

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок складення Акта встановлення факту здійснення догляду
за особами з інвалідністю I чи II групи та особами,
які потребують постійного догляду

1. Положення про порядок складення Акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду (далі – Положення) визначає механізм складання робочою групою (далі – робоча група) акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду (далі – акт).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальні послуги», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Софіївської селищної ради, Виконавчого комітету Софіївської селищної ради та цим Положенням.

3. Основним завданням робочої групи є розгляд заяв про складання актів встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, та складання актів встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду (далі – Акт).

4. До складу робочої групи входять голова та члени.

5. Головою робочої групи є заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради. У разі його відсутності з поважної причини (відпустка, тимчасова непрацездатність) обов'язки голови робочої групи виконує секретар Софіївської селищної ради, яка входить до складу робочої групи.

6. До складу робочої групи включаються представники відділу розвитку соціальної сфери Виконавчого комітету Софіївської селищної ради, Софіївського центру надання соціальних послуг Софіївської селищної ради, комунального некомерційного підприємства «Софіївський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Софіївської селищної ради за погодженням з їх керівниками.

7. Основною формою роботи робочої групи є засідання, у тому числі виїзні.

8. Робоча група попередньо перевіряє Заяву та додані документи. У випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим, робоча група не пізніше наступного робочого дня повідомляє заявника про необхідність подачі таких документів, та зупиняє розгляд Заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд Заяви відновлюється.

9. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам цього Положення, робоча група визначає дату відвідування особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд, за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у Заяві

(надалі – Відвідування), про що повідомляє заявника засобами телефонного зв'язку (за можливості).

10. Відвідування здійснюється не менш як трьома членами робочої групи, під час якого з'ясовуються факт спільного проживання (окрім випадків, якщо догляд здійснюється за своїми батьками чи батьками дружини (чоловіка), які є особами з інвалідністю I чи II групи), а також факт надання належного догляду (якщо догляд здійснюється за своїми батьками чи батьками дружини (чоловіка), які є особами з інвалідністю I чи II групи) або постійного догляду, зокрема шляхом опитування сусідів та інших осіб, що можуть володіти відповідною інформацією.

11. Акт складається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України», цього Положення та інших нормативно-правових актів.

12. Акт видається для перетину державного кордону та встановлює факт здійснення догляду особою за:

- одним із батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи;

- особою з інвалідністю I чи II групи;

- особою, яка потребує постійного догляду.

13. Акт складається на підставі звернення із заявою про здійснення догляду (далі – заява) від:

- особи, яка зареєстрована або фактично проживає (у тому числі як внутрішньо переміщена особа) на території Софіївської селищної територіальної громади та здійснює догляд за особою, яка зареєстрована або фактично проживає (у тому числі як внутрішньо переміщена особа) на території Софіївської селищної територіальної громади;

або

- особи з інвалідністю I чи II групи, яка зареєстрована або фактично проживає (у тому числі як внутрішньо переміщена особа) на території Софіївської селищної територіальної громади, та за якою здійснює догляд особа, яка зареєстрована або фактично проживає (у тому числі як внутрішньо переміщена особа) на території Софіївської селищної територіальної громади.

14. До заяви додаються такі документи:

- копії паспортів громадянина України особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду, та особи, яка здійснює постійний догляд;

- копії довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі наявності у заявників відповідного статусу);

- копії документів, що підтверджують родинні стосунки (у разі їх наявності);

- довідки про зареєстроване / задеклароване місце проживання (перебування) особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду, та особи, яка здійснює постійний догляд, або інші документи, що підтверджують реєстрацію / декларацію місця проживання (перебування);

- копію документа, що підтверджує інвалідність у особи, яка потребує догляду (у разі наявності відповідного статусу);

- копію висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України ;

- інші документи, що підтверджують факт здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду (у разі наявності).

15. Акт складається за затвердженою формою робочою групою за результатами обстеження з відвідуванням місця проживання особи, яка здійснює догляд та особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду, не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після надходження заяви та документів, передбачених пунктом 6 цього Положення. Акт підписується не менше ніж трьома членами робочої групи, які здійснювали відвідування, головою робочої групи, особою, що потребує догляду та особою, що здійснює догляд і скріплюється печаткою.

16. Під час обстеження проводиться комплексне визначення індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг (догляду), за різними процедурами та за його висновком складається акт встановлення факту здійснення догляду, перевіряються дані, зазначені особою в заяві та документах.

17. У разі підтвердження факту здійснення догляду, факту спільного проживання та достовірності даних, зазначених в заяві та документах, робоча група складає акт у двох примірниках. Один екземпляр акта надсилається заявнику або видається особисто за його бажанням, інший – залишається у виконавчого органу.

18. У випадках, якщо заявником не подані документи, передбачені пунктом 14 цього Положення, встановлення недостовірних відомостей, поданих заявником, у тому числі встановлення факту здійснення постійного догляду за особою, яка цього потребує, іншою особою, або не встановлення факту здійснення догляду на постійній основі, Акт робочою групою не складається, про що письмово повідомляється заявнику листом.

19. У разі незгоди одного із членів робочої групи зі встановлення факту здійснення догляду його окрема думка викладається у письмовій формі і має бути долучена до матеріалів відповідної справи.

20. Облік осіб, стосовно яких складаються Акти, здійснюється відділом розвитку соціальної сфери Виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

Секретар селищної ради

Людмила НАЗАРЕНКО