



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(позачергова вісімнадцята сесія восьмого скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

02 червня 2022 року

**Про затвердження
Порядку надання послуг у Лубенському
міському центрі комплексної реабілітації
дітей з інвалідністю**

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України № 31 від 19 січня 2022 року «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів», відповідно до Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок надання послуг у Лубенському міському центрі комплексної реабілітації дітей з інвалідністю (додається).
2. Організацію виконання рішення покласти на Лубенський міський центр комплексної реабілітації дітей з інвалідністю (директор Погребняк О.А.).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради (начальник Щербак В.О.) та постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

**Пояснювальна записка
до проекту рішення позачергової вісімнадцятої сесії восьмого скликання
Лубенської міської ради
«Про затвердження
Порядку надання послуг у Лубенському
міському центрі комплексної реабілітації
дітей з інвалідністю»**

19.01.2022 року прийнято постанову Кабінету Міністрів України № 31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів», яка набрала чинності 01.03.2022 року.

Постанову розроблено з метою приведення чинного механізму надання реабілітаційних послуг особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та дітям віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, у відповідність до вимог законів України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг» та «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема, в частині положень, що стосуються цифровізації та децентралізації.

Пункт 8 даної постанови зобов'язує орган місцевого самоврядування, який є засновником комунального закладу комплексної реабілітації, розробити власний порядок щодо визначення механізму подачі заяви для отримання послуг у такому закладі, зарахування до нього отримувачів для надання послуг, їх обліку, а також визначити перелік документів, необхідних для отримання послуг та умови надання послуг.

Порядок надання послуг у Лубенському міському центрі комплексної реабілітації дітей з інвалідністю розроблений на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 31 «Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів» та Положенні Лубенського міського центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю (нова редакція).

Директор

Оксана ПОГРЕБНЯК

ПОРЯДОК **надання послуг у Лубенському міському центрі комплексної** **реабілітації дітей з інвалідністю**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм зарахування, обліку та надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг дітям з інвалідністю та дітям віком до 3-х років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою запобігання виникненню інвалідності) (далі - отримувачі) в Лубенському міському центрі комплексної реабілітації дітей з інвалідністю (далі - Центр).

1.2. Порядок діє відповідно до Положення Лубенського міського центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю (нова редакція).

1.3. Вимоги до обсягу та змісту реабілітаційних заходів з надання послуг, спрямованих на відновлення та компенсацію обмежених функціональних можливостей отримувача з урахуванням оцінки стану її здоров'я щодо здатності до самообслуговування, самостійного пересування, спілкування, контролювання своєї поведінки, навчання і зайняття трудовою діяльністю, 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 грудня 2006 року № 1686.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на батьків, законних представників, уповноважених осіб отримувача, які подали заяву та відповідні документи і отримали Повідомлення про направлення на комплексну реабілітацію та Рішення про направлення на комплексну реабілітацію (за формою, затвердженою Мінсоцполітики України) від управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (в разі її утворення) ради інших територіальних громад, на підставі укладених угод про передачу міжбюджетних трансфертів.

II. Зарахування до Центру

2. 1. Для зарахування до Центру надаються такі документи :

- 1) повідомлення про направлення на комплексну реабілітацію;
- 2) рішення про направлення на комплексну реабілітацію;

3) копія індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного державного або комунального закладу охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю) або копія висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного державного або комунального закладу охорони здоров'я (для дітей віком до 3-х років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) з рекомендаціями стосовно реабілітаційних заходів при проходженні комплексної реабілітації;

4) копія корінця медичного висновку МСЕК (за наявності);

5) копія свідоцтва про народження дитини (для дітей з інвалідністю до 14 років та дітей віком до 3-х років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) або копія паспорту (для дітей, які досягли 14 років);

6) копія паспорту батьків або законного представника дитини;

7) копія документу, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для батьків, законних представників отримувача послуг).

Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, - відмітка в паспорті про право здійснювати будь-які операції за серією та номером паспорта;

8) копія виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о);

9) інші документи (за потребою).

2.2. Центр, розглянувши документи, протягом п'яти робочих днів, призначає день прийому батьків, законного представника чи уповноваженої особи разом з отримувачем послуг.

2.3. На засіданні реабілітаційної комісії, в присутності батьків, законного представника чи уповноваженої особи, проводиться огляд отримувача послуг фахівцями. Встановлюється термін, періодичність та час відвідування Центру (група чи індивідуальне відвідування).

2.4. У протоколі засідання реабілітаційної комісії зазначають про зарахування та призначені реабілітаційні послуги, або про неможливість взяти на обслуговування (протипокази до зарахування відповідно до Положення Центру).

2.5. Днем зарахування отримувача, вважається дата засідання реабілітаційної комісії та її рішення про зарахування.

III. Облік отримувачів послуг у Центрі

3.1. Реєстрація отримувача реабілітаційних послуг здійснюється відповідальною особою Центру в Журналі реєстрації документів (за формою, затвердженою Мінсоцполітики України) .

3.2. За результатами розгляду директор установи видає наказ про зарахування отримувача до Центру. Отримувачі послуг Лубенської територіальної громади зараховуються до Центру на період дії Індивідуальної програми реабілітації, з інших територіальних громад - на 15 днів.

3.3. Відповідальна особа Центру вносить інформацію до централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ) про зарахування отримувача (згода чи відмова щодо зарахування, число та номер наказу про зарахування до Центру) на комплексну реабілітацію (абілітацію).

3.4. Центр направляє Повідомлення про зарахування та Рішення про зарахування (за формою, затвердженою Мінсоцполітики України) до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення чи виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (в разі її утворення) ради інших територіальних громад, який видав направлення.

IV Умови надання послуг та їх оприлюднення

4.1. Після зарахування отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію) на підставі його Індивідуальної програми реабілітації або висновку лікарсько-консультативної комісії в Центрі складається Індивідуальний план комплексної реабілітації (за формою, затвердженою Мінсоцполітики України) та погоджується з батьками, законним представником дитини чи уповноваженою особою.

4.2. Реабілітаційні послуги отримувачам надаються установою безоплатно.

4.3. Підставою для відрахування отримувача з Центру є:

- закінчення курсу реабілітації;
- закінчення терміну дії ІПР (індивідуальна програма реабілітації);
- досягнення 4-річного віку(для дітей віком до 3-х років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності);
- за усним чи письмовим зверненням законного представника;
- зміна місця проживання;
- довготривале не відвідування Центру;
- за рішенням реабілітаційної комісії .

4.4. Відрахування отримувача з Центру оформляється наказом директора про зняття з обслуговування.

4.5. Центр видає батькам, законному представнику чи уповноваженій особі отримувача Повідомлення про зняття з обслуговування та Довідку про надані послуги (за формою, затвердженою Мінсоцполітики України).

4.6. Центр направляє Повідомлення про зняття з обслуговування та копію Довідки про надані послуги до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення чи виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (в разі її утворення) ради інших територіальних громад, який видав направлення.

4.7. Відповідальна особа Центру вносить до ЦБІ інформацію про перелік та кількість наданих послуг отримувачу, дату та номер наказу про зняття з обслуговування.

4.8. Розрахунок видатків на обслуговування однієї дитини в день затверджується директором Центру та погоджується начальником управління соціального захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради.

4.9. Цей Порядок публікується на сайті Лубенської міської ради.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА