



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

№ 201

*О внесении изменений в постановление
Губернатора области от 12.03.2013
№ 262*

В соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области» постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора области от 12.03.2013 № 262 «О внедрении во Владимирской области технологии «Персональный помощник» для инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления исключить слово «физической».

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- подпункты 1.2-1.3 пункта 1 постановления Губернатора области от 01.07.2013 № 769 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 12.03.2013 № 262 «О внедрении во Владимирской области технологии «Персональный помощник» для инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата»;

- постановление Губернатора области от 07.08.2013 № 896 «О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора области от 12.03.2013 № 262 «О внедрении во Владимирской области технологии «Персональный помощник» для инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата»;

- постановление администрации области от 27.12.2017 № 1138 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 12.03.2013 № 262»;

- постановление администрации области от 27.11.2018 № 865 «О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора области от 12.03.2013 № 262»;

- подпункт 9.2. пункта 9 постановления администрации области от 18.02.2019 № 98 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты области в сфере социальной защиты населения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области, курирующего вопросы социальной политики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Сипягин

Приложение

к постановлению администрации области
от 30.03.2020 № 201

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИИ «ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОМОЩНИК» ДЛЯ ИНВАЛИДОВ С ТЯЖЕЛЫМИ ОГРАНИЧЕНИЯМИ ФУНКЦИЙ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок реализации технологии «Персональный помощник» для инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата и определяет условия и порядок ее финансирования.

2. Технология «Персональный помощник» – это механизм в сфере социальной адаптации инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата, а также создание инструмента включения инвалидов в общественную жизнь, которая призвана обеспечить условия равного с другими категориями инвалидов доступа к медико-социальной реабилитации, санитарно-гигиеническим услугам, адресность в осуществлении помощи, поддержания и укрепления здоровья субъектов реабилитационного процесса.

Субъекты реабилитационного процесса – лица с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата (далее – инвалиды).

Персональный помощник – лицо, старше 18 лет, способное осуществлять помощь для преодоления проблем, возникающих у инвалидов в связи с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата.

3. Выявление и учет инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата, нуждающихся в помощи, а также лиц, изъявивших желание стать персональными помощниками (далее – помощник), осуществляются государственными бюджетными (автономными) учреждениями социального обслуживания – комплексными центрами социального обслуживания населения (далее – учреждение).

Учет инвалидов и помощников осуществляется по форме, утверждаемой департаментом социальной защиты населения администрации области (далее – Департамент).

3.1. Лицо, имеющее право на получение помощи персонального помощника, может самостоятельно выбрать себе помощника или воспользоваться услугами учреждения по его поиску и подбору.

3.2. Учреждение:

- оказывает помощнику и инвалиду необходимую консультационную,

психологическую, правовую помощь;

- осуществляет контроль за деятельностью помощника.

4. Инвалид (его законный представитель) и помощник представляют заявления по формам, утверждаемым Департаментом.

4.1. К заявлению помощника прилагаются следующие документы:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность помощника;
- справки об отсутствии хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.2. К заявлению инвалида прилагаются следующие документы:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность подопечного;
- справки об отсутствии хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, индивидуальной программы реабилитации, в случае отсутствия указанных сведений в Федеральном реестре инвалидов.

4.3. Копии документов, указанных в подпунктах 4.1 и 4.2. настоящего Положения, представляются с предъявлением оригиналов документов либо заверенные в установленном законом порядке.

5. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- ненадлежащим образом оформленные документы (отсутствие подписей заявителя, должностных лиц, отсутствие печатей);
- невозможность прочтения документов, поступивших при письменном обращении;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Положения.

6. Учреждение не позднее 7 календарных дней со дня представления документов, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Положения:

- формирует личное дело инвалида, в которое включаются все документы, указанные в настоящем Положении;
- проводит обследование материально-бытовых условий инвалида с последующим составлением акта обследования;
- принимает решение о закреплении за инвалидом помощника,

заключении договора и оформляет индивидуальный план (график) по оказанию помощником помощи инвалиду;

- уведомляет инвалида и помощника о принятом решении. Соответствующее решение оформляется в виде приказа директора учреждения.

7. Перечень оснований для отказа в закреплении за инвалидом помощника:

- выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

- наличие у помощника хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения согласно представленным справкам;

- наличие у инвалида хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения согласно представленным справкам.

8. Договор заключается между учреждением, помощником и инвалидом по форме, утвержденной Департаментом, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о закреплении за инвалидом помощника. Договор должен содержать:

- права и обязанности сторон;
- виды и объемы предоставления услуг;
- размер вознаграждения помощнику;
- срок действия договора;
- основания и последствия расторжения договора.

9. В обязанности помощника не входят оказание медицинской, санитарно-гигиенической помощи, консультативных, юридических, психологических услуг.

10. Инвалид может отказаться от предоставления услуг помощника или внести изменения в индивидуальный план (график) по оказанию помощи, уведомив об этом учреждение не менее чем за 3 рабочих дня.

11. Услуги помощника предоставляются инвалидам бесплатно.

12. Контроль за деятельностью помощника осуществляет учреждение путем регулярного посещения инвалида не реже 1 раза в месяц, проверки выполнения условий договора, отношений между помощником и инвалидом. Результаты посещения оформляются в виде акта обследования приемной семьи, форма которого утверждается Департаментом.

13. Ежемесячное денежное вознаграждение (далее - вознаграждение) выплачивается помощнику с даты заключения договора ежемесячно не позднее 26 числа текущего месяца.

Размер вознаграждения составляет 5460 рублей ежемесячно, исходя из оказания помощи 45 часов в месяц. При оказании помощи в меньшем объеме размер вознаграждения пропорционально уменьшается.

14. Вознаграждение выплачивается путем перечисления денежных средств на счет помощника, открытый им в кредитно-финансовом учреждении.

15. Выплата вознаграждения прекращается с даты расторжения договора.

16. Финансовое обеспечение выплаты вознаграждения помощнику осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

17. Департамент направляет учреждениям средства на выплату вознаграждения помощникам в соответствии с постановлением Губернатора области от 01.09.2010 № 970 «О порядке осуществления областным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий органа администрации области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления».

