

Рішення міської ради від 22.05.2025 № 2241-VIII «Про затвердження Порядку здійснення комплексних реабілітаційних (абалітаційних) та соціальних послуг комунальним спеціалізованим закладом «Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю»»

З метою упорядкування в громаді здійснення реабілітаційних заходів із надання комплексних реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю та молоді з інвалідністю, дітям до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою запобігання виникненню інвалідності) та надання соціальних послуг, враховуючи Закон України від 06.10.2005 року №2961-IV «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» зі змінами, Закону України «Про соціальні послуги», відповідно до пункту 8 постанови Кабінету Міністрів України від 19.01.2022 року №31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів», постанови Кабінету Міністрів України від 8 грудня 2006 року №1686 Про затвердження Державної типової програми реабілітації осіб з інвалідністю», Державних стандартів соціальних послуг, керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Південнівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок здійснення комплексних реабілітаційних (абілітаційних) та соціальних послуг комунальним спеціалізованим закладом «Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» (додається).
2. Цей Порядок набирає чинності з дати прийняття.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з соціальної політики, освіти, молоді, спорту та фізичної культури (Олександр ДІДЕНКО) та постійну комісію з питань бюджету, фінансово-економічної, інвестиційної політики та підприємництва (Сергій НАЗАРЕНКО).

Південнівський міський голова

Володимир НОВАЦЬКИЙ

Додаток
до рішення Південнівської міської ради
Одеського району Одеської області
від 22.05.2025 № 2241 - VIII

ПОРЯДОК
здійснення комплексних реабілітаційних (абілітаційних) та соціальних послуг
комунальним спеціалізованим закладом «Центр комплексної реабілітації для осіб з
інвалідністю»

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення в громаді реабілітаційних заходів із надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг (далі – послуги) та соціальних послуг соціальної реабілітації молоді та дітям з інвалідністю, дітям віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою запобігання виникненню інвалідності) (далі – отримувачі) у комунальному спеціалізованому закладі «Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» (далі – комунальний заклад), фінансування функціонування якого здійснюється за рахунок коштів бюджету Південнівської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством України, у тому числі спонсорських, благодійних (гуманітарних) коштів.

2. У цьому Порядку під терміном «реабілітаційні заходи з надання послуг» розуміється система заходів з соціальної реабілітації, психологічної, психолого-педагогічної, фізичної реабілітації, ранньої реабілітації дітей з інвалідністю, якими здійснюється комплексна реабілітація отримувачів, спрямованих на надання особам допомоги у відновленні та компенсації порушених або втрачених функцій організму для досягнення і підтримання соціальної незалежності та інтеграції у суспільство.

Вимоги до обсягу та змісту 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 встановлюються державними соціальними нормативами у сфері реабілітації осіб з інвалідністю, визначеними відповідно до Державної типової програми реабілітації осіб з інвалідністю, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 8 грудні 2006 року №1686.

Терміни «реабілітаційний заклад», «індивідуальна програма реабілітації» в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», термін «соціальні послуги», у значенні Закону України «Про соціальні послуги».

Термін «соціальна послуга соціальної реабілітації» - навчання, формування, розвиток та підтримка соціально-побутових навичок (самообслуговування, комунікації, позитивної поведінки, приготування їжі, користування грошима тощо); допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; психологічна підтримка; організація дозвілля, спортивно-оздоровчої, технічної та художньої діяльності, працетерапії, арт-терапії; надання інформації з питань соціального захисту населення тощо.

3. Надання послуг в комунальному закладі проводиться відповідно до Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 19.01.2022 року №31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів», цього Порядку та інших актів законодавства, що діють у сфері реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та надання соціальних послуг з соціальної реабілітації.

4. Послуги надаються за рахунок коштів бюджету Південнівської міської територіальної громади.

5. Для отримання реабілітаційних та соціальних послуг в комунальному закладі, отримувач або його законний представник подає особисто або шляхом надсилання поштою, до управління соціальної політики міської ради заяву про отримання комплексних

реабілітаційних послуг та соціальних послуг за формами, затвердженими Мінсоцполітики.

До заяви додаються такі документи/копії (якщо викладених у них відомостей немає в державних електронних інформаційних ресурсах):

- індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю);

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

- копія паспорту громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства – довідка 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, свідоцтва про народження (для дітей віком до 14 років);

- копія документу із зазначенням даних щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) отримувача;

- копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки до акту огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ;

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку або посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”;

- копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки про захворювання дитини (за наявності);

- копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності);

- копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника) (за наявності);

- витяг з реєстру територіальної громади (витяг зареєстрованого/задекларованого місця проживання);

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, отримана відповідно до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. №509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”.

Зазначені копії документів засвідчуються особою, який прийняв заяву.

Заява може подаватися отримувачем або його законним представником через електронний кабінет особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи в централізованому банку даних з проблем інвалідності або за наявності технічної можливості шляхом її формування за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг у довільній формі, придатній для прийняття змісту відомостей, з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

6. Управління соціальної політики міської ради протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви перевіряє наявність усіх необхідних відомостей, реєструє заяву, формує електронну справу (заповнює відповідні електронні форми з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики), та надсилає її до комунального закладу для прийняття рішення про надання послуг отримувачу.

Реабілітаційні та соціальні послуги відповідно до індивідуальних програм реабілітації та Державних стандартів соціальних послуг надаються комунальним закладом безоплатно за зареєстрованим/здекларованим місцем проживання в громаді та за місцем проживання/перебування з числа внутрішньо переміщених осіб за категоріями:

- діти віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою запобігання виникненню інвалідності);

- діти з інвалідністю;

- особи з інвалідністю.

7. Реабілітаційні та соціальні послуги для отримувачів з інших територіальних громад організовуються та надаються комунальним закладом згідно з вимогами Бюджетного кодексу України та Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.12.2010 року №1132.

8. Комунальний заклад веде облік отримувачів та протягом п'яти робочих днів з дати надходження заяви розглядає її і приймає рішення про надання послуг отримувачу в порядку черговості надходження заяв, відповідно до вимог чинного законодавства України.

Журнал обліку містить інформацію про прізвище, ім'я та по батькові отримувача послуги, дату реєстрації та направлення, дату народження, вид реабілітаційних та соціальних послуг, термін надання послуг, діагноз, та іншу інформацію.

Про прийняте рішення комунальний заклад повідомляє отримувачу або його законному представнику засобами поштового, електронного або телекомунікаційного зв'язку.

Уповноважена особа комунального закладу вносить до Централізованого банку даних з проблем інвалідності інформацію про зарахування дитини (особи) з інвалідністю для отримання послуг.

9. Після зарахування отримувача до комунального закладу:

- для отримання реабілітаційних послуг у відповідності до індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю), розробляє індивідуальний план з її реалізації та залучає до виконання заходів реабілітації відповідних спеціалістів комунального закладу;

- для надання соціальних послуг соціальної реабілітації складає індивідуальний план, який ґрунтується на результатах комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача.

10. Із кожним потенційним отримувачем соціальної послуги соціальної реабілітації / його законним представником (за наявності) / членом його сім'ї / представником органу опіки та піклування не пізніше ніж через 3 робочі дні після прийняття рішення про надання соціальної послуги соціальної реабілітації укладається договір про її надання.

11. На кожного отримувача, зарахованого до комунального закладу, ведеться облікова картка, в якій містяться відомості про особу, яка перебуває в комунальному закладі, зміст та результати наданих їй послуг.

Реабілітаційні заходи проводяться лише на підставі індивідуальних планів комплексної реабілітації (абілітації) отримувачів за формою, затвердженою Мінсоцполітики, складених Реабілітаційною комісією комунального закладу, з метою реалізації індивідуальних програм реабілітації, із залученням до участі в цьому процесі в разі потреби їхніх батьків або законних представників.

Тривалість курсу, розклад, черговість і тривалість індивідуальних і групових занять реабілітації отримувачів послуг визначається Реабілітаційною комісією комунального закладу, і складає термін, необхідний для виконання Індивідуального плану реабілітації (від 1-го до 24 місяців). Послуги надаються курсами та безперервно в залежності від захворювання дитини та бажання батьків (законних представників).

В разі необхідності Реабілітаційна комісія комунального закладу може приймати рішення про продовження строку курсу реабілітації отримувача (з метою завершення курсу реабілітації відповідно до індивідуального плану реабілітації) у закладі.

На підставі рішення Реабілітаційної комісії за отримувачами зберігається місце в Центрі в разі їх хвороби, карантину, хвороби або відпустки батьків або законних представників, а також у літній період, але не більше ніж 60 календарних днів.

12. Учасниками реабілітаційного процесу у комунальному закладі можуть бути діти, особи, їхні батьки або законні представники, вихователь, помічник вихователя, вчитель - реабілітолог, асистент вчителя реабілітолога, вчитель - логопед, практичний психолог, педагог соціальний, керівник музичний, медична сестра з масажу та інші спеціалісти, які беруть участь у процесі надання послуг.

13. Комунальним закладом визначається та затверджується мережа груп, наповнюваність яких проводиться відповідно до завдань, умов та особливостей її діяльності.

14. Реабілітаційний процес може спрямовуватися на: формування та розвиток в дитини, особи з інвалідністю основних соціальних навичок (особиста гігієна, самообслуговування, пересування, спілкування тощо), пристосування побутових умов до їхніх потреб, соціально - побутове влаштування та обслуговування, педагогічну корекцію з метою вироблення та підтримання навичок самостійного (автономного) проживання, стереотипів безпечної поведінки; опанування навичок захисту своїх прав та інтересів, самоаналізу і позитивного сприйняття себе та оточуючих, навичок спілкування, забезпечення самостійного проживання у суспільстві з необхідною підтримкою, тощо; надання своєчасної та ефективної корекційної, соціальної, психологічної допомоги та організацію реабілітаційного процесу відповідно до особливостей її психофізичного розвитку.

15. До комунального закладу не зараховуються особи із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних чи психічних захворювань за висновком лікаря, якщо стан здоров'я одержувача унеможливує проведення реабілітаційних заходів, часті судомні напади та їх еквіваленти; захворювання, що супроводжуються тяжкими порушеннями поведінки, небезпечними для людини та її оточення; за умови стійкої ремісії в протікання захворювання, що підтверджується відповідними медичними документами.

16. Відрахування особи з комунального закладу здійснюється згідно з наказом директора центру:

- у разі подання відповідної заяви отримувачем або його законним представником;
- після завершення індивідуального плану;
- у разі одноразового грубого або систематичного порушення отримувачем дисципліни, режиму та Правил внутрішнього розпорядку комунального закладу;
- якщо отримувач не відвідує комунальний заклад без поважних причин;
- з інших причин, що не суперечать законодавству.

17. Після закінчення курсу комплексної реабілітації уповноважена особа комунального закладу вносить до Централізованого банку даних з проблем інвалідності інформацію про надані послуги та видає отримувачу або його законному представнику довідку про наданні реабілітаційні послуги та результати комплексної реабілітації (абілітації) за формою, затвердженою Мінсоцполітики України.

Для забезпечення ефективності, удосконалення форм і методів реабілітаційних заходів комунальний заклад аналізує та узагальнює дані про отримувачів, які завершили отримання послуг, забезпечує зв'язок із сім'ями.

18. Контактна інформація комунального закладу, перелік документів, необхідних для отримання послуг, інформація про умови надання послуг формуються комунальним закладом та розміщується на інформаційних стендах закладу, оприлюднюються управлінням соціальної політики міської ради на офіційному веб-сайті громади та комунальним закладом на своїй сторінці у фейсбуці.