



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

02.04. 2015 № 4699/0/14-15/19

На № _____ від _____

**Всеукраїнське громадське
об'єднання „Національна
Асамблея інвалідів України,,**

Про погодження наказу Мінсоцполітики
від 18.02.2015 № 186

На виконання пунктів 26, 27 Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321 „Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, переліку таких засобів” Міністерством розроблено наказ від 18.02.2015 № 186 „Деякі питання забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення”.

У зв'язку з тим, що наказ знаходиться на реєстрації в Міністерстві юстиції України просимо повторно погодити зазначений проект наказу в **триденний термін** або подати (у разі наявності) свої зауваження та пропозиції разом із завізованим проектом зазначеного наказу відповідно до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 (із змінами).

Додаток: на 9 арк.

Перший заступник Міністра

В. Шевченко



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

№ 186

18.02.2015

Деякі питання забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення

Відповідно до пунктів 26, 27 Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Перелік технічних та інших засобів реабілітації, виданих інвалідам, дітям-інвалідам та іншим окремим категоріям населення, що підлягають поверненню до структурних підрозділів соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (крім міст Києва та Севастополя) рад у разі смерті зазначених осіб та з інших причин, якщо строк їх експлуатації не закінчився;

2) Порядок повернення та списання технічних та інших засобів реабілітації.

2. Департаменту соціального захисту інвалідів (Полякова О. Ю.) забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Шевченка В. В.

Міністр

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, positioned between the words 'Міністр' and 'П. Розенко'.

П. Розенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
18 лютого 2015 року № 186

Перелік
технічних та інших засобів реабілітації, виданих інвалідам,
дітям-інвалідам та іншим окремим категоріям населення, що підлягають
поверненню до структурних підрозділів соціального захисту населення
районних, районних у містах Києві та Севастополі державних
адміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (крім міст
Києва та Севастополя) рад у разі смерті зазначених осіб та з інших причин,
якщо строк їх експлуатації не закінчився

1. Допоміжні засоби для особистої рухомості

Засоби для ходіння, керовані обома руками:
ходунки-рамки;
ходунки на колесах;
ходунки-стілці;
ходунки-столи.

2. Засоби для пересування¹

1. Крісла колісні:
крісла колісні з ручним керуванням, які приводяться в рух супроводжуючою особою;
крісла колісні з подвійним ручним керуванням від задніх коліс;
крісла колісні з подвійним ручним керуванням від передніх коліс;
крісла колісні з дворучним керуванням, важільним приводом на задні колеса;
крісла колісні з дворучним керуванням, важільним приводом на передні колеса;

крісла колісні інші (з подвійним ручним керуванням та механічним приводом);
крісла колісні з електричним приводом та сервокеруванням на задні колеса;
крісла колісні з електричним приводом та сервокеруванням на передні колеса (дорожні);
триколісні велосипеди.

2. Допоміжні засоби для підйому (підйомники стаціонарні та пересувні).

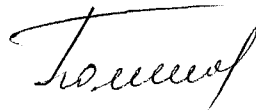
3. Меблі

Ліжка.

4. Спеціальні засоби для спілкування та обміну інформацією

1. Аудіоплеєри.
2. Диктофони.
3. Мобільні телефони для письмового спілкування.

**Директор Департаменту
соціального захисту інвалідів**



О. Полякова

¹ Не підлягають вилученню засоби для пересування, що оснащені гігієнічними пристроями.

**Порядок
повернення та списання технічних та інших засобів реабілітації**

1. Цей Порядок визначає процедуру повернення виданих безоплатно технічних та інших засобів реабілітації (далі – ТЗР), строк експлуатації яких не закінчився, членами сім'ї інваліда, дитини-інваліда чи іншої особи у разі смерті інваліда, дитини-інваліда або іншої особи та з інших причин і списання повернутих ТЗР у разі неможливості використання в подальшому.

2. Повернення ТЗР, якими були забезпечені самотні інваліди та інші особи, які померли, організовують структурні підрозділи соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчі органи міських, районних у містах (крім міст Києва та Севастополя) рад (далі – органи соціального захисту населення) та сесійні центри.

3. У разі відмови членів сім'ї померлих інвалідів, дітей-інвалідів, інших осіб повернути ТЗР повернення їх здійснюється у встановленому законодавством порядку.

4. Для визначення придатності чи непридатності повернутих ТЗР і встановлення неможливості або неефективності проведення їх відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на їх повернення та списання наказом керівника органу соціального захисту населення створюється постійно діюча комісія (далі – Комісія) у складі:

керівника органу соціального захисту населення або його заступника (голова Комісії);

головного бухгалтера органу соціального захисту населення або його заступника (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, – особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;

працівників органу соціального захисту населення, які виконують функції щодо організації та забезпечення інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації;

інших досвідчених працівників протезно-ортопедичних підприємств чи сервісних центрів при протезно-ортопедичних підприємствах, які здійснюють проведення ремонту технічних та інших засобів реабілітації, які добре знають об'єкти, що підлягають ремонту або списанню (за згодою).

5. Керівник органу соціального захисту населення організовує та забезпечує дотримання процедури повернення та списання ТЗР відповідно до вимог цього Порядку.

6. Комісія або уповноважений нею спеціаліст приймає повернуті ТЗР, якими були безоплатно забезпечені інваліди, діти-інваліди та інші особи, і складає акт приймання-передавання повернутого технічного та іншого засобу реабілітації, яким було безоплатно забезпечено інваліда, дитину-інваліда та іншу особу, за формою згідно з додатком.

7. Комісія або уповноважений нею спеціаліст:

проводить огляд повернутих ТЗР із використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, відомостей про дефекти тощо);

надає письмовий висновок про економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або неможливість подальшого використання ТЗР і вносить відповідні пропозиції.

Причини неможливості подальшого використання повернутих ТЗР (моральна застарілість чи фізична зношеність тощо) зазначаються у письмовому висновку Комісії про недоцільність відновлення та/або неможливість подальшого використання ТЗР.

8. ТЗР, що за висновком комісії недоцільно відновлювати та не придатні для подальшого використання, підлягають списанню.

9. Списання ТЗР здійснюється за рішенням Комісії в такому порядку:

вартістю за одиницю в розмірі до 10 000 гривень – за погодженням керівника органу соціального захисту населення;

вартістю за одиницю (комплект) у розмірі від 10 000 гривень – за погодженням керівника органу соціального захисту населення та за погодженням із керівником Міністерства соціальної політики Автономної Республіки Крим, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій (далі – структурні підрозділи соціального захисту населення).

10. Для списання ТЗР органи соціального захисту населення надають до структурних підрозділів соціального захисту населення такі документи:

копію технічного паспорта ТЗР (за наявності);

висновок про недоцільність відновлення та/або неможливість подальшого використання ТЗР, складений Комісією і затверджений керівником органу соціального захисту населення.

11. При списанні ТЗР складається відповідний акт у встановленому законодавством порядку.

12. Списані з обліку ТЗР підлягають утилізації:
представник органу соціального захисту здає списані ТЗР підприємству, що здійснює заготівлю та переробку металобрухту;
отримані кошти перераховуються до державного бюджету на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України.

13. Складання і подання фінансової та бюджетної звітності про операції з обліку ТЗР та переміщення їх до інших підприємств і установ, організацій, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством України порядку.

**Директор Департаменту
соціального захисту інвалідів**



О. Полякова

Додаток
до Порядку повернення та списання
технічних та інших засобів реабілітації
(пункт 7)

АКТ
приймання-передавання повернутого технічного та іншого засобу
реабілітації, яким було безоплатно забезпечено інваліда, дитину-інваліда
та іншу особу

_____ (назва населеного пункту)

_____ (число, місяць, рік)

Цей акт складено на виконання пункту 26 Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321.

Я, _____ (посада та П. І. Б. спеціаліста структурного підрозділу соціального захисту

_____ населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчих

_____ органів міських, районних у містах (крім міст Києва та Севастополя) рад

склав(ла) цей акт про те, що _____ (П. І. Б. інваліда, іншої особи, їх законних представників,

_____ члена сім'ї інваліда, дитини-інваліда чи іншої особи)

повернуто _____ (назва та шифр виробу)

яким було забезпечено _____ (П. І. Б. інваліда, дитини-інваліда або іншої особи)

у зв'язку із _____ (причина повернення засобу реабілітації)

Під час прийняття засобу реабілітації встановлено, що _____ (назва та шифр виробу)

повернуто в (не)повному комплекті _____ (потрібне зазначити)

_____ (опис попереднього огляду засобу реабілітації із зазначенням виявлених пошкоджень та неполадок)

Акт складено у двох автентичних примірниках, один з яких зберігається в особи, яка повернула засіб реабілітації, інший – в особовій справі інваліда, або дитини-інваліда, або іншої особи, яка користувалася повернутим засобом реабілітації.

Засіб реабілітації здав:

Засіб реабілітації прийняв:

(П. І. Б.)

(підпис)

(П. І. Б.)

(підпис)


Один примірник акта отримав _____

(число, місяць, рік)

(П. І. Б.)

(підпис)

**Директор Департаменту
соціального захисту інвалідів**



О. Полякова