

**Положение
о реализации во Владимирской области технологии «Персональный
помощник» для инвалидов с ограничениями функций
опорно-двигательного аппарата**

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

Технология «Персональный помощник» реализуется государственными бюджетными (автономными) учреждениями социального обслуживания - комплексными центрами социального обслуживания населения (далее - учреждение), подведомственными Министерству социальной защиты населения Владимирской области (далее - Министерство).

2. Технология «Персональный помощник» - это механизм в сфере социальной адаптации инвалидов с ограничениями функций опорно-двигательного аппарата, а также создание инструмента включения таких 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.

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

3. Выявление и учет инвалидов с ограничениями функций опорно-двигательного аппарата, нуждающихся в помощи (далее - инвалид), а также граждан, изъявивших желание стать персональными помощниками (далее - помощник), осуществляются учреждением.

Учет инвалидов и помощников осуществляется по форме, утвержденной Министерством.

3.1. Инвалид 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 в учреждение заявления по формам, утверждаемым Министерством, с приложением следующих документов:

4.1. К заявлению помощника прилагаются:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность помощника;
- справки об отсутствии (наличии) 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:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность инвалида;
- справки об отсутствии (наличии) хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, и сведения об индивидуальных программах реабилитации или абилитации инвалидов и о программах реабилитации инвалидов, инвалидность которых наступила вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, включая сведения о рекомендованных в них реабилитационных мероприятиях, технических средствах реабилитации инвалидов, об услугах и о результатах выполнения этих программ, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа).

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

Сведения, предусмотренные абзацем четвертым подпункта 4.2 настоящего пункта, учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В случае отсутствия соответствующих сведений в Единой цифровой платформе инвалид вправе представить самостоятельно справку, подтверждающую факт установления инвалидности, и индивидуальную программу реабилитации или абилитации, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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 (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

Об отказе в приеме документов заявитель извещается учреждением в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов с указанием оснований такого отказа.

Инвалид (его законный представитель) и помощник вправе повторно обратиться с заявлением и необходимыми документами в учреждение в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

6. Учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня представления необходимых и надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, и при отсутствии оснований для отказа в закреплении за инвалидом помощника, указанных в пункте 7 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 заявителя о принятом решении в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Соответствующее решение оформляется в виде приказа директора учреждения.

7. Основаниями для отказа в закреплении за инвалидом помощника являются:

- выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;
- наличие у инвалида (помощника) хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения согласно представленным справкам.

Об отказе в закреплении за инвалидом помощника учреждением принимается решение, которое оформляется в виде приказа директора учреждения. Об отказе в закреплении за инвалидом помощника заявитель извещается учреждением в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием оснований такого отказа.

8. Договор заключается между учреждением, помощником и инвалидом по форме, утвержденной Министерством, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о закреплении за инвалидом помощника.

9. В обязанности помощника входят:

- оказание физической помощи инвалиду при пересаживании в кресло-коляску и перемещении по жилому помещению, в том числе для выполнения санитарно-гигиенических процедур, и физической помощи в быту;

- сопровождение инвалида для совершения прогулки: пересаживание в кресло-коляску, спуск-подъем и перемещение инвалида в кресле-коляске во время прогулки;

- сопровождение инвалида в медицинские, культурно - досуговые, образовательные организации, учреждения социальной защиты и социального обслуживания: пересаживание в кресло-коляску, спуск-подъем и перемещение инвалида в кресле-коляске.

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 Министерством.

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

Размер вознаграждения составляет 7925 рублей ежемесячно, исходя из оказания помощи в объеме 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 Министерству в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

