



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 мая 2018 г. № 155-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Хабаровском крае и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края

В целях совершенствования системы социальной поддержки отдельных категорий граждан Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Хабаровском крае.

2. Министерству социальной защиты населения края организовать реализацию мероприятий по адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Хабаровском крае.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Хабаровского края от 23 апреля 2013 г. № 90-пр "О порядке реализации мероприятий по адаптации внутриквартирного пространства к потребностям инвалидов в Хабаровском крае";

постановление Правительства Хабаровского края от 02 июля 2014 г. № 204-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 апреля 2013 г. № 90-пр "О порядке реализации мероприятий по адаптации внутриквартирного пространства к потребностям инвалидов в Хабаровском крае";

пункты 1, 2 постановления Правительства Хабаровского края от 22 июня 2016 г. № 193-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края".

И.о. Председателя
Правительства края




В.В. Марценко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 07 мая 2018 г. № 155-пр

ПОРЯДОК

адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов
в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с частью третьей статьи 26.3.1 Федерального закона от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", пунктом 6 статьи 5 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в целях дополнительной социальной поддержки инвалидов определяет условия и процедуру реализации мероприятий по адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов, направленных на создание условий по обеспечению свободного передвижения в жилом помещении и обеспечение беспрепятственного выхода из жилого помещения.

1.2. Мероприятия по адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов реализуются посредством выплаты компенсации расходов:

1) в случае приобретения инвалидом подъемников стационарных и передвижных (оборудования, предназначенного для подъема и свободного перемещения человека с ограничением жизнедеятельности в сидячем положении), предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – технические средства);

2) в случае проведения по месту жительства инвалида следующих мероприятий по приспособлению жилых помещений, включенных в акт обследования жилого помещения, входящего в состав жилищного фонда Российской Федерации, жилищного фонда субъектов Российской Федерации, муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, занимаемого инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов (далее – жилое помещение), и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, подготовленный федеральной, региональной или муниципальной комиссией по обследованию жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и ис-

пользуемых ими для постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления (далее – мероприятия и акт обследования соответственно):

- приобретение временных съемных инвентарных пандусов (накладных, приставных, перекатных) для установки на порогах дверных коробок входных и балконных дверей;
- приобретение и установка на входных и балконных дверях доводчиков с регулируемым усилием не более 19,5 Нм и замедлением динамики открывания и закрывания с задержкой не менее 5 секунд;
- расширение дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей;
- перенос розеток и выключателей на пониженный уровень;
- монтаж поручней;
- ликвидация межкомнатных порогов.

1.3. Право на компенсацию имеют инвалиды (в том числе дети-инвалиды), передвигающиеся на креслах-колясках, проживающие на территории Хабаровского края (далее – заявитель).

1.4. Выплата компенсации на приобретение технических средств реабилитации, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего раздела, осуществляется не чаще одного раза в семь лет.

1.5. Выплата компенсации на проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего раздела, осуществляется однократно в отношении одного жилого помещения и включает в себя компенсацию расходов за работы, выполненные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством, и (или) приобретенное оборудование, расходные материалы.

1.6. Выплата компенсации осуществляется в размере фактически произведенных расходов на приобретение и доставку технических средств реабилитации, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего раздела, и (или) проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего раздела, и не может превышать 50,0 тыс. (пятьдесят тысяч) рублей.

2. Порядок предоставления компенсации

2.1. Для назначения компенсации заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление о назначении компенсации по форме, установленной приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края (далее – заявление и министерство соответственно);
- б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Феде-

рации, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Хабаровского края (далее также – край) (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края представляется также решение суда об установлении факта проживания на территории края);

в) свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида);

г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы;

д) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

е) документы, подтверждающие расходы на приобретение и доставку технических средств и (или) проведение мероприятий (договоры, акты приемки выполненных работ, товарные чеки или кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату приобретенных технических средств, проведенных работ);

ж) документ, удостоверяющий полномочия представителя инвалида (в случае если за назначением компенсации обращается представитель инвалида);

з) согласие на обработку персональных данных по форме, утверждаемой приказом министерства.

При обращении за компенсацией расходов на проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, дополнительно представляется акт обследования и заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

2.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела (далее – документы), представляются заявителем в краевое государственное казенное учреждение – центр социальной поддержки населения по месту жительства (далее – Центр социальной поддержки) либо в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ):

- на бумажном носителе – лично или через представителя либо посредством почтового отправления в адрес Центра социальной поддержки.

- в электронном виде – с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" <http://uslugi27.ru> (далее – информационно-телекоммуникационные сети).

В случае использования почтовой связи и информационно-телекоммуникационных сетей направляются заявление и копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.3. В случае представления оригиналов документов работником Центра социальной поддержки или работником МФЦ снимаются копии с пред-

ставленных документов, выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которая заверяется подписью работника с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдается расписка о приеме документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления.

Центром социальной поддержки при получении заявления и документов, направленных посредством почтовой связи, направляется уведомление, подтверждающее прием документов, в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи в течение пяти дней рабочих дней с даты их поступления.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей направляются сканированные оригиналы документов.

Центром социальной поддержки при получении от заявителя документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, направляется уведомление, подтверждающее прием документов, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в течение пяти рабочих дней с даты их поступления.

2.4. Днем обращения за компенсацией считается день приема Центром социальной поддержки или МФЦ заявления и документов, в том числе поступивших в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц.

Датой подачи заявления и документов, поступивших почтовым отправлением, является дата отправки, указанная на почтовом штемпеле отделения Управления Федеральной почтовой связи Хабаровского края – филиала федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" (далее – ФГУП "Почта России").

2.5. По заявлению допускается авансирование расходов в размере, не превышающем 50 процентов от суммы планируемых затрат на приобретение технических средств, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, или на проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с договором, заключенным между заявителем и поставщиком технических средств (исполнителем работ), но не более 25,0 тыс. (двадцать пять тысяч) рублей (далее – авансирование).

2.5.1. Для предоставления авансирования заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление о назначении авансирования;
- б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края представляется также решение суда об установлении факта проживания

на территории края);

в) свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида);

г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы;

д) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

е) документы, подтверждающие сумму планируемых затрат на приобретение технических средств, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, или на проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка (договор, заключенный между заявителем и поставщиком технических средств (исполнителем работ) и (или) счет);

ж) документ, удостоверяющий полномочия представителя инвалида (в случае если за назначением компенсации обращается представитель инвалида).

При обращении за авансированием на проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, дополнительно представляется акт обследования и заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.5.2. Заявитель, в отношении которого проведено авансирование, в течение 30 календарных дней со дня поставки технических средств или подписания акта приемки выполненных работ, но не позднее трех месяцев после получения авансирования представляет в Центр социальной поддержки документы, являющиеся основанием для окончательного расчета суммы компенсации:

- заявление о назначении окончательного расчета;

- документы, подтверждающие расходы по приобретению и доставке технических средств и (или) за выполненные мероприятия (договоры, акты приемки выполненных работ, товарные чеки или кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату приобретенных технических средств, проведенных работ).

Заявление и документы, указанные в настоящем подпункте, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего раздела.

В случае непредставления заявителем документов в установленный срок предоставленный аванс подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня истечения установленного срока.

2.6. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления Центр социальной поддержки осуществляет проверку наличия приобретенных тех-

нических средств и (или) соответствия фактически выполненных мероприятий акту обследования и документам, представленным для назначения компенсации (далее – проверка). По заявлению об авансировании проверка не проводится.

По результатам проверки Центр социальной поддержки составляет акт проверки по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку (далее – акт проверки).

2.7. Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации (авансирования, окончательного расчета) принимается руководителем Центра социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7.1. Решение о назначении компенсации принимается при одновременном соблюдении следующих условий:

- соблюдены условия предоставления компенсации, указанные в пунктах 1.3 – 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

- представлены все документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела;

- при использовании почтовой связи или информационно-телекоммуникационных сетей копии документов заверены в установленном порядке;

- приобретены и доставлены технические средства реабилитации, указанные в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, и (или) проведены мероприятия, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

- сумма понесенных расходов подтверждается представленными документами.

2.7.2. Решение об авансировании принимается при одновременном соблюдении следующих условий:

- соблюдены условия предоставления компенсации, указанные в пунктах 1.3 – 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

- представлены все документы, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела;

- при использовании почтовой связи или информационно-телекоммуникационных сетей копии документов заверены в установленном порядке.

2.7.3. Решение об окончательном расчете после авансирования принимается при одновременном соблюдении следующих условий:

- представлены документы, подтверждающие расходы по приобретению и доставке технических средств и (или) за выполненные мероприятия (договоры, акты приемки выполненных работ, товарные чеки или кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату приобретенных технических средств, проведенных работ);

- при использовании почтовой связи копии документов заверены в установленном порядке.

2.7.4. Решение об отказе в назначении компенсации принимается при несоблюдении одного или нескольких условий, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего пункта.

2.7.5. Решение об отказе в авансировании принимается при несоблюдении одного или нескольких условий, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего пункта.

2.7.6. Решение об отказе в окончательном расчете после авансирования принимается при несоблюдении одного или нескольких условий, указанных в подпункте 2.7.3 настоящего пункта.

2.7.7. Решение об отказе в назначении компенсации (авансировании, окончательном расчете) расходов на проведение мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, выносится в случае наличия заключения о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалида и (или) многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу, реконструкции.

2.7.8. Уведомление о принятом решении о назначении или об отказе в назначении компенсации (авансирования, окончательного расчета) направляется Центром социальной поддержки заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей не позднее чем через пять рабочих дней после принятия решения руководителем Центра социальной поддержки о назначении или об отказе в назначении компенсации (авансирования, окончательного расчета).

Уведомление подписывается руководителем Центра социальной поддержки.

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации (авансировании, окончательном расчете) в уведомлении об отказе указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

2.8. Центр социальной поддержки имеет право на дополнительную проверку подлинности представленных заявителем документов (далее – дополнительная проверка), в процессе которой вправе запрашивать и безвозмездно получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию и документы, необходимые для проведения дополнительной проверки.

При проведении дополнительной проверки Центром социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителю направляется уведомление о проведении дополнительной проверки.

Срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении компенсации (авансировании, окончательном расчете) продлевается для проведения дополнительной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.

2.9. В случае выявления Центром социальной поддержки недостовер-

ности сведений, представленных заявителем и влияющих на право предоставления компенсации, сумма перечисленной ему компенсации (аванса, аванса и окончательного расчета) подлежит возврату путем перечисления денежных средств на счет Центра социальной поддержки не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего извещения.

За представление заведомо ложных сведений и (или) сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсации, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа заявителя возвратить в добровольном порядке необоснованно полученные суммы компенсации (аванса, аванса и окончательного расчета) указанные средства истребуются Центром социальной поддержки в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Выплата компенсации (авансирования, окончательного расчета) по выбору заявителя производится путем перечисления на личный счет, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

2.11. Расходы, связанные с предоставлением компенсации, осуществляются за счет средств краевого бюджета и включают в себя сумму назначенной компенсации (аванса и окончательного расчета), расходы по оплате налога на добавленную стоимость, почтовых и банковских услуг.

2.12. Споры по вопросам предоставления компенсации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Контроль целевого использования денежных средств, полученных для выплаты компенсации, осуществляется министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку адаптации
жилых помещений к потребностям
инвалидов в Хабаровском крае

Форма

АКТ № _____

проверки наличия приобретенного технического средства (средств)
реабилитации и соответствия его (их) документам,
представленным для назначения компенсации

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия _____
(наименование центра социальной поддержки, проводящего проверку)

в составе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ членов комиссии с указанием занимаемой должности)

произвела проверку наличия технического средства (средств) и соответствия
его (их) документам, представленным для назначения компенсации, приобре-
тенного в интересах _____

_____ (фамилия, имя,

_____ отчество (последнее при наличии) инвалида)

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инва-
лида (ребенка-инвалида) (далее – ИПРА) _____

_____ (наименование

_____ федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы,

_____ номер и срок действия ИПРА инвалида, номер, число, месяц,

_____ год протокола проведения медико-социальной экспертизы)

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя _____
(наименование,

_____ номер и серия документа, кем и когда выдан)

2. Информация о приобретенном техническом средстве (средствах):

2.1. Наименование _____

2.2. Товар в наличии

Товар отсутствует

Продолжение приложения № 1
к Порядку адаптации
жилых помещений к потребностям
инвалидов в Хабаровском крае

2.3. Товар соответствует ИПРА Товар не соответствует ИПРА

Настоящий акт составлен в _____ (_____) экземплярах.

Члены комиссии:

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку адаптации
жилых помещений к потребностям
инвалидов в Хабаровском крае

Форма

АКТ № _____

проверки соответствия фактически выполненным мероприятиям акту
обследования и документам, представленным для назначения компенсации

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия _____
(наименование центра социальной поддержки, проводящего проверку)

в составе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (членов комиссии с указанием занимаемой должности)

произвела проверку соответствия фактически выполненным мероприятиям:

- акту обследования жилого помещения инвалида и общего имущества
в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – акт обследования);

- документам, представленным для назначения компенсации в интересах

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) инвалида)

проживающего по адресу: _____
(полный адрес: индекс отделения почтовой связи,

_____ субъект Российской Федерации/округ, административный район,

_____ город/населенный пункт, квартал/микрорайон, улица, номер дома (с указанием номера

_____ корпуса, строения, владения, здания, сооружения), номер квартиры)

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя _____
(наименование,

_____ номер и серия документа, кем и когда выдан)

2. Информация о фактически выполненных мероприятиях:

приобретение временных съемных инвентарных пандусов (накладных,

Продолжение приложения № 2
к Порядку адаптации
жилых помещений к потребностям
инвалидов в Хабаровском крае

приставных, перекатных) для установки на порогах дверных коробок входных и балконных дверей

приобретение и установка на входных и балконных дверях доводчиков с регулируемым усилием не более 19,5 Нм и замедлением динамики открывания и закрывания с задержкой не менее 5 секунд

расширение дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей

перенос розеток и выключателей на пониженный уровень

монтаж поручней

ликвидация межкомнатных порогов

3. Мероприятия включены в акт обследования

Мероприятия не включены в акт обследования

4. Товар соответствует документам, представленным для назначения компенсации

Товар не соответствует документам, представленным для назначения компенсации

Настоящий акт составлен в _____ (_____) экземплярах.

Члены комиссии:

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)
