

Порядок
здійснення реабілітаційних заходів у Запорізькому міському територіальному
центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

1. Цей порядок визначає механізм здійснення реабілітаційних заходів із надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг (далі - послуги) дітям з інвалідністю, дітям віком до 3-х років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою запобігання виникнення інвалідності) (далі – отримувачі) у відділеннях комплексної реабілітації дітей з інвалідністю (далі – відділення) Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі – територіальний центр), фінансування функціонування яких здійснюється за рахунок коштів Запорізької міської територіальної громади.

2. Вимоги до обсягу та змісту реабілітаційних заходів з надання послуг, спрямованих на відновлення та компенсацію обмежених функціональних можливостей отримувача з урахуванням оцінки стану його здоров'я щодо здатності до самообслуговування, самостійного пересування, спілкування, контролювання своєї поведінки, навчання встановлюються державними соціальними нормативами у сфері реабілітації осіб з інвалідністю, визначеними відповідно до Державної типової програми осіб з інвалідністю, затвердженою постановою Кабінету Міністрів від 08.12.2006 № 1686 (зі змінами).

3. Надання послуг отримувачам проводиться відповідно до Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», інших актів законодавства, що діють в сфері реабілітації дітей з інвалідністю, Положення про Запорізький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та цього Порядку.

4. Для отримання послуг у відділенні територіального центру законний представник отримувача подає заяву про отримання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг до управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по району (далі – управління) за зареєстрованим або фактичним місцем проживання за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі – заява), у якій можуть зазначатися відомості щодо:

індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією державного або комунального закладу охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю);

висновку лікарсько-консультативної комісії державного або комунального закладу охорони здоров'я з рекомендаціями стосовно надання послуг (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності);

свідоцтва про народження для дітей віком до 14 років, паспорта громадянина України (ID-картки) для дітей віком більше 14 років, для іноземців та осіб без громадянства - довідки про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання або посвідки на постійне проживання;

документа із зазначенням даних щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків;

виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, затвердженою МОЗ;

довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами).

Особи, які фактично проживають на території Запорізької міської територіальної громади, до заяви додають документи, що підтверджують фактичне проживання (це може бути договір оренди (найму) житла, довідка дитячого дошкільного закладу, довідка навчального закладу, довідка управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по району про отримання соціальної допомоги, довідка керуючої компанії, ОСББ тощо).

За бажанням законного представника отримувача до заяви можуть додаватися копії відповідних документів.

5. Управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по району протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви перевіряє наявність всіх необхідних відомостей, реєструє заяву, формує електронну справу (заповнює відповідні електронні форми з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики за технічної можливості) та надсилає її до територіального центру для прийняття рішення про надання послуг отримувачу.

У разі відсутності технічної можливості формувати електронну справу з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики, копії заяви та документів в паперовій формі передаються у територіальний центр не пізніше ніж через три робочих дні з дати надходження заяви до управління.

Рішення про отримання послуг за фактичним місцем проживання особи, яка зареєстрована в іншій територіальній громаді, приймається на підставі документів, що підтверджують фактичне проживання.

Днем звернення отримувача або його законного представника вважається дата надходження документів, зазначених у п. 4 цього Порядку, що реєструється у відповідному журналі.

6. Територіальний центр веде облік отримувачів та протягом п'яти робочих днів з дати надходження заяви розглядає її та приймає рішення про надання послуг отримувачу (із зазначенням дати початку курсу реабілітації) в порядку черговості.

Про прийняте рішення територіальний центр повідомляє законного представника.

7. Після зарахування отримувача до територіального центру складається індивідуальний план комплексної реабілітації (абілітації) за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

8. Після закінчення курсу комплексної реабілітації (абілітації) територіальний центр вносить до централізованого банку даних з проблем інвалідності інформацію про надання послуги та видає законному представнику отримувача довідку про надані реабілітаційні послуги та результати комплексної реабілітації (абілітації) за формою затвердженою Мінсоцполітики.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ