

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
социальной защиты
Воронежской области
« 10 » 03 2016 г.
N 441/ОД

**Порядок
организации работы по разработке и реализации перечня мероприятий
по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-
инвалида) и предоставления информации об исполнении мероприятий,
предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или
абилитации инвалида, индивидуальной программой реабилитации или
абилитации ребенка-инвалида, в Федеральное государственное
учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по
Воронежской области» Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия департамента социальной защиты Воронежской области (далее – Департамент) и государственных учреждений Воронежской области, в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя, и реализующих мероприятия по социальной реабилитации или абилитации, предусмотренные индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – Учреждения), по разработке и реализации перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) и предоставления информации об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации (далее – ИПРА) инвалида, ИПРА ребенка-инвалида, в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Воронежской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - ФГУ «ГБ МСЭ по ВО» Минтруда России).

2. Обмен информацией между Департаментом и ФГУ «ГБ МСЭ по ВО» Минтруда России в электронном виде осуществляется по защищенным каналам связи посредством предоставления доступа к государственной информационной системе, формирующей банк данных о гражданах, которым была предоставлена государственная услуга по проведению медико-социальной экспертизы. При отсутствии возможности передачи информации в электронном виде информация направляется на бумажном носителе.

3. Обмен информацией между Департаментом и Учреждениями в электронном виде осуществляется посредством защищенных каналов связи, в случае их отсутствия - на сменных носителях информации. При отсутствии

возможности передачи информации в электронном виде информация направляется на бумажном носителе.

4. Обмен информацией между Учреждениями осуществляется посредством защищенных каналов связи, в случае их отсутствия - на сменных носителях информации. При отсутствии возможности передачи информации в электронном виде информация направляется на бумажном носителе.

5. Обмен информацией между Департаментом, ФГУ «ГБ МСЭ по ВО» Минтруда России и Учреждениями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты информации.

6. Специалисты Департамента и Учреждений (далее – специалисты) обеспечивают конфиденциальность полученной информации и используют ее только в целях реализации ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида.

7. За разглашение информации, содержащей персональные данные, специалисты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Информацию о порядке реализации мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), их исполнителях и сроках исполнения инвалиды, дети-инвалиды или их законные представители получают посредством «горячей линии» по вопросам реализации мероприятий по социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида. Информация о «горячей линии» размещается в доступных для инвалидов местах в Департаменте, Учреждениях и территориальных учреждениях ФГУ «ГБ МСЭ по ВО» Минтруда России.

II. Разработка и реализация перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

1. Основанием для начала работы по разработке и реализации перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – Перечень мероприятий) является поступление из ФГУ «ГБ МСЭ по ВО» Минтруда России выписки из ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида (далее – Выписка) в отдел развития информационных ресурсов Департамента.

2. Отдел развития информационных ресурсов Департамента не позднее следующего рабочего дня после поступления Выписок осуществляет их передачу в формате XML в отдел организации деятельности учреждений бюджетного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (Баскакова) (далее – отдел организации деятельности учреждений БУВО «ЦОДУСЗ») посредством защищенных каналов связи, а в случае их отсутствия - на сменных носителях информации.

3. Отдел организации деятельности учреждений БУВО «ЦОДУСЗ» в течение двух рабочих дней на основании полученных Выписок в формате XML разрабатывает Перечень мероприятий социальной реабилитации или абилитации инвалида, в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку либо Перечень мероприятий социальной реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, в соответствии с формой, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Срок исполнения мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), указанный в Перечне мероприятий, не должен превышать срока исполнения мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), предусмотренный Выпиской.

5. Отдел организации деятельности учреждений БУВО «ЦОДУСЗ» в течение пяти рабочих дней с даты формирования Перечня мероприятий передает его по месту жительства инвалидов в казенные учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения» г.Нововоронежа, районов г.Воронежа и области (далее – КУВО «УСЗН»).

6. КУВО «УСЗН» при поступлении Перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида, проживающего в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, передают его в 3-х дневный срок в данную организацию.

7. КУВО «УСЗН» передают инвалиду (законному представителю инвалида, ребенка-инвалида) Перечень мероприятий при непосредственном его обращении в день обращения.

8. Учреждения обеспечивают реализацию Перечня мероприятий, соблюдение сроков его исполнения и осуществляют учет проведенных мероприятий.

9. В случае если инвалид (законный представитель инвалида, ребенка-инвалида) отказывается от проведения Учреждениями того или иного вида мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), либо от реализации ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) в целом, то он оформляет отказ в письменной форме и передает его в Учреждение.

10. Услуги по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) предоставляются Учреждениями в соответствии с действующим законодательством.

III. Предоставление информации об исполнении Перечня мероприятий в ФГУ «ГБ МСЭ по ВО» Минтруда России

1. Учреждения формируют информацию об исполнении Перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) в течение 3-х дней с даты исполнения Перечня мероприятий, но не позднее 45-ти дней до окончания срока действия ИПРА

инвалида (ИПРА ребенка-инвалида) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, и передают ее в отдел организации деятельности учреждений БУВО «ЦОДУСЗ».

2. В случае неисполнения (неполного исполнения) Перечня мероприятий в целом, либо отдельного вида, формы и объема мероприятий Учреждения указывают причину неисполнения (неполного исполнения).

3. Отдел организации деятельности учреждений БУВО «ЦОДУСЗ» осуществляет учет и проверку информации об исполнении Перечня мероприятий Учреждениями и в течение 5-ти дней с даты исполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), но не позднее одного месяца до окончания срока действия ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), вносит сводную информацию об исполнении мероприятий по каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) в государственную информационную систему, формирующую банк данных о гражданах, которым была предоставлена государственная услуга по проведению медико-социальной экспертизы.

4. Отдел организации комплексного социального обслуживания населения департамента осуществляет контроль качества и соблюдение сроков подготовки сводной информации об исполнении мероприятий.