Приложение 1

к приказу краевого государственного

автономного учреждения социального

обслуживания «Приморский центр

социального обслуживания населения»

от «10» марта 2020 года № 25

**Порядок**

**оформления акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов**

(далее – Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регулирует процедуры оформления, выдачи и хранения акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов (далее – акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара).

1.2. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара выдается гражданину, получившему в установленном законодательством Российской Федерации порядке государственный сертификат на материнский капитал (далее – владелец сертификата).

1.3. Предоставление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара дает право на компенсацию расходов на приобретение допущенных к обращению на территории Российской Федерации товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, включенных в перечень товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 831-р.

**2. Порядок предоставления документов для оформления акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара**

2.1. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара составляется специалистом краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения».

2.2. Для получения акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара необходимо обратиться в краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» по месту жительства владельца сертификата.

2.3. Основанием для проведения проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара и выдачи по ее итогам акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара является письменное заявление владельца сертификата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. К заявлению о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара необходимо приложить следующие документы:

- основной документ, удостоверяющий личность владельца сертификата;

- основной документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя владельца сертификата, в случае подачи заявления представителем владельца сертификата;

- государственный сертификат на материнский капитал;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее – ИПРА);

- документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров для ребенка-инвалида (товарный или кассовый чек, договор купли-продажи с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг с указанием стоимости приобретенных товаров);

- согласие на обработку персональных данных (указывается в заявлении).

2.5. В случае приобретения владельцем сертификата нескольких товаров, документы, указанные в п. 2.4. предоставляются для каждого товара отдельно.

2.6. Специалист краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» в день обращения гражданина принимает у него заявление и приложенные к нему документы, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений сведениям, содержащимся в представленных документах, регистрирует заявление и приложенные к нему документы, делает с них копии и возвращает гражданину.

2.7. В течение двух рабочих дней после регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» принимает одно из решений:

- проведение проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

- отказ в проведении проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара.

2.8. Основания для отказа в проведении проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара:

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1.2. настоящего Порядка;

- непредставление или неполное предоставление документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка.

**3. Порядок проведения проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара**

3.1. Проверка наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара осуществляется в день, указанный в заявлении о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара.

3.2. Проверка наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара осуществляется по месту нахождения товара, а в случае возможности его предоставления в краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» в краевом государственном автономном учреждении социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения».

3.3. Специалист краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» проводит проверку наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара путем визуального осмотра данного товара и анализа представленных заявителем документов и устанавливает следующие обстоятельства:

- факт наличия (отсутствия) указанного в заявлении владельца сертификата товара, приобретенного для ребенка-инвалида;

- факт соответствия (несоответствия) товара, приобретенного для ребенка-инвалида ИПРА, действительной на день приобретения товара для ребенка-инвалида;

- факт соответствия (несоответствия) товара, приобретенного для ребенка-инвалида Перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 831-р.

**4. Порядок оформления и выдачи акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара**

4.1. По итогам проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара составляется акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара.

4.2. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара составляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара.

4.3. Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара составляется на каждый товар отдельно.

4.4. Акт составляется в одном экземпляре, который выдается заявителю лично под роспись.

4.5. Специалист краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» в течение одного рабочего дня со дня составления акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара информирует заявителя о составлении (не составлении) акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара и необходимости его получения.

4.6. Основанием для не составления акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара является:

- отсутствие заявителя по месту нахождения товара для ребенка-инвалида в день, указанный в заявлении о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

- не предоставление заявителем товара, приобретенного для ребенка-инвалида в краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания населения «Приморский центр социального обслуживания населения» в день, указанный в заявлении о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара.

**5. Порядок учета и хранения копии акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара**

5.1. Краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания населения «Приморский центр социального обслуживания населения» ведет учет актов проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара в виде реестра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.2. На владельца сертификата, обратившегося за получением акта проверки наличия товара для ребенка-инвалида, формируется личное дело, в которое приобщается заявление вместе с копиями документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка, копия акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, уведомление об отказе в проведении проверки наличия товара для ребенка-инвалида, уведомление о не составлении акта проверки наличия товара для ребенка-инвалида.

5.3. Личное дело подлежит хранению в краевом государственном автономной учреждении социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» в течение пяти лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к порядку оформления акта проверки

наличия приобретенного для

ребенка-инвалида товара, предназначенного

для социальной адаптации и интеграции

в общество детей-инвалидов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проверке наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

Директору краевого государственного

автономного учреждения социального

обслуживания населения «Приморский

центр социального обслуживания

населения»

М.С. Кузьминой

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от: |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Паспорт серия: | | | | |  | № |  | | | |
| Кем выдан: | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Дата выдачи: | | | |  | | | | | |
| Проживающего по адресу: | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  |
| Телефон: | |  | | | | | | | | |

Заявление

Прошу провести «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. проверку наличия

приобретенного для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка-инвалида)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год рождения ребенка-инвалида)

|  |
| --- |
|  |
|  |

(полное наименование приобретенного товара)

предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

и Перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 831-р.

К заявлению прилагаю:

1) копию государственного сертификата на материнский капитал;

2) копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

3) копию документов, подтверждающих расходы на приобретение товаров для ребенка-инвалида (товарный или кассовый чек, договор купли-продажи с товарным или кассовым чеком либо с приходным ордером и товарной накладной, иные документы, подтверждающие оплату товаров и услуг с указанием стоимости приобретенных товаров).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на осуществление любых действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством, а именно: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для реализации моих прав и законных интересов в вопросах оказания мер социальной поддержки.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует по дату подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Приложение 2

к порядку оформления акта проверки

наличия приобретенного для

ребенка-инвалида товара, предназначенного

для социальной адаптации и интеграции

в общество детей-инвалидов

РЕЕСТ

учета актов проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | ФИО заявителя | ФИО ребенка-инвалида | Место жительства ребенка-инвалида | Дата составления акта проверки | Информация о выдаче акта проверки | Подпись гражданина, получившего акт проверки |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |