

16.03.2021

за №41/389

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ департаменту  
соціального захисту  
населення Київської  
обласної державної  
адміністрації**

**01 березня 2021 року № 39**

### **ПОРЯДОК**

**використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для здійснення заходів з реабілітації дітей з інвалідністю**

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті по КПКВК 0813242 “Інші заходи у сфері соціального захисту та соціального забезпечення” для реалізації заходів з реабілітації дітей з інвалідністю за рахунок коштів обласного бюджету в рамках виконання Київської обласної цільової Програми “Турбота” на 2021-2025 роки” (далі – Програма).

1. Терміни у цьому Порядку “реабілітаційна установа”, “індивідуальна програма реабілітації”, “дитина з інвалідністю” вживаються у значеннях, наведених в Законі України “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”.

2. Головним розпорядником бюджетних коштів є департамент соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації (далі – департамент).

3. Відповідно до статті 23 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю» індивідуальна програма реабілітації є обов’язковою для виконання реабілітаційними установами.

Перелік реабілітаційних установ, задіяних для реалізації Програми формується департаментом з урахуванням вимог законодавства у сфері публічних закупівель за пропозиціями, поданими реабілітаційними установами з наданням копії ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики та даних щодо вартості складових реабілітаційних заходів.

Бюджетні кошти спрямовуються на відшкодування вартості реабілітаційним установам, включеним у Перелік, реабілітаційних заходів

для дітей з інвалідністю, місце проживання яких зареєстровано в Київській області.

4. Для забезпечення дитини реабілітаційними заходами один з її батьків чи її законний представник подає до управління соціального захисту населення районної державної адміністрації (далі – управління) за місцем реєстрації або фактичним місцем проживання дитини заяву про направлення її до реабілітаційної установи (далі - заява), за формою, затвердженою департаментом, разом з підтверджуючими документами щодо забезпечення дитини реабілітаційними заходами.

Заява разом з підтверджуючими документами щодо забезпечення дитини реабілітаційними заходами приймається також уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади (далі - посадові особи виконавчого органу) та адміністраторами центру надання адміністративних послуг районних державних адміністрацій, які передають їх до відповідного управління.

Якщо реабілітаційних заходів потребують одночасно двоє і більше дітей з однієї сім'ї то супроводжуючою особою може бути також другий із їх батьків, законних представників, один із близьких родичів (повнолітні брат або сестра, бабуся, дідусь, дядько, тітка) за наявності письмового підтвердження про це одного з батьків або законного представника. У такому разі заяву подає один з батьків або законний представник.

Для забезпечення дитини реабілітаційними заходами один із батьків дитини чи її законний представник разом із заявою подає (із пред'явленням оригіналів) копії таких документів:

сторінок паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника;

свідоцтва про народження дитини та документа, що посвідчує особу дитини, або сторінок паспорта громадянина України;

індивідуальної програми реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;

виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;

документа, який підтверджує статус дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування);

передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків,



офіційно повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби України і мають про це відмітку в паспорті громадянина України).

Уповноважена особа управління перевіряє наявність усіх необхідних документів, визначених Порядком, правильність їх оформлення, ознайомлює одного з батьків дитини чи її законного представника з переліком реабілітаційних установ, до яких можна звернутися з питань забезпечення дитини реабілітаційними заходами.

Копії документів засвідчуються посадовою особою управління та передаються до департаменту разом із супровідним листом.

Днем звернення одного з батьків дитини чи її законного представника для забезпечення реабілітаційними заходами вважається дата реєстрації супровідного листа управління, що надійшов до департаменту разом із заявою та необхідними документами.

Реєстрація супровідних листів, а також визначення черговості надання реабілітаційних заходів проводиться в порядку їх надходження.

#### 5. Департамент:

перевіряє наявність усіх необхідних документів, визначених у пункті 4 цього Порядку, та правильність їх оформлення;

веде облік дітей, які в порядку черговості направляються для забезпечення реабілітаційними заходами;

надсилає до реабілітаційної установи запит щодо підтвердження строків проведення та вартості реабілітаційних заходів.

Першочергово реабілітаційними заходами забезпечуються відповідно до поданих заяв діти, які не були забезпечені ними в попередньому бюджетному році внаслідок відсутності бюджетних коштів або у зв'язку з довготривалою хворобою дитини.

Департамент у порядку черговості та в межах кошторисного призначення укладає двосторонній договір з реабілітаційною установою про забезпечення дитини реабілітаційними заходами (далі - договір) у двох примірниках (один - для департаменту, другий - для реабілітаційної установи), в якому зазначаються строки реалізації реабілітаційних заходів у реабілітаційній установі та вартість складових таких заходів.

Обидва примірники договору, підписані керівником реабілітаційної установи та скріплені печаткою, передаються департаменту.

Керівник департаменту підписує і скріплює печаткою всі примірники договору, після чого один примірник договору надсилається поштою або в інший спосіб передається реабілітаційній установі, другий примірник залишається на зберіганні в департаменті. Копія договору надається одному з батьків дитини чи її законному представнику або супроводжуючій особі.

У разі отримання від реабілітаційної установи, вибраної одним із батьків чи законним представником дитини, обґрунтованої відповіді щодо неможливості надання реабілітаційних заходів департамент інформує про це

одного з батьків чи законного представника дитини та пропонує вибрати іншу реабілітаційну установу.

6. Вартість реабілітаційних заходів для кожної дитини визначається відповідно до індивідуальної програми реабілітації.

Гранична вартість реабілітаційних заходів на рік для однієї дитини, яка відповідно до індивідуальної програми реабілітації за більшістю основних категорій життєдіяльності має обмеження I та II ступеня, не може перевищувати 16 тис. гривень, III ступеня - 25 тис. гривень.

Реабілітаційними заходами в межах їх граничної вартості одна дитина може бути забезпечена декілька разів протягом бюджетного року.

Реабілітаційні заходи можуть надаватися у стаціонарі та амбулаторно.

7. Реабілітаційна установа після надання дитині реабілітаційних заходів надсилає поштою або в інший спосіб передає департаменту акт виконаних робіт, оформлений відповідно до вимог законодавства, і документ щодо проведення розрахунків за результатами забезпечення реабілітаційними заходами згідно з умовами договору.

8. Відшкодування вартості реабілітаційних заходів для дітей з інвалідністю здійснюється департаментом в межах бюджетних призначень шляхом безготівкового перерахування коштів реабілітаційним установам як оплати за реалізовані заходи з реабілітації відповідно до укладених договорів на підставі актів виконаних робіт у розмірі, що не перевищує встановленої граничної вартості реабілітаційних заходів, а якщо вартість таких заходів є меншою від граничної, - у розмірі, що не перевищує фактичної вартості реабілітаційних заходів.

Вирішення питань щодо попередньої оплати здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9. Невідповідність поданих документів цьому Порядку є підставою для відмови у здійсненні заходів з реабілітації дитини з інвалідністю.

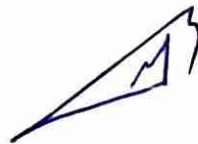
10. Рішення про здійснення заходів з реабілітації дитини з інвалідністю приймається на засіданні Комісії з питань надання щорічної разової адресної грошової допомоги сім'ям осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та здійснення заходів із реабілітації дітей з інвалідністю за кошти обласного бюджету при департаменті соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації, яка утворюється наказом департаменту. Рішення Комісії оформлюється протоколом, підписується головою та секретарем Комісії.

11. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією цього Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

12. Бухгалтерський облік, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства, операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, проводяться в установленому законодавством порядку.

13. Складення і подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

Директор



Ігор МЕЩАН