

Постановление Администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа

от 19 октября 2011 г. N 1403

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Социальная реабилитация несовершеннолетних с ограниченными возможностями"

С изменениями и дополнениями от: 22.11.2013, 15.12.2015

С целью организации реабилитационной и социальной помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями и их семьям постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Социальная реабилитация несовершеннолетних с ограниченными возможностями".

2. Управлению социальной защиты населения (Т.В. Фрошкайзер), муниципальному бюджетному учреждению "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями" (С.А. Юрасова) обеспечить соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги "Социальная реабилитация несовершеннолетних с ограниченными возможностями".

3. Отделу информатизации (А.Ю. Хрулева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города И.Н. Ковалева, заместителя главы города по социальным вопросам Е.Н. Сидоренко.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2011.

Глава города

В.Н. Телегин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Социальная реабилитация несовершеннолетних с
ограниченными возможностями"**

**(утв. постановлением Администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 19
октября 2011 г. N 1403)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Социальная реабилитация несовершеннолетних с ограниченными возможностями" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях предоставления несовершеннолетним с ограниченными возможностями гарантированных государством социальных услуг, направленных на улучшение физического, морально-психологического состояния, решение социально-правовых и других проблем несовершеннолетних с ограниченными возможностями в объемах, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются дети-инвалиды, несовершеннолетние с ограниченными возможностями в возрасте от рождения до 18 лет, зарегистрированные на территории Ленинск-Кузнецкого городского округа.

1.2. Оказание услуг осуществляется в условиях отделения круглосуточного или дневного пребывания по желанию заявителя.

В муниципальную услугу входит:

психолого-социальная помощь (проведение реабилитационных мероприятий педагогом-психологом);

социально-педагогическая помощь (проведение реабилитационных мероприятий воспитателем, музыкальным руководителем, тренером-преподавателем, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом дополнительного образования, социальным педагогом, специалистом по социальной работе);

медико-социальная помощь (консультация врача, физиотерапия, лечебная физкультура, массаж).

Медицинские услуги предоставляются, согласно номенклатуре работ и услуг, указанной в лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями" (далее - реабилитационный центр) по адресу: 652515, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 83, контактный телефон 7-32-36, электронный адрес: lk_crdp@rambler.ru.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10.12.1995 N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

постановлением администрации города Ленинска-Кузнецкого от 12.05.2009 N 709 "Об утверждении административного регламента исполнения функции "Рассмотрение обращений граждан в администрации города Ленинска-Кузнецкого".

2.5. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

заявление (форма приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту);

копия и подлинник документа, удостоверяющего личность;

справка медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

индивидуальная программа реабилитации;

история развития ребенка (форма N 112/У) или амбулаторная карта (форма N 025/У).

2.6. Основания для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги:

заявление подписано ненадлежащим лицом;

заявление заполнено не по форме, приведенной в настоящем административном регламенте;

отсутствуют документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

представление заявителем неполных или заведомо недостоверных сведений;

отсутствие медицинских показаний для проведения реабилитационных услуг;

наличие противопоказаний для проведения реабилитационных услуг: все заболевания в острой стадии, хронические заболевания в стадии декомпенсации, злокачественные новообразования в активной фазе, эпилепсия с частыми судорожными приступами, кахексии любого происхождения, острые инфекционные и паразитарные заболевания.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Время приема и регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от заявителя, оценки документов, их полноты, достаточности не должно превышать 15 минут.

(пункт 2.9. в ред. от 22.11.2013 № 1874)

2.10. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги:

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование реабилитационного центра и режим работы;

места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может быть менее 5 мест;

помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями организовано в виде кабинета для ведущего прием специалиста;

кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени технического перерыва;

каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» при предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) реабилитационный центр обеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа и самостоятельного передвижения к месту предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и не имеющих возможность самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах реабилитационного центра;

допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

создание на территории, прилегающей к зданию, в котором расположен реабилитационный центр, специальных мест для парковки транспортных средств инвалидов;

оборудование здания пандусами, специальными ограждениями, перилами;

возможность самостоятельного передвижения, в том числе с использованием кресла-коляски.

(пункт 2.10. в ред. от 15.12.2015 № 2340)

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и отсутствие жалоб от граждан.

2.12. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно в помещении реабилитационного центра;

в раздаточных информационных материалах;

при личном консультировании специалистом;

с использованием сети Интернет;

с использованием средств телефонной связи;

в средствах массовой информации.

2.13. При ответах на телефонные звонки время разговора, по возможности, не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист, принявший телефонный звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому специалисту (производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя), или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При невозможности ответить на вопрос заявителя немедленно, ему в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса по телефону.

2.14. Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, об обязательствах получателя муниципальной услуги и о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, в электронной форме при наличии у заявителя электронного почтового ящика.

2.15. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются специалистами по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

источник получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

время приема и выдачи документов;

другие вопросы по порядку предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

2.16. Часы приема граждан специалистами реабилитационного центра:
рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
выходные дни: суббота, воскресенье;
часы работы: 8.00 час - 17.00 час; в пятницу с 8.00 час до 16.00 час;
обеденный перерыв: 12.00 час - 12.48 час.

При необходимости, в соответствии с приказом директора реабилитационного центра, график приема граждан может быть изменен.

2.17. При большом количестве звонков граждан организуется отдельная телефонная информационная система ("горячая линия"), с помощью которой заинтересованные лица могут получить ответы на часто задаваемые вопросы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление на оказание муниципальной услуги.

Специалист реабилитационного центра не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель может представить необходимые для получения муниципальной услуги документы в полном объеме по собственной инициативе.

3.2. Бланк заявления заявитель может получить: на бумажном носителе в реабилитационном центре, в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

Заявление предоставляется в подлиннике вместе с документами, перечисленными в пункте 2.5 настоящего административного регламента соответствующему специалисту при личном посещении реабилитационного центра.

3.3. Срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов.

3.4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры:

прием документов для предоставления муниципальной услуги и рассмотрение права на муниципальную услугу;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и информирование заявителя о принятом решении.

3.5. Специалист реабилитационного центра, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, полномочия представителя несовершеннолетнего;

удостоверяется, что текст заявления написан разборчиво; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства написаны полностью; нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; заявление не исполнено карандашом.

3.6. Ответственный за прием документов формирует социальный паспорт несовершеннолетнего.

3.7. Установление права на получение муниципальной услуги принимается решением директора реабилитационного центра в виде приказа о зачислении на обслуживание детей с ограниченными возможностями, при отсутствии права на предоставление муниципальной

услуги выносится решение об отказе (форма приведена в приложении N 3 к настоящему административному регламенту).

3.8. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе направляется заявителю, решение о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в реабилитационном центре при личном обращении.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги хранится в реабилитационном центре в течение трех лет со всеми представленными для получения муниципальной услуги документами.

Решение об отказе регистрируется в журнале регистрации, журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью директора реабилитационного центра.

3.9. Общий срок административных процедур не должен превышать 10 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Непосредственный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором реабилитационного центра.

4.2. Периодический контроль осуществляется на основании приказа начальника управления социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных действующих в данной сфере нормативных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов реабилитационного центра.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и органов местного самоуправления Ленинск-Кузнецкого городского округа директором реабилитационного центра осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) директора, специалистов реабилитационного центра, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами Ленинск-Кузнецкого городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами Ленинск-Кузнецкого городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами Ленинск-Кузнецкого городского округа;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами Ленинск-Кузнецкого городского округа;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг через раздел "Личный кабинет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору реабилитационного центра.

Жалоба на решение, принятое директором реабилитационного центра, подается в управление социальной защиты населения.

Жалоба на решение, принятое начальником управления социальной защиты населения, подается в администрацию Ленинск-Кузнецкого городского округа способом удобным для заявителя, в том числе на сайт администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в сети "Интернет" leninsk-kuz.ru в раздел "Обращения граждан".

Жалоба должна содержать:

наименование реабилитационного центра, фамилию, имя, отчество специалиста реабилитационного центра или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работников реабилитационного центра, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) работников реабилитационного центра, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в реабилитационный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения; исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, правовыми актами Ленинск-Кузнецкого городского округа, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(раздел 5 в ред. от 22.11.2013 № 1874)

**Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Социальная реабилитация
несовершеннолетних с ограниченными
возможностями"**

Форма

Директору МБУ "Реабилитационный центр
для детей и подростков
с ограниченными возможностями"

от _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего или
его законного представителя)

_____,
проживающего (ей) по адресу:

Телефон _____

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги**

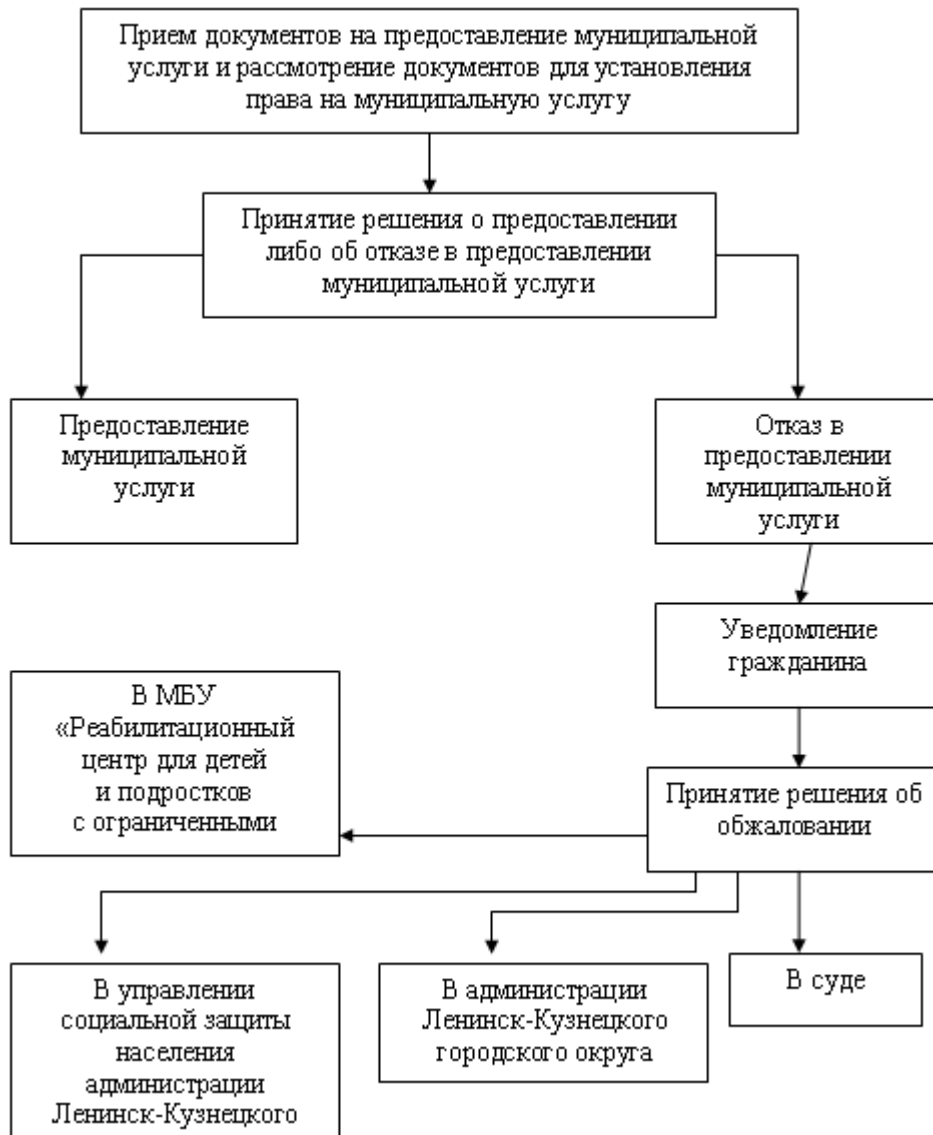
Прошу принять _____
Дата рождения _____ на курс реабилитации в отделение
_____ пребывания с _____ по _____

" _____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Социальная реабилитация
несовершеннолетних с ограниченными
возможностями"

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



**Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Социальная реабилитация
несовершеннолетних с ограниченными
возможностями"**

Форма

**Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ N _____**

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающий (ая) по адресу _____,
(адрес гражданина)
обратился (лась) в МБУ "Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями" с заявлением о _____
Заявление принято " ____ " _____ 20__ г.
Зарегистрировано N _____

(причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Настоящее решение может быть обжаловано в управлении социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа, в администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа и (или) в судебном порядке.

Директор _____
(подпись) (расшифровка)
М.П.

Документы гражданину направлены по почте " ____ " _____ 20__ г., исх. N _____