий в ИПРА.

4. Порядок оплаты Сертификатов

4.1. Возмещение затрат Поставщику за предоставленные ребенку-инвалиду реабилитационные услуги осуществляется ГКУ РЦСОН в случаях:

получения ребенком-инвалидом реабилитационных услуг стоимостью, равной размеру финансового обеспечения Сертификата, – в полном объеме;

получения ребенком-инвалидом реабилитационных услуг стоимостью менее размера финансового обеспечения Сертификата – в размере стоимости полученных ребенком-инвалидом реабилитационных услуг;

получения ребенком-инвалидом реабилитационных услуг стоимостью, превышающей размер финансового обеспечения Сертификата, – в виде частичной оплаты полученных реабилитационных услуг в размере финансового обеспечения Сертификата, при этом доплату Поставщику разницы между размером финансового обеспечения Сертификата и стоимостью полученных реабилитационных услуг производит родитель (законный представитель) ребенка-инвалида за счет собственных средств.

4.2. Возмещение Поставщику затрат за предоставленные ребенку-инвалиду реабилитационные услуги осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) организациями, на возмещение затрат по обеспечению детей-инвалидов реабилитационными услугами, утвержденным Правительством Республики Башкортостан.

4.3. Возмещение Поставщику затрат по обеспечению ребенка-инвалида реабилитационными услугами осуществляется ГКУ РЦСОН по банковским реквизитам, указанным в счете на оплату (частичную оплату) реабилитационных услуг.

4.4. Споры, возникшие по вопросу качества реабилитационных услуг, оказанных ребенку-инвалиду, между его родителем (законным представителем) и Поставщиком подлежат урегулированию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Отчетность о предоставлении Сертификатов (дубликатов Сертификатов)

5.1. ГКУ РЦСОН ежеквартально до 20 числа, следующего за отчетным периодом, направляет в Министерство отчет согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

5.2. Министерство осуществляет контроль за целевым расходованием средств бюджета Республики Башкортостан, направленных на возмещение Поставщику затрат по обеспечению ребенка-инвалида реабилитационными услугами.

Приложение № 1
к Порядку выдачи и реализации
сертификата на реабилитацию
ребенка-инвалида

Директору
государственного казенного
учреждения Республиканский центр
социального обслуживания населения

_____

от_____
(Ф.И.О. (полностью) заявителя)

_____

Дата рождения: _____
Паспорт: серия _____№_____,
выданный_____

_____

Адрес регистрации (с указанием
почтового индекса): _____

_____

_____

Адрес проживания (с указанием
почтового индекса): _____

_____

_____

Телефон (с указанием кода): _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать сертификат на реабилитацию ребенка-инвалида _____.
(Ф.И.О. (полностью), год рождения ребенка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____

9._____

10._____.

Я,_____,

(Ф.И.О. (полностью) заявителя)

полностью ознакомлен(-а) с условиями и порядком предоставления сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

_____ _____ (_____)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных.

_____ _____ (_____)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида

РАСПИСКА
о принятии документов

«___»_____ _____ г.

В соответствии с пунктом 3.4 Порядка выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от «___»_____ _____ г. № _____, настоящей распиской подтверждается прием следующих документов _____
(Ф.И.О. (полностью), год рождения ребенка)

_____

в_____:
(наименование организации)

1._____
(наименование документа, дата, номер, количество листов)
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____.

Заявление зарегистрировано «__»_____ _____ г. под №_____.

Подпись заявителя о сдаче документов

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись специалиста, принявшего документы

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата явки за сертификатом – «____»_____ _____г.

Приложение № 3
к Порядку выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимые для прохождения курса реабилитации ребенка-инвалида

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя ребенка-инвалида в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обращении родителя ребенка-инвалида лично)
2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-инвалида, и документ, подтверждающий его полномочия (при обращении законного представителя ребенка-инвалида)
3. Документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт или свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14 лет))
4. Копия пенсионного страхового свидетельства ребенка-инвалида
5. Страховой медицинский полис ребенка-инвалида
6. Справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку
7. Индивидуальная программа реабилитации и (или) абилитации ребенка-инвалида
8. Сертификат на реабилитацию ребенка-инвалида
9. Амбулаторная карта ребенка-инвалида (развернутая выписка из амбулаторной карты с указанием анамнеза, объективного статуса, основного диагноза, сопутствующего диагноза, осложнения)
10. Медицинская справка об отсутствии контактов ребенка-инвалида с инфекционными больными (справка действительна в течение 3 дней)

Приложение № 4
к Порядку выдачи и реализации
сертификата на реабилитацию
ребенка-инвалида

Директору
государственного казенного
учреждения Республиканский центр
социального обслуживания населения

_____

от_____
(Ф.И.О. (полностью) заявителя)

_____

Дата рождения: _____
Паспорт: серия _____№_____,
выданный_____

_____

Адрес регистрации (с указанием
почтового индекса): _____

_____

_____

Адрес проживания (с указанием
почтового индекса): _____

_____

_____

Телефон (с указанием кода): _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить срок действия сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида _____
(Ф.И.О. (полностью), год рождения ребенка)
по причине _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:
1._____
2._____
3._____
4._____.

Я, _____,
(Ф.И.О. (полностью) заявителя)
полностью ознакомлен(-а) с условиями и порядком предоставления сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку выдачи и реализации
сертификата на реабилитацию
ребенка-инвалида

Директору
государственного казенного
учреждения Республиканский центр
социального обслуживания населения

_____

от_____
(Ф.И.О. (полностью) заявителя)

_____

Дата рождения: _____
Паспорт: серия _____№_____,
выданный_____

_____

Адрес регистрации (с указанием
почтового индекса): _____

_____

_____

Адрес проживания (с указанием
почтового индекса): _____

_____

_____

Телефон (с указанием кода): _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида _____.
(Ф.И.О. (полностью), год рождения ребенка)

Обстоятельства утраты (порчи) сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида: _____

_____

_____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

6._____
7._____
8._____.

Я,_____,
(Ф.И.О. (полностью) заявителя)
полностью ознакомлен(-а) с условиями и порядком предоставления сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида

ЖУРНАЛ
учета выданных сертификатов (дубликатов сертификатов)
на реабилитацию детей-инвалидов

_____
(наименование организации)

№ п/п	Серия и номер сертификата (дубликата сертификата)	Дата выдачи	Ф.И.О. (полностью) получателя сертификата	Основание выдачи
1				
2				
3				
…				

Приложение № 7
к Порядку выдачи и реализации сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида

ОТЧЕТ
о предоставлении сертификатов (дубликатов сертификатов) на реабилитацию детей-инвалидов

(по состоянию на «__» _____ 20____г.)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) получателя сертификата (дубликата сертификата)	Серия, номер, дата выдачи сертификата (дубликата сертификата)	Стоимость сертификата (дубликата сертификата)	Перечень полученных услуг
1				
2				
...				
		Итого оплачено		

_____ _____
(подпись руководителя ГКУ РЦСОН) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись главного бухгалтера ГКУ РЦСОН) (расшифровка подписи)

М.П.

Утверждена
постановлением Правительства
Республики Башкортостан
от «_5» августа 2019 года
№ 484

ФОРМА
сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида

МИНИСТЕРСТВО СЕМЬИ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

СЕРТИФИКАТ
на реабилитацию ребенка-инвалида

«____»_____20___г. **№_____**

Стоимость сертификата	Максимальная стоимость сертификата: _____ руб. (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) _____ руб.
Дата выдачи сертификата	«___» _____ _____ г.
Действителен до	«___» _____ _____ г.
Продлен до	«___» _____ _____ г.
Данные о получателе сертификата	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
М.П.	_____ _____ (подпись руководителя ГКУ РЦСОН) (расшифровка подписи)

Наименование организации – поставщика реабилитационных услуг	
Период оказания реабилитационных услуг	с «__» _____ _____ г. по «__» _____ _____ г.

Перечень и стоимость реабилитационных услуг, предоставленных ребенку-инвалиду

Наименование услуги	Количество предоставленных услуг	Стоимость, руб.	
		одной услуги	всего
Предоставление жилого помещения для стационарного пребывания, приема пищи, предоставления реабилитационных услуг, лечебно-трудовой деятельности			
Первичная медико-санитарная помощь ребенку-инвалиду			
Обеспечение ухода за ребенком-инвалидом в случае его пребывания без сопровождающего лица			
Квалифицированное социально-медицинское консультирование			
Организация лечебной физкультуры			
Организация лечебной физкультуры на воде (адаптивное плавание)			
Организация лечебного массажа			
Организация физиотерапии			
Организация механотерапии			
Организация кинезотерапии			

Наименование услуги	Количество предоставленных услуг	Стоимость, руб.	
		одной услуги	всего
Организация рефлексотерапии			
Психолого-медико-педагогическое обследование ребенка-инвалида			
Коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком-инвалидом			
Обучение членов семьи ребенка-инвалида основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях			
Развитие мелкой моторики у ребенка-инвалида, арт-терапия			
Организация игротерапии			
Оказание логопедической помощи ребенку-инвалиду (логопедическая диагностика, консультация логопеда, логопедический массаж)			
Профориентационная работа с ребенком-инвалидом, помощь в профориентации			
Фактическая стоимость сертификата, руб.	_____		
Сумма, представленная к оплате, руб.	_____		
Руководитель организации – поставщика реабилитационных услуг _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)	Получатель сертификата _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)		

Утвержден
постановлением
Правительства
Республики Башкортостан
от «5» августа 2019 года
№ 484

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) организациями, на возмещение затрат по обеспечению детей-инвалидов реабилитационными услугами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) организациями (далее – Поставщики), на возмещение затрат по обеспечению детей-инвалидов реабилитационными услугами.

1.2. Субсидии предоставляются Поставщикам за счет средств бюджета Республики Башкортостан в целях возмещения затрат по обеспечению детей-инвалидов реабилитационными услугами в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан» посредством оплаты Сертификата на реабилитацию ребенка-инвалида (далее – Сертификат).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Республики Башкортостан, направляемых на предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство), которое доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств получателю бюджетных средств – государственному казенному учреждению Республиканский центр социального обслуживания населения (далее – ГКУ РЦСОН).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Башкортостан о бюджете Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Критериями отбора Поставщиков, имеющих право на получение субсидий, являются отсутствие Поставщика в Реестре

недобросовестных поставщиков и предоставление реабилитационных услуг согласно Сертификату.

1.6. Поставщики, претендующие на получение субсидий, должны соответствовать следующим требованиям (по состоянию на дату не ранее 15 рабочих дней до дня подачи в ГКУ РЦСОН заявления и документов для получения субсидии):

а) Поставщик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

б) Поставщик не должен получать средства из бюджета Республики Башкортостан в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.7. Министерство дает ГКУ РЦСОН разъяснения по порядку возмещения затрат, связанных с обеспечением детей-инвалидов реабилитационными услугами.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии Поставщик представляет в ГКУ РЦСОН заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Перечню документов, представляемых для получения субсидии (приложение № 1 к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Башкортостан субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 15 марта 2017 года № 62 (с изменениями, внесенными

приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 16 июля 2018 года № 181) (далее – Типовая форма договора)), с приложением следующих документов:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее чем за 15 дней до даты ее представления в ГКУ РЦСОН;

б) счета на оплату (частичную оплату) реабилитационных услуг;

в) акта выполненных обязательств по обеспечению ребенка-инвалида реабилитационными услугами;

г) договора об оказании услуг, заключенного между родителем (законным представителем) ребенка-инвалида и Поставщиком;

д) банковских реквизитов Поставщика;

е) Сертификата;

ж) документа, удостоверяющего полномочия представителя Поставщика (в случае представления документов уполномоченным представителем Поставщика).

Документы представляются непосредственно в ГКУ РЦСОН Поставщиком либо его уполномоченным представителем. Поставщик несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов и сведений согласно законодательству Российской Федерации. Представленные Поставщиком документы не возвращаются.

2.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, представляются согласно следующим требованиям:

а) документы, предусмотренные подпунктом «а», представляются в оригинале или в копиях, заверенных Поставщиком;

б) документы, предусмотренные подпунктами «б»-«д», представляются в оригинале;

в) документ, предусмотренный подпунктом «е», представляется в копии, заверенной Поставщиком;

г) документ, предусмотренный подпунктом «ж», удостоверяется (заверяется) подписью руководителя или иного уполномоченного им лица и печатью Поставщика (при наличии).

Если документы заверяются (удостоверяются) подписью уполномоченного лица, представляется оригинал документа, подтверждающего полномочия данного лица.

2.3. Поставщик вправе представлять документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.1 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

В случае непредставления Поставщиком указанного документа по собственной инициативе ГКУ РЦСОН обеспечивает получение

его или информации, содержащейся в нем, у соответствующих государственных органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, за исключением информации (документа), указанной(-го) в подпункте «а», представляются Поставщиком в ГКУ РЦСОН в срок не позднее 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания оказания реабилитационных услуг ребенку-инвалиду.

2.5. ГКУ РЦСОН принимает к рассмотрению и регистрирует полученные от Поставщика заявление о предоставлении субсидии и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в день поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидии. Данный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ГКУ РЦСОН.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставления субсидии ГКУ РЦСОН рассматривает документы, представленные Поставщиком, и принимает решение о предоставлении субсидии Поставщику либо об отказе в этом. Соответствующая запись вносится в заявление Поставщика и журнал регистрации заявлений о предоставлении субсидии.

Поставщику направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии должно содержать основание(-я) принятия такого решения.

При рассмотрении документов ГКУ РЦСОН проверяет соответствие Поставщика и представленных им документов требованиям настоящего Порядка посредством получения необходимой информации у соответствующих уполномоченных органов и организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Поставщика критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах «б»-«е» пункта 2.1 настоящего Порядка, а также несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, за исключением

информации (документов), запрашиваемой(-ых) и получаемой(-ых) в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

недостоверность документов и информации, представленных Поставщиком.

Поставщик в случае отказа в предоставлении субсидии после устранения оснований для отказа вправе повторно представить заявление о предоставлении субсидии и необходимые документы в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. В случае принятия ГКУ РЦСОН решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения между ГКУ РЦСОН и Поставщиком заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), в котором предусматриваются:

а) цели, размер и порядок предоставления субсидии;

б) сроки перечисления субсидии;

в) согласие Поставщика на осуществление ГКУ РЦСОН и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Поставщиком порядка и целей предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

г) порядок возврата Поставщиком субсидии в случае несоблюдения условий, установленных при ее предоставлении;

д) иные положения.

2.9. ГКУ РЦСОН определяет размер субсидии, предоставляемой Поставщику, с учетом представленных им Сертификатов.

2.10. Субсидия перечисляется Поставщику с лицевого счета ГКУ РЦСОН, открытого в Министерстве финансов Республики Башкортостан, на расчетный счет Поставщика, открытый в кредитной организации, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.11. ГКУ РЦСОН перечисляет субсидию Поставщику в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента заключения соглашения.

3. Контроль за соблюдением целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Министерство, ГКУ РЦСОН и органы государственного финансового контроля, осуществляют обязательную проверку

соблюдения Поставщиком целей и порядка использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Поставщик представляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и целей использования субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3. В случаях нарушений Поставщиком порядка и целей использования субсидии, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, которые выявлены по результатам проверок Министерства, органов государственного финансового контроля и ГКУ РЦСОН (далее – нарушения), возврат субсидии осуществляется в следующем порядке.

Министерство или ГКУ РЦСОН в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет Поставщику письменное требование о необходимости возврата выделенных бюджетных средств с указанием суммы средств, подлежащих возврату, основания возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить средства.

Поставщик в течение 14 календарных дней со дня получения письменного требования обязан перечислить на соответствующий лицевой счет ГКУ РЦСОН указанную сумму средств.

При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке.