

**ПРАВА ОРФАННИХ ХВОРИХ  
НА ДЕРЖАВНУ ДОПОМОГУ  
ТА ПОРЯДОК ЇЇ ОТРИМАННЯ  
станом на 14.04.2015**



**ОРФАННІ ЗАХВОРЮВАННЯ УКРАЇНИ**  
ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

Київ  
ТОВ «Видавничий дім «КАЛИТА»  
2015

УДК  
ББК  
П

*Авторський колектив:*

**Обрусова Ірина Вікторівна** – провідний юрист компанії AIGLaw, юрист у сфері адміністративного цивільного права.

**Кузьменко Тетяна Леонтіївна** – керівник компанії AIGLaw, учасник Європейської Бізнес Асоціації, Асоціації Незалежних Європейських Юристів, Американської Торгової Палати в Україні, Української Асоціації Адвокатів

**Залізняка Оксана Миколаївна** – юрист компанії AIGLaw, юрист у сфері цивільного та адміністративного права.

**Права** орфанних хворих на державну допомогу та порядок отримання станом на 14 квітня 2015 року. – К.: ТОВ “Видавничий дім “Калита”. – 52 с.

П

ISBN 978-617-7152-26-1

Видання висвітлює основні юридичні питання та практичні рекомендації щодо захисту прав хворих на рідкісні захворювання.

Містить правові поради для отримання соціальної допомоги, відпусток, санаторного лікування, медичних препаратів та реабілітаційних заходів для орфанних хворих.

У посібнику роз’яснено методи захисту та надано зразки звернень до державних органів, у тому числі МОЗ, Уповноваженого Верховної Ради з прав людини.

## ЗМІСТ

<b>I. ДЕРЖАВНА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА</b> .....	5
• Кому надається соціальна допомога? .....	5
• Розмір державної допомоги .....	6
• Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам .....	7
• Куди і коли звертатися за допомогою? .....	7
• Перелік документів, необхідних для отримання допомоги .....	9
• Умови припинення та поновлення виплати допомоги .....	10
<b>II. САНАТОРНО-КУРОРТНЕ ЛІКУВАННЯ</b> .....	12
• Як отримати путівку на санаторно-курортне лікування дитини-інваліда? .....	12
• Права особи, яка супроводжує дитину-інваліда .....	13
<b>III. ВІДПУСТКИ</b> .....	14
• Щорічні відпустки. Соціальні відпустки працівникам, які мають дітей .....	14
• Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи .....	15
• Роз'яснення статусу «одинок мати» .....	16
• Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки .....	17
<b>IV. СУБСИДІЇ</b> .....	18
• Кому призначається субсидія? .....	18
• Куди подаються документи? .....	19
• Перелік документів для призначення житлової субсидії .....	19
• Порядок обрахунку розміру субсидії .....	19
• Хто має право на субсидію? .....	19
<b>V. РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ - ІНВАЛІДІВ</b> .....	23
• Ким проводиться медико-соціальна експертиза дітей-інвалідів? .....	23
• Що таке індивідуальна програма реабілітації? .....	24
• Який механізм забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації дітей-інвалідів? .....	27
• Взяття на облік дітей-інвалідів .....	29
• Забезпечення протезно-ортопедичними виробами, ортопедичним взуттям та допоміжними засобами для особистого догляду та захисту .....	30

• Забезпечення засобами для одягання та роздягання, допоміжними засобами для особистої гігієни, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, засобами для пересування, меблями, оснащенням, спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією .....	31
<b>VI. ЛІКАРСЬКІ ЗАСОБИ ДЛЯ ДІТЕЙ-ІНВАЛІДІВ .....</b>	<b>33</b>
• Право на безоплатний відпуск лікарських засобів. ....	33
• Механізм надання безоплатних ліків. ....	33
<b>VII. ЗАХИСТ ПРАВ ТА ІНТЕРЕСІВ .....</b>	<b>39</b>
• Звернення громадян. ....	39
• Зразок оформлення звернення відповідно до Закону України «Про звернення громадян». ....	41
• Інформаційний запит (запит на отримання інформації). ....	44
• Зразок інформаційного запиту. ....	46

# I. ДЕРЖАВНА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

## Кому надається соціальна допомога?

Законом України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам” визначено, що інваліди з дитинства та діти-інваліди віком до 18 років мають право на державну соціальну допомогу, а особи, що за ними доглядають, мають право на грошову надбавку.

Державна соціальна допомога надається інвалідам з дитинства і дітям-інвалідам віком до 18 років.

Інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, які мають одночасно право на державну соціальну допомогу відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”, на пенсію та на державну соціальну допомогу згідно із Законом України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”, призначається за вибором інвалідів з дитинства (законних представників інвалідів з дитинства, визнаних недієздатними, та дітей-інвалідів) державна соціальна допомога відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам” або пенсія чи державна соціальна допомога згідно із Законом України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”.

Якщо ж інвалід з дитинства або дитина-інвалід має право на пенсію у зв’язку із втратою годувальника і державну соціальну допомогу відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”, то ці виплати призначаються одночасно.

Надбавка на догляд за дитиною-інвалідом віком до 18 років призначається одному з батьків, усиновителів, опікуну, піклувальнику, які не працюють, не навчаються (крім заочної форми навчання), не проходять службу, не займають виборну посаду і фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом.

Надбавка на догляд за дитиною-інвалідом віком до 18 років також призначається одному з батьків, усиновителів, опікуну, піклувальнику, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами, у відпустці без збереження заробітної плати, у разі якщо дитина-інвалід потребує домашнього догляду, і вони фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом.

Одинокій матері (одинокому батьку) надбавка на догляд за дитиною-інвалідом призначається незалежно від факту роботи, навчання, служби.

**Надбавка призначається без урахування середньомісячного сукупного доходу сім’ї, в якій виховується дитина-інвалід.**

## Розмір державної допомоги

Державна соціальна допомога призначається у таких розмірах:

- інвалідам з дитинства I групи – 100 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;
- інвалідам з дитинства II групи – 80 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;
- інвалідам з дитинства III групи – 60 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;
- на дітей-інвалідів віком до 18 років – 70 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність.

Розмір прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність з 1 січня 2015 року – 949 гривень, з 1 грудня – 1074 гривні.

*Інвалідам з дитинства I групи встановлюється надбавка на догляд за ними в розмірі:*

- інвалідам з дитинства, віднесеним до підгрупи А I групи, – 75 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;
- інвалідам з дитинства, віднесеним до підгрупи Б I групи, – 50 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;
- одиноким інвалідам з дитинства II і III груп, які за висновком лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу потребують постійного стороннього догляду, встановлюється надбавка на догляд за ними в розмірі 15 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність.

*Надбавка на догляд за дитиною-інвалідом підгрупи А встановлюється в розмірі:*

- на дитину-інваліда підгрупи А віком до 6 років – 50 відсотків прожиткового мінімуму для дітей віком до 6 років;
- на дитину-інваліда підгрупи А віком від 6 до 18 років – 50 відсотків прожиткового мінімуму для дітей віком від 6 до 18 років

*Надбавка на догляд за іншою дитиною-інвалідом встановлюється в розмірі:*

- на дитину-інваліда віком до 6 років – 50 відсотків прожиткового мінімуму для дітей віком до 6 років;
- на дитину-інваліда віком від 6 до 18 років – 50 відсотків прожиткового мінімуму для дітей віком від 6 до 18 років.

Нагадаємо, що розмір прожиткового мінімуму для дитини:

до 6 років: з 1 січня 2015 року – 1032 гривень, з 1 грудня – 1167 гривень;  
від 6 до 18 років: з 1 січня 2015 року – 1286 гривень, з 1 грудня – 1455 гривень.

## Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам

Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам	з січня	з грудня
інвалідам з дитинства I групи підгрупи А з надбавкою на догляд	1660,75	1879,50
інвалідам з дитинства I групи підгрупи Б з надбавкою на догляд	1423,5	1611,00
інвалідам з дитинства II групи, одиноким інвалідам з дитинства II групи, які за висновком медико-соціальної експертної комісії потребують постійного стороннього догляду з надбавкою на догляд	949	1074,00
інвалідам з дитинства III групи, одиноким інвалідам з дитинства III групи, які за висновком медико-соціальної експертної комісії потребують постійного стороннього догляду з надбавкою на догляд	949	949
на дітей-інвалідів	949	949
на дітей-інвалідів до 6 років з надбавкою на догляд	1180,30	1335,30
на дітей-інвалідів від 6 до 18 років з надбавкою на догляд	1307,30	1479,30
на дітей-інвалідів, захворювання яких пов'язане з Чорнобильською катастрофою	996,45	1127,70
на дітей-інвалідів, захворювання яких пов'язане з Чорнобильською катастрофою, до 6 років з надбавкою на догляд	1512,45	1711,20
на дітей-інвалідів, захворювання яких пов'язане з Чорнобильською катастрофою, від 6 до 18 років з надбавкою на догляд	1639,45	1855,20

### Куди і коли звертатися за допомогою?

Причина, група інвалідності, строк, на який встановлюється інвалідність інвалідам з дитинства, визначаються органом медико-соціальної експертизи згідно із законодавством України.

Причина і строк, на який встановлюється інвалідність дітям-інвалідам, визначаються лікарсько-консультативними комісіями дитячих лікувально-профлактичних закладів.

Органи медико-соціальної експертизи та заклади охорони здоров'я у триденний термін зобов'язані надіслати виписку з акта огляду медико-соціальною експертною комісією (далі – виписка з акта огляду МСЕК) інваліда з дитинства або медичний висновок про дитину-інваліда віком до 18 років (далі – медичний висновок про дитину-інваліда) до місцевого органу з питань соціального

захисту населення за місцем проживання інваліда з дитинства або законного представника дитини-інваліда.

Не пізніше 10 днів після надходження зазначених документів місцевий орган з питань соціального захисту населення зобов'язаний направити письмове повідомлення інваліду з дитинства, законному представнику дитини-інваліда про право на державну соціальну допомогу, умови, розмір і порядок її призначення.

Для отримання цієї допомоги необхідно звернутися до відділу соціального захисту населення.

Заява про призначення державної соціальної допомоги подається інвалідом з дитинства до місцевого органу з питань соціального захисту населення за місцем постійного проживання або за місцем фактичного проживання, за умови подання довідки про неодержання цієї допомоги в місцевому органі з питань соціального захисту населення за місцем постійного проживання.

Заява про призначення державної соціальної допомоги інваліду з дитинства, який визнаний недієздатним, а також на дитину-інваліда подається одним із законних представників за місцем постійного проживання або за місцем фактичного проживання особи, яка подає заяву, за умови подання довідки про неодержання цієї допомоги в місцевому органі з питань соціального захисту населення за місцем постійного проживання.

Державна соціальна допомога призначається із дня звернення за її призначенням.

Днем звернення за призначенням державної соціальної допомоги вважається день приймання місцевим органом з питань соціального захисту населення заяви з усіма необхідними документами.

Якщо заява про призначення державної соціальної допомоги надсилається поштою і при цьому подаються також усі необхідні документи, то днем звернення за державною соціальною допомогою вважається дата, вказана на поштовому штампелі місця відправлення заяви.

У тих випадках, коли до заяви про призначення державної соціальної допомоги додані не всі необхідні документи, заявнику повідомляється, які документи повинні бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше 3 місяців із дня відправлення повідомлення про необхідність подання додаткових документів, то днем звернення за призначенням державної соціальної допомоги вважається день прийняття або відправлення заяви про призначення такої допомоги.

Заява про призначення державної соціальної допомоги розглядається місцевими органами з питань соціального захисту населення не пізніше 10 днів після надходження заяви з усіма необхідними документами.

Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства призначається на увесь час інвалідності, встановленої органами медико-соціальної експертизи.



На дітей-інвалідів державна соціальна допомога призначається на строк, зазначений у медичному висновку, але не більш як до місяця досягнення дитиною-інвалідом 18-річного віку.

### **Перелік документів, необхідних для отримання допомоги**

*Для призначення державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства і дітям-інвалідам подаються такі документи:*

- заява про призначення усіх видів соціальної допомоги за формою, що затверджується наказом Мінпраці;
- паспорт або, за його відсутності, інший документ, що може засвідчувати особу, яка подає заяву;
- довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);
- оригінал та копія свідоцтва про народження дитини-інваліда;
- довідка з місця навчання із зазначенням факту перебування на повному державному утриманні;
- довідка про місце проживання інваліда з дитинства або дитини-інваліда чи копія паспорта інваліда з дитинства або дитини-інваліда з відомостями про місце проживання;
- довідка про місце проживання законного представника, піклувальника, який подав заяву, чи копія паспорта з відомостями про місце проживання;
- довідка про недержання державної соціальної допомоги в місцевому органі з питань соціального захисту населення за місцем постійного проживання (коли заява про призначення державної соціальної допомоги подається інвалідом з дитинства до місцевого органу з питань соціального захисту населення не за місцем постійного проживання, а за місцем фактичного проживання);
- довідка про недержання допомоги в місцевому органі з питань соціального захисту населення за місцем постійного проживання (коли заява про призначення державної соціальної допомоги інваліду з дитинства, який визнаний недієздатним, а також на дитину-інваліда подається одним із законних представників не за місцем постійного проживання, а за місцем фактичного проживання особи, яка подає заяву);
- довідка місцевого органу з питань соціального захисту населення про те, що другий із законних представників не отримує державну соціальну допомогу на дитину-інваліда за місцем свого проживання (якщо законний представник проживає за іншою адресою, ніж дитина-інвалід).

Якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, то подається також копія рішення про встановлення опіки чи піклування.

Документи, які подаються в копіях, повинні бути підписані посадовими особами місцевого органу з питань соціального захисту населення і засвідчені печаткою цієї установи.

Місцевий орган із питань соціального захисту населення, який прийняв заяву про призначення державної соціальної допомоги, видає заявнику (уповноваженій особі) розписку про прийняття заяви та доданих до неї документів із зазначенням дати прийняття заяви.

**Для призначення надбавки на догляд за дитиною-інвалідом одному з батьків, усиновителів, опікуну, піклувальнику, які не працюють, не навчаються (крім заочної форми навчання), не проходять службу, не займають виборну посаду і фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом, додатково до документів, що зазначені вище, подаються:**

- про призначення надбавки на догляд за дитиною-інвалідом;
- довідка про склад сім'ї (крім сім'ї опікуна, піклувальника) із зазначенням прізвищ, імен та по батькові, родинних стосунків членів сім'ї;
- копія трудової книжки, довідка з центру зайнятості про те, що особа не перебуває на обліку як безробітна, довідка про доходи за останній звітний період (рік), а за відсутності трудової книжки – лише зазначені довідки;
- довідка про спільне проживання дитини-інваліда з одним із батьків, усиновителем, опікуном, піклувальником, видана уповноваженим органом за місцем проживання. За неможливості отримати таку довідку орган праці та соціального захисту здійснює обстеження вдома і складає акт обстеження з висвітленням цих фактів;
- довідка з місця навчання дитини;
- рішення про встановлення опіки чи піклування над дитиною-інвалідом (для опікунів і піклувальників дітей-інвалідів).

## **Умови припинення та поновлення виплати допомоги**

Виплата державної соціальної допомоги призупиняється у разі пропускання строку переогляду інвалідом з дитинства або дитиною-інвалідом, а за умови визнання повторного інвалідом або дитиною-інвалідом виплата державної соціальної допомоги поновлюється із дня зупинення, але не більш як за один місяць.

Якщо строк переогляду пропущено з поважної причини, та виплата державної соціальної допомоги поновлюється з дня зупинення виплати, але не більш як за 3 роки, за умови, що за цей період його визнано інвалідом або дитиною-інвалідом.

При цьому, якщо при перегляді інваліда з дитинства переведено до іншої групи інвалідності (вищої або нижчої), то державна соціальна допомога за зазначений період виплачується за попередньою групою.

У разі припинення виплати державної соціальної допомоги внаслідок нез'явлення на перегляд без поважних причин, при наступному визнанні інвалідом з дитинства або дитиною-інвалідом, виплата цієї допомоги поновлюється з дня встановлення інвалідності або визнання дитиною-інвалідом.

Виплата у повному розмірі державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства в разі влаштування їх до відповідної установи (закладу) на повне державне утримання або зняття з повного державного утримання відповідно припиняється або відновлюється з першого числа місяця, наступного після того в якому виникли ці обставини.

У разі влаштування дитини-інваліда віком до 18 років до відповідної установи (закладу) на повне державне утримання або зняття з повного державного утримання виплата державної соціальної допомоги на дитину-інваліда у повному розмірі відповідно припиняється або відновлюється з першого числа місяця, наступного після того в якому виникли ці обставини.

## II. САНАТОРНО-КУРОРТНЕ ЛІКУВАННЯ

Законом України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” передбачено, що інваліди та діти-інваліди за наявності медичних показань мають право на безоплатне забезпечення санаторно-курортними путівками.

Забезпечення дітей-інвалідів путівками здійснюється закладами охорони здоров'я за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів з урахуванням рекомендацій, визначених в **Індивідуальній програмі реабілітації інвалідів** (далі – програма).

Путівками забезпечуються діти-інваліди, які перебувають на обліку в закладі охорони здоров'я за зареєстрованим місцем проживання.

### **Як отримати путівку на санаторно-курортне лікування дитини-інваліда?**

Законний представник дитини-інваліда для одержання путівки подає до закладу охорони здоров'я за зареєстрованим місцем проживання заяву, медичну довідку за формою N 070/о ( va288282-09 ), в якій зазначається, чи потребує дитина-інвалід сторонньої допомоги, копії паспорта, посвідчення (паспорта – за наявності) дитини-інваліда, програми, свідоцтва про народження і довідку про склад сім'ї.

Заява реєструється в журналі обліку встановленого зразка, затвердженого МОЗ. Датою взяття на облік дитини-інваліда у закладі охорони здоров'я вважається дата реєстрації заяви в журналі обліку.

Дитина-інвалід може одержати за рахунок бюджетних коштів безоплатну санаторно-курортну путівку в установленому порядку в іншій організації за наявності довідки закладу охорони здоров'я про те, що така путівка не надавалася їй у поточному році.

Видача путівок дитині-інваліду та особі, яка її супроводжує, здійснюється на підставі рішення санаторно-курортної відбіркової комісії закладу охорони здоров'я за зареєстрованим місцем проживання дитини-інваліда, прийнятим за результатами розгляду документів, що перераховані вище.

Ведення обліку, розподіл та видавання путівок здійснюються закладами охорони здоров'я за зареєстрованим місцем проживання дитини-інваліда.

У разі коли дитина-інвалід, що перебуває на обліку в закладі охорони здоров'я, вже одержала в поточному році безоплатну путівку в іншій організації за рахунок бюджетних коштів, вона знімається з обліку, про що робиться відмітка в журналі обліку.

Законний представник дитини-інваліда зобов'язаний по закінченні терміну санаторно-курортного лікування подати до закладу охорони здоров'я зворотні талони до путівок, видані дитині-інваліду та особі, яка її супроводжує.

## **Права особи, яка супроводжує дитину-інваліда**

Особі, яка супроводжує дитину-інваліда, що потребує сторонньої допомоги, видається безоплатна путівка, яка не передбачає лікування.

Особа, яка супроводжує дитину-інваліда або групу дітей-інвалідів, має право на пільговий проїзд відповідно до Закону України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”.

*Особи, які супроводжують дітей-інвалідів (не більше однієї особи, яка супроводжує дитину-інваліда), мають право на безоплатний проїзд у пасажирському міському транспорті (крім таксі).*

*Особи, які супроводжують дітей-інвалідів, мають право на 50-відсоткову знижку вартості проїзду на внутрішніх лініях (маршрутах) повітряного, залізничного, річкового та автомобільного транспорту в період з 1 жовтня по 15 травня.*

У разі виникнення непередбачуваних обставин, що унеможливають супровід дитини-інваліда, її законний представник повідомляє про це відповідному закладу охорони здоров'я, який оформляє у встановленому МОЗ порядку відмову та перенесення черги щодо забезпечення путівкою дитини-інваліда на термін, узгоджений з її законним представником.

Передача путівки законним представником дитини-інваліда іншій особі, внесення до неї виправлень без погодження із закладом охорони здоров'я забороняється.

У разі, якщо дитина-інвалід має право на санаторно-курортне лікування відповідно до кількох законів, її законному представникові надається право вибору щодо забезпечення путівкою за одним із них.

Діти-інваліди, інвалідність яких пов'язана із впливом наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, можуть забезпечуватися путівками відповідно до Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2000 р. N 800 “Про затвердження Положення про організацію оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”.

### III. ВІДПУСТКИ

#### Щорічні відпустки. Соціальні відпустки працівникам, які мають дітей

Право на відпустки мають усі громадяни України, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Державні гарантії права на відпустки, умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, усебічного розвитку особи визначає Закон України "Про відпустки".

Законом визначено види відпусток, а саме:

- щорічні відпустки (основна відпустка і додаткова відпустка);
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- творча відпустка;
- **соціальні відпустки;**
- відпустки без збереження заробітної плати.

При цьому законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Доцільно зазначити, що до соціальних відпусток належить додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

Щорічна основна відпустка працівникам надається тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відраховується із дня укладення трудового договору.

Інвалідам І і ІІ груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам ІІІ групи – 26 календарних днів.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина складатиме не менше 14-ти календарних днів.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно зі щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних, гірничих роботах – 69 календарних днів.

При цьому щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові, як правило, з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого року.

## **Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи**

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінці, яка працює і має дитину-інваліда;
- жінці, яка працює і яка усиновила дитину;
- матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи;
- одинокій матері;
- батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (в тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи;
- одному із прийомних батьків;

Щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

Водночас поділу на частини ця відпустка не підлягає, вона надається повністю (10 календарних днів).

Оскільки ця додаткова відпустка, є соціальною і не належить до виду щорічних, то вона може надаватись у будь-який час протягом календарного року незалежно від відпрацьованого часу і дати народження дитини (до чи після).

За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Так, одинока мати з дитиною-інвалідом є інвалідом, має право на таку відпустку за двома підставами (17 календарних днів): жінка, яка має дитину-інваліда, та одинока мати.

Якщо одинока мати виховує здорову дитину (мається на увазі не дитину-інваліда), то соціальна відпустка надається за однією підставою (10 календарних днів).

У разі, коли одинока мати виховує двох дітей віком до 15 років, тоді така відпустка надається за двома підставами: жінка, яка має двох дітей віком до 15 років, та одинока мати (17 календарних днів).

Жінка, яка має усиновлену дитину і одночасно є одинокою матір'ю (вдовою), користується правом на таку відпустку за двома підставами (17 календарних днів): жінка, яка всиновила дитину, та одинока мати.

Якщо одинока мати виховує двох дітей віком 16 і 17 років, то вона має право на цю відпустку за однією підставою (тривалістю 10 календарних днів). Для надання працівниці такої відпустки тривалістю 17 календарних днів нема підстави ("жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років").

Потрібно мати на увазі, що відповідно до ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства» та ст. 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»

дитина – це особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом, застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

## **Роз'яснення статусу «одинокa мати»**

*Роз'яснення статусу «одинокa мати» надано в Листі Мінсоцполітики від 30.05.2014 р. N 193/13/123-14 “Щодо надання додаткової відпустки одинокій матері”.*

*Відповідно до статті 19 Закону України “Про відпустки” право на соціальну додаткову відпустку має, зокрема, одинокa мати.*

*Визначення “одинокa мати” наведено у пункті 9 постанови Пленуму Верховного Суду України “Про практику розгляду судами трудових спорів” від 06.11.92 р. N 9 та пункті 5 частини 13 статті 10 Закону України “Про відпустки”.*

*Так, згідно з постановою Пленуму Верховного Суду України, одинокою матір'ю слід вважати жінку, яка не перебуває у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову; іншу жінку, яка виховує її утримує дитину сама.*

*Оскільки пункт 5 частини 13 статті 10 Закону України “Про відпустки” визначає одинокую матір як таку, яка виховує дитину без батька, факт утримання (аліменти) для надання відпустки значення не має.*

*Отже, право на додаткову відпустку мають такі одинокі матері: жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдова; жінка, яка виховує дитину без батька (в тому числі розлучена жінка, яка сама виховує дитину).*

*Якщо жінка дійсно є одинокою матір'ю, то вона надає довідку з органів реєстрації актів громадянського стану. Проблема виникає з наданням такої відпустки розлученій жінці, оскільки батько у дитини є та в багатьох випадках спілкується з нею і бере участь у її вихованні.*

*Чинне законодавство не містить конкретного переліку документів, які слід пред'явити розлученій жінці, що виховує дитину без батька, для отримання додаткової соціальної відпустки.*

*Тоже для підтвердження права на зазначену відпустку в цьому випадку роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений у встановленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі батька у вихованні дитини.*



*Зокрема одним із таких документів, наприклад, може бути: рішення суду про позбавлення відповідача батьківських прав; ухвала суду або постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; акт, складений соціально-побутовою комісією, створеною первинною профспілковою організацією чи будь-якою іншою комісією, утвореною на підприємстві, в установі, організації, або акт дослідження комітетом самоорганізації населення, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини; довідка зі школи (дитсадка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.*

*Тобто для отримання додаткової соціальної відпустки розлучена жінка, крім заяви про надання цієї відпустки, копій свідоцтва про народження дитини та розірвання шлюбу, має надати роботодавцю один із вищезазначених або будь-який інший документ, що підтверджує відсутність участі батька у вихованні дитини.*

*Разом із тим слід зазначити, що оскільки соціальна додаткова відпустка, передбачена статтею 19 Закону України “Про відпустки”, надається один раз протягом календарного року і за цей час може змінитися статус одинокі матері, роботодавець має право вимагати поновлення зазначених документів один раз на рік.*

*З огляду на вищезазначене та на підставі наведеної у зверненні довідки з садочку від 27.05.2014 р. N 16 про відсутність участі батька у вихованні дитини <...> може бути надана додаткова соціальна відпустка за підставою “одинокі мати” за 2013 та 2014 роки тривалістю по 10 календарних днів за кожен рік.*

## **Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки**

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Додаткова соціальна відпустка використовується за минулий час. Законодавством не передбачено терміну давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку працівникам, які мають дітей.

Якщо працівник, який має право на соціальну відпустку, з якихось причин не скористався цим правом у рік досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, то він має право використати цю відпустку, і в разі звільнення, незалежно від підстав, йому має бути виплачено компенсацію за всі невикористані дні відпусток.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад тривалість щорічної відпустки і можуть переноситися на інший період або продовжуватися.

## IV. СУБСИДІЇ

### З 01 жовтня 2014 року діє новий Порядок призначення житлових субсидій.

Передусім запроваджено нові терміни та порядки:

- нова соціальна норма житла на одну особу 13,65м<sup>2</sup> та на сім'ю 35,22 м<sup>2</sup>;
- нові соціальні нормативи користування ЖКП;
- нормативи споживання природного газу:
  - на опалення житла (в опалювальний період) – 7м<sup>3</sup> на 1 м площі;
  - на приготування їжі (газова плита) – 6м<sup>3</sup> на особу;
  - на приготування їжі та підігрів води (газова плита за відсутності гарячого водопостачання і газового водонагрівача) – 9м<sup>3</sup> на особу;
  - на приготування їжі та підігрів води (газова плита за наявності газового водонагрівача) – 18м<sup>3</sup> на особу;
- нормативи споживання гарячого, холодного водопостачання та водовідведення:
  - централізоване постачання холодної води – 2,4 м<sup>3</sup> на особу;
  - централізоване постачання гарячої води – 1,6 м<sup>3</sup> на особу;
  - централізоване постачання холодної води (за відсутності гарячого водопостачання) – 4,0 м<sup>3</sup> на особу;
  - централізоване водовідведення – 4,0 м<sup>3</sup> на особу;
- нормативи споживання електричної енергії:
  - на опалення житла (в опалювальний період) – 65 кВт.год на 1 м<sup>2</sup> площі;
  - у будинках, обладнаних стаціонарними електроплитами (за наявності гарячого водопостачання), – 130 кВт.год на одну-дві особи + 30 кВт.год на кожного наступного;
  - у будинках, обладнаних стаціонарними електроплитами (за відсутності гарячого водопостачання), – 150 кВт.год на одну-дві особи + 30 кВт.год на кожного наступного;
  - у будинках, не обладнаних стаціонарними електроплитами (за наявності гарячого водопостачання), – 90 кВт.год на одну-дві особи + 30 кВт.год на кожного наступного;
  - у будинках, не обладнаних стаціонарними електроплитами (за відсутності гарячого водопостачання), – 120 кВт.год на одну-дві особи + 30 кВт.год на кожного наступного;

Новий механізм розрахунку обов'язкового відсотка платежу (розраховуються на кожну родину індивідуально, залежно від доходу).

## **Кому призначається субсидія?**

Субсидія призначається одному із членів домогосподарства, який зареєстрований у житловому приміщенні та на якого відкрито особовий рахунок на оплату житлово-комунальних послуг.

Право на отримання житлових субсидій мають домогосподарства, у яких витрати на оплату житлово-комунальних послуг, виходячи із соціальної норми житла та соціальних нормативів користування послугами, перевищують розмір визначеного обов'язкового платежу.

## **Куди подаються документи?**

З питання призначення житлової субсидії необхідно звернутися до управління праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації.

У сільській місцевості приймання заяв з необхідними документами для призначення субсидій здійснюють уповноважені особи, які визначаються виконавчими органами сільських і селищних рад.

## **Перелік документів для призначення житлової субсидії:**

- заява (за встановленою формою);
- декларація про доходи і майновий стан осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні (за встановленою формою);
- довідки про доходи кожної особи, зареєстрованої у житловому приміщенні (крім довідок про розмір пенсії та соціальної допомоги);
- інші відомості, необхідні для призначення житлових субсидій (про забезпеченість громадян житловою площею та комунальними послугами), отримані від організацій, які надають ці послуги, на запит органів праці та соціального захисту населення.

## **Порядок обрахунку розміру субсидії**

Порядок обрахунку розміру субсидії передбачає новий механізм визначення обов'язкового відсотка платежу сім'ї за житлово-комунальні послуги, який розраховується індивідуально для кожної сім'ї та залежить виключно від доходів сім'ї:

*Визначається середньомісячний дохід сім'ї на одного члена за попередні 6 місяців.*

## **Хто має право на субсидію?**

**З 01 травня 2015 року набуває чинності Постанова КМУ від 28 лютого 2015 р. N 106 «Про удосконалення порядку надання житлових субсидій».**

За цією Постановою набувають чинності нові зміни:

право на субсидію мають: будь-хто із зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) осіб (осіб, які фактично проживають), яким нараховується плата за житлово-комунальні послуги, хто протягом 12-ти місяців перед зверненням за призначенням субсидії (призначенням субсидії без звернення) здійснив купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатив послуги з будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв'язку, крім житлово-комунальних послуг у межах соціальної норми житла та соціальних нормативів користування житлово-комунальними послугами та медичних послуг, пов'язаних із забезпеченням життєдіяльності, на суму, яка на дату купівлі (оплати) перевищує 50 тис. гривень.

право на субсидію також мають: особа, яка не зареєстрована, але фактично проживає у житловому приміщенні (будинку) на підставі договору найму (оренди) житла, і на яку відкрито особові рахунки зі сплати житлово-комунальних послуг (далі – орендар).

кількість зазначених осіб та їх соціальний статус визначається на початок місяця, в якому надійшло звернення за призначенням субсидії, а у разі повторного призначення субсидії на наступний період – на початок місяця, з якого призначається субсидія.

якщо обсяг споживання води, газу, електроенергії вимірюється індивідуальними засобами обліку, то субсидія розраховується виходячи з кількості зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку) осіб, які фактично в ньому проживають, на підставі рішень районних, районних у містах Києві та Севастополі держадміністрацій та виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх створення) рад або утворених ними комісій та актів обстеження матеріально-побутових умов сім'ї. Під час прийняття рішень у таких випадках враховується наявність документів, що підтверджують тимчасову відсутність осіб з поміж зареєстрованих, зокрема довідок, що підтверджують місце перебування особи в іншій адміністративно-територіальній одиниці у зв'язку з роботою, лікуванням, навчанням, довготривалим відрядженням, відбуванням покарання, довідок про оплату житлово-комунальних послуг в іншому житловому приміщенні (будинку).

Для призначення субсидії сукупний дохід обчислюється виходячи з отриманих особами доходів без урахування податку з доходів фізичних осіб, інформацію про які зазначено у декларації про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії, а для призначення субсидії на наступний період – доходів, відомості про які надаються ДФС, Пенсійним фондом України, фондами соціального страхування, вищими навчальними закладами.

Субсидія для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг призначається на основі середньомісячного сукупного доходу осіб, а для

придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива – на основі річного доходу осіб за попередній календарний рік.

Якщо субсидія для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг призначається у I кварталі року, то середньомісячний сукупний дохід визначається за перші три квартали попереднього року, в інших випадках – за попередній календарний рік.

Для працездатних осіб (крім осіб, які навчаються на денній формі навчання у загальноосвітніх, вищих навчальних закладах; осіб, призваних на строкову військову службу), середньомісячний дохід яких протягом періоду, за який визначається сукупний дохід, менший від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на такий період, у розрахунок субсидії за кожний місяць зазначеного періоду включається місячний дохід на рівні прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб у відповідному періоді.

Якщо серед осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку), є громадяни, які одержують стипендію, соціальні виплати (допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, за інвалідом I групи або особою, яка досягла 80-річного віку, за дитиною-інвалідом віком до 18 років, інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, допомоги по безробіттю, а також компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги і мають право на отримання субсидії, у тому числі на підставі рішень комісії, під час визначення сукупного доходу осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні (будинку), *враховуються фактичні розміри стипендій та соціальних виплат.*

**Для призначення субсидії громадянин, особа якого посвідчується паспортом або іншим документом, подає структурному підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем реєстрації (орендарі – за місцем проживання):**

- 1) заяву про призначення житлової субсидії та декларацію про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії, за встановленими формами;
- 2) довідки про доходи (подаються у разі, якщо за Вашим бажанням субсидія нараховуватиметься на підставі даних Вашого доходу за шість місяців, в інших випадках довідку про доходи подавати не потрібно);
- 3) договір найму (оренди) житла (за наявності).

Зазначені заява та декларація можуть бути надіслані поштою структурному підрозділу з питань соціального захисту населення за місцем реєстрації заявника (орендарі – за місцем проживання).

Також надаємо посилання на калькулятор розрахунку субсидії:

<http://www.kmu.gov.ua/control/calculator>

Таким чином, з травня 2015 року субсидії надаватимуться за спрощеними умовами:

- подача лише двох документів - заяви та декларації;

- скорочена форма заяви та декларації (лише одна сторінка кожна);
- термін дії субсидії - 12 місяців, а не опалювальний сезон;
- автоматичне подовження нарахування субсидій на наступний рік;
- можливість надіслати документи поштою.

Знято наступні обмеження при оформленні субсидії:

- щодо майнового стану (окрім одноразової покупки понад 50 тисяч гривень);
- щодо наявності у складі домогосподарства осіб працездатного віку, які не працюють, не навчаються і не перебувають на обліку як безробітні;
- щодо здачі в найм житлового приміщення особами, які оформлюють субсидію.

Органам соцзахисту забороняється вимагати від заявників інші документи, крім заяви та декларації.

Усі додаткові документи будуть отримані органами соцзахисту в порядку обміну від Пенсійного фонду, Державної фіскальної служби та ін.

### **Нормативні акти:**

- Закон України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”.
- Міністерство праці та соціальної політики України, Міністерство фінансів України, Міністерство охорони здоров’я України, Наказ 30.04.2002 р. № 226/293/169 “Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”.
- Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”.
- Закон України “Про реабілітацію інвалідів в Україні”.
- Кабінет міністрів України, Постанова від 03.12.2009 р. N 1345 “Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками дітей-інвалідів”.
- Закон України “Про відпустки”.
- Кабінет міністрів України, Постанова від 28.02.2015 р. N 106 “Про удосконалення порядку надання житлових субсидій”.

## V. РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ-ІНВАЛІДІВ

### Ким проводиться медико-соціальна експертиза дітей-інвалідів?

Медико-соціальна експертиза хворих, що не досягли повноліття, дітей віком від 15 до 18 років, дітей-інвалідів (далі - діти) з метою встановлення ступеня обмеження життєдіяльності під час взаємодії із зовнішнім середовищем та часу настання інвалідності здійснюється лікарсько-консультативною комісією. Такі комісії функціонують у закладах охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської міської держадміністрацій. Міські, районні, міжрайонні, районні у містах комісії утворюються за рішенням керівника відповідного закладу охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурного підрозділу з питань охорони здоров'я місцевих держадміністрацій.

Лікарсько-консультативні комісії здійснюють такі функції.

#### 1) визначають:

- наявність стійкого розладу функцій організму та відповідно можливі обмеження життєдіяльності дитини під час взаємодії із зовнішнім середовищем;
- категорію “дитина-інвалід” або “дитина-інвалід підгрупи А”, причину і час настання інвалідності, а також ступінь втрати працездатності (у відсотках) у дітей віком від 15 до 18 років, які постраждали від нещасного випадку на виробництві;
- потребу дитини-інваліда у забезпеченні її технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення на підставі медичних показань і протипоказань;
- потребу дитини-інваліда у медичній допомозі та соціальних послугах, в тому числі додатковому харчуванні, у забезпеченні лікарськими засобами, постійному сторонньому догляді, диспансерному нагляді, побутовому обслуговуванні, протезуванні, санаторно-курортному лікуванні, придбанні спеціальних засобів пересування тощо;
- ступінь стійкого обмеження життєдіяльності для направлення дитини-інваліда до реабілітаційних установ та інших установ, що здійснюють соціальне обслуговування;

2) складають (коригують) за участю представників органів управління освіти та соціального захисту населення індивідуальну програму реабілітації дитини-інваліда, в якій визначаються обсяги реабілітаційних заходів, терміни їх проведення та виконавці; здійснюють контроль за повнотою та ефективністю виконання зазначеної програми;

3) надають батькам або законним представникам дитини направлення за медичними показаннями до медико-соціальної експертної комісії для отримання довідки на забезпечення батьків або законних представників дитини-

інваліда автомобілем; довідку про наявність у дитини тяжких форм деяких хронічних захворювань, у зв'язку з чим вона не може проживати в квартирі або в одній кімнаті із членами своєї сім'ї; довідку про потребу дитини, дитини-інваліда в домашньому догляді; довідку для отримання путівки на санаторно-курортне лікування; консультаційну допомогу з питань реабілітації та стороннього догляду, диспансерного нагляду або допомоги дітям-інвалідам;

4) надають висновок про потребу дитини в дієтичному харчуванні; потребу дитини-інваліда у транспортуванні до навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, реабілітаційних установ та інших установ, які надають соціальні послуги; про те, що дитина мала медичні показання для визнання її дитиною-інвалідом до досягнення шестирічного віку.

Комісія в день проведення медико-соціальної експертизи готує медичний висновок та складає індивідуальну програму реабілітації дитини-інваліда, в якій визначаються реабілітаційні заходи, їх обсяги, терміни проведення та виконавці.

Медичний висновок у триденний термін надсилається до органу, в якому дитина-інвалід перебуває на обліку як особа, що отримує державну соціальну допомогу або пенсію, а у разі первинного встановлення категорії "дитина-інвалід" - до органу соціального захисту населення за місцем проживання дитини-інваліда. Індивідуальна програма реабілітації готується у двох примірниках, які підписуються головою лікарсько-консультаційної комісії та завіряються її печаткою. Перший примірник індивідуальної програми видається інваліду чи законному представнику дитини-інваліда, а другий примірник залишається у лікарсько-консультаційній комісії. Далі лікарсько-консультаційна комісія надсилає засвідчені в установленому порядку копії індивідуальної програми до закладу охорони здоров'я та органу соціального захисту населення за місцем проживання дитини-інваліда.

## **Що таке індивідуальна програма реабілітації?**

Індивідуальна програма реабілітації - це комплекс оптимальних видів, форм, обсягів, строків реабілітаційних заходів з визначенням порядку, місця їх проведення, спрямованих на відновлення та компенсацію порушених або втрачених функцій організму і здібностей інваліда та дитини-інваліда, яка складається за зареєстрованим місцем проживання або лікування інвалідів.

Індивідуальна програма реабілітації інваліда розробляється відповідно до Державної типової програми реабілітації інвалідів, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 8 грудня 2006 р. N 1686. Метою програми є визначення гарантованих державою переліків реабілітаційних послуг, технічних та інших засобів реабілітації, виробів медичного призначення, що надаються дитині-інваліду з урахуванням фактичних потреб залежно від віку, статі, виду захворювання (каліцтва) безоплатно або на пільгових умовах. Обсяг реабілітаційних послуг, що надаються за індивідуальною програмою реабілітації дитини-інваліда, не може бути меншим від передбаченого типовою програмою.



Індивідуальна програма реабілітації інваліда є **обов'язковою** для виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, реабілітаційними установами, підприємствами, установами, організаціями, в яких працює або перебуває інвалід, дитина-інвалід, незалежно від їх відомчої підпорядкованості, типу і форми власності.

Проте така програма має для дитини-інваліда рекомендаційний характер. Законний представник дитини-інваліда має право відмовитися від будь-якого виду, форми та обсягу реабілітаційних заходів, передбачених його індивідуальною програмою реабілітації, або від усієї програми в цілому. Законний представник дитини-інваліда бере участь у виборі конкретних технічних та інших засобів реабілітації, виробів медичного призначення, реабілітаційних послуг і санаторно-курортного лікування тощо в межах його індивідуальної програми реабілітації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до Державної типової програми реабілітації інвалідів можуть здійснюватися такі види реабілітаційних заходів щодо інвалідів, дітей-інвалідів:

- медичні, які передбачають медикаментозне лікування, відновлювальну терапію, реконструктивну хірургію, ендопротезування, забезпечення виробами медичного призначення, протезуванням, ортезуванням;
- фізичні, які передбачають відновлення, покращення, стабілізацію, координацію рухових дій, уміння користуватися протезами, ортезами та іншими технічними засобами реабілітації, що поліпшать самообслуговування, адаптацію інваліда, дитини-інваліда в суспільному житті;
- психологічні, які мають на меті психокорекцію якостей і функцій інваліда, його мотивації до життєдіяльності та праці, профілактику негативних психічних станів, навчання прийомам і методам психологічної саморегуляції;
- професійні, які передбачають сприяння у професійному навчанні та професійній адаптації;
- трудові, які передбачають раціональне працевлаштування і психологічну підтримку в процесі професійної адаптації до виробничих умов;
- соціальні, які передбачають соціально-побутову адаптацію і соціально-середовищну орієнтацію, соціальне обслуговування, забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення;
- психолого-педагогічні, які передбачають психологічну і педагогічну корекцію розвитку;
- фізкультурно-спортивні, які передбачають фізкультурно-спортивну підготовку та адаптацію, організацію і проведення фізкультурно-оздоровчих і спортивних занять.

Основними формами реабілітаційних заходів є:

- надання реабілітаційних послуг;
- забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення;

- матеріальне забезпечення.

Реабілітаційні послуги надаються дітям-інвалідам в установах і закладах системи реабілітації інвалідів, а також у разі потреби за місцем проживання дитини-інваліда.

Технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів є:

- протезно-ортопедичні вироби, у тому числі ортопедичне взуття;
- спеціальні засоби для самообслуговування та догляду;
- засоби для пересування;
- допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому;
- меблі та оснащення;
- спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією;
- спеціальні засоби для освіти (включаючи літературу для сліпих) і заняття трудовою діяльністю;
- спеціальне фізкультурно-спортивне обладнання і спорядження, спортивний інвентар.

Виробами медичного призначення є прилади, комплекси, системи обладнання, інструменти, пристрої, імплантанти, приладдя, матеріали або інші вироби, призначені для діагностики, лікування та профілактики захворювань.

Грошові компенсації на дітей-інвалідів при реалізації індивідуальних програм реабілітації інвалідів виплачуються у випадках, якщо передбачений індивідуальною програмою реабілітації інваліда і Державною типовою програмою реабілітації інвалідів засіб або послуга реабілітації, які повинні бути надані дитині-інваліду безоплатно, не можуть бути надані чи якщо законний представник дитини-інваліда придбав відповідний засіб або оплатив послугу за власний рахунок.

Зазначені грошові компенсації призначає і виплачує місцева державна адміністрація з урахуванням дотримання інвалідом індивідуальної програми реабілітації інваліда.

Розміри грошових компенсацій інвалідам, на дітей-інвалідів визначаються відповідно до вартості технічних та інших засобів та/або послуг реабілітації, виробів медичного призначення, які повинні бути надані інваліду, дитині-інваліду безоплатно або на пільгових умовах згідно з Державною типовою програмою реабілітації інвалідів.

Медична реабілітація дітей-інвалідів здійснюється в лікувально-профілактичних закладах, реабілітаційних установах відповідного типу.

Медична реабілітація включає всі види відновного лікування у стаціонарних, амбулаторних і санаторно-курортних умовах, диспансерне спостереження, профілактичні заходи, а також реконструктивну хірургію, протезування та ортезування.

При виникненні у хворих дефекту здоров'я в результаті захворювання або травми, в тому числі при переході захворювання в хронічну стадію, лікарсько-консультативні комісії лікувально-профілактичних закладів або реабілітаційні установи складають відповідний розділ індивідуальної програми реабілітації інва-

ліда. Конкретні обсяги, методи, місце реалізації і терміни проведення реабілітаційних заходів визначаються в індивідуальній програмі реабілітації інваліда.

Фінансування заходів з реабілітації дітей-інвалідів, витрат на утримання реабілітаційних установ здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, цільових страхових фондів, засновників реабілітаційних установ, добровільних пожертвувань та інших джерел, передбачених законом.

З метою ефективної реалізації державної політики у сфері забезпечення дітей-інвалідів технічними та іншими засобами реабілітації розроблено Порядок взаємодії Міністерства соціальної політики України та Фонду соціального захисту інвалідів із забезпечення інвалідів, дітей-інвалідів, інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації (ТЗР), затверджений Наказом Міністерства соціальної політики України від 08.10.2014 №739.

Фонд соціального захисту інвалідів формує перелік ТЗР та надсилає його до структурних підрозділів обласних, Київської міської державних адміністрацій з питань соціального захисту населення для формування потреби на виготовлення, післягарантійний ремонт у кількісному вираженні.

Структурні підрозділи районних, районних у м. Києві державних адміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (крім м. Києва) рад з питань соціального захисту населення визначають кількісну потребу у ТЗР та подають до структурних підрозділів соціального захисту населення, які щороку не пізніше 15 травня та 1 листопада надсилають Фонду узагальнену інформацію про кількісну потребу в ТЗР.

### **Який механізм забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації дітей-інвалідів?**

Механізм безоплатного забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації дітей-інвалідів передбачено у Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012 р. № 321.

До технічних та інших засобів реабілітації, якими забезпечуються діти-інваліди через структурні підрозділи соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (крім м. Києва) рад, належать:

- протезно-ортопедичні вироби, в тому числі ортопедичне взуття;
- спеціальні засоби для самообслуговування та догляду;
- засоби для пересування;
- допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому;
- меблі та оснащення;
- спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією.

Зазначеними засобами (крім засобів для пересування) забезпечуються також діти віком до 18 років із вадами слуху, зору, опорно-рухового апарату.

Діти-інваліди забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації без права їх продажу, дарування та передачі протягом строку, на який видається такий засіб.

Технічні та інші засоби реабілітації, призначені для безоплатного забезпечення дітей-інвалідів за рахунок коштів державного бюджету, виготовляються, постачаються і ремонтуються підприємствами, що відповідають кваліфікаційним вимогам, установленим Мінсоцполітики, перелік яких визначається цим же Міністерством.

Днем отримання технічного та іншого засобу реабілітації вважається день надання його у користування дитині-інваліду чи його законному представнику, а у разі надсилання поштою – день, зазначений у повідомленні про його вручення. Вказана дата вноситься до централізованого банку даних з проблем інвалідності.

Підставою для забезпечення інвалідів по слуху та дітей-інвалідів по слуху мобільними телефонами є висновок ЛКК, що підтверджує інвалідність по слуху. Такі діти віком від 7 років забезпечуються мобільними телефонами для письмового спілкування.

Діти-інваліди по зору віком від 14 років забезпечуються годинниками (електронними – діти віком від 6 років), аудіоплеєрами. Діти-інваліди по зору віком від 6 років забезпечуються палицями тактильними.

Ліжками з ручним регулюванням або з електричним приводом та протипролежневими матрацами забезпечуються діти-інваліди з-поміж постійно лежачих, що підтверджується відповідним записом в індивідуальній програмі чи висновком ЛКК. Проте, діти-інваліди (з-поміж постійно лежачих), які забезпечуються протипролежневими матрацами, не забезпечуються протипролежневими подушками.

Діти-інваліди пріоритетно забезпечуються взуттям на протези нижніх кінцівок, взуттям на ортези (апарати, татори) нижніх кінцівок та ортопедичним взуттям при таких патологіях нижніх кінцівок:

- різко виражена деформація стопи – варусна, вальгусна (з (або без) розпластаністю переднього відділу стопи, відхиленням першого пальця III-IV ступеню), наявність молоткоподібних пальців;
- різниця у довжині нижніх кінцівок більше ніж 3 сантиметри – для дорослих, більш як 2 сантиметри – для дітей;
- слоновість, набряки внаслідок хронічного лімфостазу нижніх кінцівок, гігантизм (за умови наявності перевищення співвідношення обхвату в пучковій частині стопи (перетин 0,72/0,68) над довжиною стопи (L) більше ніж 20 міліметрів та перевищення параметрів обхвату гомілки більш ніж 400 міліметрів – для взуття для дітей та більше ніж 500 міліметрів – для взуття для дорослих);
- вроджена клишоногість і плосковальгусна установка стоп у дітей II – III ступеня;
- неврологічні захворювання, що спричиняють деформацію стоп та суглобів усіх видів;

- облітеруючий ендартеріїт (атеросклероз) однієї або двох ніг III ступеня за наявності трофічних виразок;
- ампутація стопи за Лісфранком, Шопаром, Горанжо;
- різниця у довжині стоп (2 сантиметри і більше);
- деформація стопи, що потребує виготовлення взуття на індивідуальному ортопедичному копилі (за гіпсовим зліпком або ортопедичному копилі, адаптованому до індивідуальних вимог пацієнта);
- падаюча стопа.

У разі коли дитина-інвалід чи її законний представник свосчасно не звернувся із заявою про заміну технічного та іншого засобів реабілітації, термін експлуатації яких закінчився, зазначені засоби за пропущений період не видаються.

## **Взяття на облік дітей-інвалідів**

Облік дітей-інвалідів, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, ведуть органи соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання осіб. Орган соціального захисту населення має право взяти на облік в установленому Мінсоцполітики порядку, дитину-інваліда за їх фактичним місцем проживання, перебування.

Для взяття на облік дитина-інвалід або її законний представник подають до органу соціального захисту населення заяву за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Разом із заявою про взяття на облік пред'являються такі документи дитини-інваліда:

- паспорт або свідоцтво про народження (для дітей віком до 16 років);
- висновок ЛКК про встановлення інвалідності для дітей-інвалідів у разі, коли особа вперше звертається до органів соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності;
- індивідуальна програма дитини-інваліда або висновок ЛКК, яка містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації (індивідуальна програма не пред'являється інвалідами для забезпечення спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією у випадках, передбачених пунктами 8 – 10 цього Порядку);
- висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з-поміж мирних громадян, які проживали в районах проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);
- довідка про реєстрацію місця проживання для дітей, у тому числі дітей-інвалідів, віком до 16 років, та осіб, паспорти яких не містять відомостей про реєстрацію місця проживання;

Законний представник дитини-інваліда подає документи, що підтверджують його особу та повноваження.

Орган соціального захисту населення на підставі цих документів:

- формує особову справу дитини-інваліда щодо забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- заповнює картку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- вносить особисті дані дитини-інваліда до банку даних;
- видає дитині-інваліду роздруковане направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації у разі, коли:
- дитина-інвалід або її законний представник вперше звернувся щодо забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- дитина-інвалід або її законний представник письмово звернувся щодо зміни підприємства, на якому йому було видано попередній технічний та інший засоби реабілітації;
- інформує дітей-інвалідів та їх законних представників про підприємства, до яких вони можуть звернутися з питань забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

Днем звернення за технічними та іншими засобами реабілітації вважається дата надходження заяви про взяття на облік разом із документами, про що робиться запис у журналі реєстрації.

У разі зміни зареєстрованого місця проживання дитина-інвалід або її законний представник звертаються із заявою про взяття на облік до органу соціального захисту населення за новим зареєстрованим місцем проживання, який протягом п'яти робочих днів з дня її надходження надсилає відповідний запит до органу соціального захисту населення за попереднім зареєстрованим місцем проживання. Орган соціального захисту населення передає не пізніше місячного терміну після надходження запиту особову справу дитини-інваліда органу соціального захисту населення за новим зареєстрованим місцем проживання.

### **Забезпечення протезно-ортопедичними виробами, ортопедичним взуттям та допоміжними засобами для особистого догляду та захисту.**

Дитина-інвалід або її законний представник звертаються до підприємства із заявою про забезпечення протезно-ортопедичним виробом, ортопедичним взуттям, допоміжними засобами для особистого догляду та захисту (індивідуальні засоби реабілітації) та паспортом або іншим документом, що засвідчує особу.

Підприємство незалежно від місця проживання дитини-інваліда оформляє замовлення на виготовлення індивідуального засобу реабілітації. Замовлення затверджується керівником підприємства або уповноваженою ним особою.

Підприємство за зверненням дитини-інваліда або її законного представника на підставі електронного направлення оформляє замовлення на виготовлення індивідуальних засобів реабілітації на два місяці раніше закінчення терміну їх експлуатації.

**Забезпечення засобами для одягання та роздягання, допоміжними засобами особистої гігієни, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, засобами для пересування, меблями, оснащенням, спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією.**

З метою забезпечення засобами для одягання та роздягання, допоміжними засобами для особистої гігієни, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, засобами для пересування, меблями, оснащенням, спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією (технічні засоби реабілітації) дитина-інвалід або її законний представник звертаються до органу соціального захисту населення або сервісного центру за зареєстрованим місцем їх проживання чи за місцем фактичного проживання для оформлення заявки на забезпечення технічними засобами реабілітації.

Дитина-інвалід або її законний представник можуть за бажанням отримати технічний засіб реабілітації безпосередньо на підприємстві, в сервісному центрі або органі соціального захисту населення.

Технічні засоби реабілітації видаються разом з інструкцією з експлуатації і талоном на гарантійний ремонт.

Діти-інваліди забезпечуються на вибір одним із таких виробів:

- 1) допоміжні засоби особистої гігієни:
  - крісло-стілець; сидіння на унітаз; сидіння-надставка на унітаз;
  - сидіння для ванни; сидіння для душу; табурет; стілець;
  - сходи; сходи з поручнем; підставка до ванни;
- 2) засоби для ходіння, керовані однією рукою, та засоби для ходіння, керовані обома руками:
  - палиці;
  - палиці з трьома або більше ніжками;
  - милиці ліктьові;
  - милиці з опорою на передпліччя;
  - милиці пахові;
  - ходунки-рамки;
  - ходунки на колесах;
  - ходунки-стілець;
  - ходунки-столи;
- 3) меблі:
  - стіл-парта, стійка-парта, стіл робочий;
  - табурет, стілець.

Діти-інваліди можуть бути забезпечені базовими моделями технічних засобів реабілітації (крім засобів для пересування) на мінімальний термін, передбачений переліком або моделями, що мають підвищену надійність чи розширені функції, на максимальний строк, передбачений переліком.

Діти-інваліди забезпечуються кріслами колісними таких видів:

- універсальні – призначені для пересування у приміщенні та поза ним;
- дорожні – призначені для пересування дорогами з твердим покриттям;
- універсальні для активних дітей-інвалідів (крім спортивних) – призначені для пересування у приміщенні та поза ним, високоманеврені, із задніми приводними колесами та можливістю регулювання положення центру маси;
- дорожні для активних дітей-інвалідів – призначені для пересування дорогами з твердим покриттям, з подвійним ручним керуванням та механічним приводом, високоманеврені та з можливістю регулювання положення центру маси.

Діти-інваліди забезпечуються двома кріслами колісними на вибір (при цьому видається не більше одного крісла з електричним приводом) на максимальний термін, передбачений переліком.

Дитині-інваліду видається направлення на забезпечення дорожнім кріслом колісним з електричним приводом за відсутності у користуванні автомобіля, отриманого через органи соціального захисту населення. У разі видачі інваліду автомобіля органом соціального захисту населення дорожнє крісло колісне з електричним приводом, строк експлуатації якого не закінчився, повертається такому органу.

Якщо автомобіль видано органом соціального захисту населення безоплатно або на пільгових умовах сім'ї, що складається з двох і більше інвалідів, один з інвалідів, у тому числі дитина-інвалід, повертає дорожнє крісло колісне з електричним приводом органу соціального захисту населення.

Для заміни технічного засобу реабілітації після закінчення терміну його експлуатації або дострокової заміни дитина-інвалід або її законний представник подають до органу соціального захисту населення заявку, а орган соціального захисту населення оформляє відповідне електронне направлення.

### **Нормативні акти:**

- Кабінет Міністрів України, Постанова від 23.05.2007 р. N 757 «Про затвердження Положення про індивідуальну програму реабілітації інваліда»;
- Кабінет Міністрів України, Постанова від 08.12.2006 р. N1686 «Про затвердження Державної типової програми реабілітації інвалідів»;
- Кабінет Міністрів України, Постанова від 05.04.2012 р. № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, переліку таких засобів».



## **VI. ЛІКАРСЬКІ ЗАСОБИ ДЛЯ ДІТЕЙ-ІНВАЛІДІВ**

### **Право на безоплатний відпуск лікарських засобів**

Відповідно до ст. 53-1 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» громадяни, які страждають на рідкісні (орфанні) захворювання, безперервно та безоплатно забезпечуються необхідними для лікування цих захворювань лікарськими засобами та відповідними харчовими продуктами для спеціального дієтичного споживання відповідно до їх переліку та обсягів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Згідно з “Переліком груп населення у разі амбулаторного лікування яких лікарські засоби за рецептами лікарів відпускаються безоплатно або на пільгових умовах”, за умови амбулаторного лікування яких лікарські засоби за рецептами лікарів відпускаються безоплатно:

- дітям віком до 3 років;
- дітям-інвалідам віком до 16 років.

### **Механізм надання безоплатних ліків**

Відпуск лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах у разі амбулаторного лікування осіб провадиться аптеками за рецептами, виписаними лікарями лікувально-профілактичних закладів за місцем проживання цих осіб.

Безоплатний відпуск лікарських засобів дітям-інвалідам віком до 16 років провадиться за рецептами лікарів незалежно від місця проживання цих дітей, але в межах Автономної Республіки Крим, області, міст Києва і Севастополя. У цьому разі витрати, пов'язані з оплатою вартості лікарських засобів, беруть на себе органи охорони здоров'я за місцем їх відпуску.

Витрати, пов'язані з відпуском лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах, провадяться за рахунок загальних асигнувань, що передбачаються відповідними бюджетами на охорону здоров'я.

Безоплатний відпуск лікарських засобів дітям-інвалідам здійснюється лише за рецептом лікаря. Рецепт обов'язково повинен бути засвідчений особистим підписом лікаря та його печаткою (інакше він не має сили).

Безкоштовно відпускаються лікарські засоби, зазначені у Переліку лікарських засобів вітчизняного та іноземного виробництва, які можуть закуповувати заклади й установи охорони здоров'я, що повністю або частково фінансуються з державного та місцевих бюджетів.

У зв'язку з цим у рецепті повинні бути вказані міжнародні непатентовані назви ліків. Таким чином за відсутності ліків одного виробника їх можна буде замінити на їх аналог іншого виробника.

Відпуск безоплатних ліків здійснюється в аптеці, прикріпленій до відповідної лікарні. Інформацію про таку аптеку слід отримати у лікаря, який виписуватиме рецепт.

Інформацію про закупівлю ліків із переліком і кількістю закуплених препаратів можна знайти на сайті Міністерства охорони здоров'я України у Розділі «Державні закупівлі», сайтах обласних адміністрацій чи міських рад у розділах про охорону здоров'я.

<b>Найменування адміністративно-територіальної одиниці</b>	<b>Адреса web-сайт</b>	<b>Міський тел.</b>
<b>Вінницька</b>	<a href="http://www.vin.gov.ua/web/upravlinny_a/web_upr_zdor.nsf/webgr_view/main?OpenDocument&amp;count=15&amp;RestrictToCategory=GrA9ALH">http://www.vin.gov.ua/web/upravlinny_a/web_upr_zdor.nsf/webgr_view/main?OpenDocument&amp;count=15&amp;RestrictToCategory=GrA9ALH</a>	(0432) 53-31-86
<b>Волинська</b>	<a href="http://uoz.volyn.ua/ua/146/Tsentralizovana-zakupivlya-i-postachannya.html">http://uoz.volyn.ua/ua/146/Tsentralizovana-zakupivlya-i-postachannya.html</a>	(0332) 24-15-37
<b>Дніпропетровська</b>	<a href="http://dozoda.dp.ua/site/index.php?do=cat&amp;category=derzhavni_zakupivli">http://dozoda.dp.ua/site/index.php?do=cat&amp;category=derzhavni_zakupivli</a>	(056) 742-89-10
<b>Донецька</b>	<a href="http://donzdrav.gov.ua/index.php/diyalnist/derzhavni-zakupivli-ta-zabezpechennya">http://donzdrav.gov.ua/index.php/diyalnist/derzhavni-zakupivli-ta-zabezpechennya</a>	(062) 307-60-29
<b>Житомирська</b>	<a href="http://ztuoz.com.ua/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2309&amp;Itemid=35">http://ztuoz.com.ua/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2309&amp;Itemid=35</a>	(0412) 47-44-89
<b>Закарпатська</b>	<a href="http://uoz-zak.gov.ua/state_purchase/">http://uoz-zak.gov.ua/state_purchase/</a>	(03122) 3-54-89
<b>Запорізька</b>	<a href="http://oblzdrav.zp.ua/procurement/103-monitoring">http://oblzdrav.zp.ua/procurement/103-monitoring</a>	(061) 289-60-47
<b>Івано-Франківська</b>	<a href="http://www.uozoda.if.net.ua/dz.html">http://www.uozoda.if.net.ua/dz.html</a>	(0342) 55-77-12
<b>Київська</b>	<a href="http://www.kyiv-obl.gov.ua/derzhavni_zakupivli">http://www.kyiv-obl.gov.ua/derzhavni_zakupivli</a>	(044) 484-17-57
<b>Кіровоградська</b>	<a href="http://health.kr-admin.gov.ua/index.php/derzhavni-zakupivli-i-zabezpechennya">http://health.kr-admin.gov.ua/index.php/derzhavni-zakupivli-i-zabezpechennya</a>	(0522) 55-13-05
<b>Луганська</b>	<a href="http://sd.ua/loda">http://sd.ua/loda</a>	(0642) 58-59-15
<b>Львівська</b>	<a href="http://www.guoz.lviv.ua/ukr/derz0zakupivli/84.html">http://www.guoz.lviv.ua/ukr/derz0zakupivli/84.html</a>	(032) 276-23-60
<b>Миколаївська</b>	<a href="http://oblzdrav.mk.gov.ua/derzhavni-zakupivlya-i-zabezpechennya">http://oblzdrav.mk.gov.ua/derzhavni-zakupivlya-i-zabezpechennya</a>	(0512) 67-41-56
<b>Одеська</b>	<a href="http://mednet.odessa.gov.ua/derzhavn-zakupvl-zabezpechennya/perelk-derzhavnih-program-centralzovanih-zahodv">http://mednet.odessa.gov.ua/derzhavn-zakupvl-zabezpechennya/perelk-derzhavnih-program-centralzovanih-zahodv</a>	(048) 722 52 00
<b>Полтавська</b>	<a href="http://uoz.gov.ua/державні-закупівлі/">http://uoz.gov.ua/державні-закупівлі/</a>	(05322) 2-43-33

<b>Найменування адміністративно-територіальної одиниці</b>	<b>Адреса web-сайт</b>	<b>Міський тел.</b>
<b>Рівненська</b>	<a href="http://www.rouoz.gov.ua/health/procurement">http://www.rouoz.gov.ua/health/procurement</a>	(0362) 22-50-34
<b>Сумська</b>	<a href="http://uozsumy.com.ua/dyalnst-uoz/derzhavn-zakupvl">http://uozsumy.com.ua/dyalnst-uoz/derzhavn-zakupvl</a>	(0542) 78-12-16
<b>Тернопільська</b>	<a href="http://guoz.te.ua/XML/Zakupivli.htm">http://guoz.te.ua/XML/Zakupivli.htm</a>	(0352) 52-15-12
<b>Харківська</b>	<a href="http://kharkivoda.gov.ua/uk/mainmenu/index/id/121">http://kharkivoda.gov.ua/uk/mainmenu/index/id/121</a>	(057) 705-02-01
<b>Херсонська</b>	<a href="http://doz-kherson.com.ua/tsentralizovana-zakupivlya-i-postachannya.html">http://doz-kherson.com.ua/tsentralizovana-zakupivlya-i-postachannya.html</a>	(0552) 42-26-01
<b>Хмельницька</b>	<a href="http://www.adm.km.ua/index1.php?link=33">http://www.adm.km.ua/index1.php?link=33</a>	(0382) 79-53-53
<b>Черкаська</b>	<a href="http://www.zdrav.ck.ua/uk/dziz/zzkdb">http://www.zdrav.ck.ua/uk/dziz/zzkdb</a>	(0472) 54-21-73
<b>Чернівецька</b>	<a href="http://www.bukmed.cv.ua/templates/guoz/zakupivli/derzhakmain.html">http://www.bukmed.cv.ua/templates/guoz/zakupivli/derzhakmain.html</a>	(0372) 52-32-69
<b>Чернігівська</b>	<a href="http://uoz.cn.ua/zakypki.php?cat=0">http://uoz.cn.ua/zakypki.php?cat=0</a>	(0462) 66-08-09
<b>м. Київ</b>	<a href="http://health.kievcity.gov.ua/content/derzhavni-zakupivli-i-zabezpechennya.html">http://health.kievcity.gov.ua/content/derzhavni-zakupivli-i-zabezpechennya.html</a>	(044) 270-55-24
<b>НДСЛ "Охматдит" МОЗ України</b>	<a href="http://ohmatdyt.com.ua/home/centralizovana-zakupivlya-i-postachannya/zabezpechenist-za-koshti-derzhavnogo-byudzhetu">http://ohmatdyt.com.ua/home/centralizovana-zakupivlya-i-postachannya/zabezpechenist-za-koshti-derzhavnogo-byudzhetu</a>	(044) 236-61-65
<b>ДУ "Національний інститут раку" МОЗ України</b>	<a href="http://unci.org.ua/diyalnist/derzhavni-zakupivli-i-zabezpechennya/">http://unci.org.ua/diyalnist/derzhavni-zakupivli-i-zabezpechennya/</a>	(044) 259-70-57

Механізм користування таблицею наведено далі. Наприклад, якщо натиснути на посилання біля потрібної області, то Ви переходите на сайт відповідного департаменту охорони здоров'я або обласної державної адміністрації. Наприклад, перейшовши за посиланням навпроти Дніпропетровської області, Ви потрапляєте на сайт Департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації, де Ви можете побачити державні закупівлі, станом на відповідний місяць.

The screenshot shows a web browser displaying the website dozoda.dp.ua. The page title is "Забезпеченість за коштів державного бюджету". The main content area lists several articles, each with a date and a "Читати далі" (Read more) button. The articles are:

- 20-03-2015, 12:41: Станом на березень 2015
- 11-02-2015, 11:27: Станом на лютий 2015
- 24-10-2014, 14:21: Станом на жовтень 2014
- 1-09-2014, 08:49: Станом на вересень 2014

On the left side, there is a sidebar with navigation links such as "Закони та акти", "Місячні доповіді", "Резюме", "Регіональні глави ОДА", "Рішення обласної Ради", "Накази ДОО", "Рішення апеляційних складів", "Рішення засідань комісії ДОО", "Рішення координаційних рад", "Правила роботи ДОО", "Доступ до публічної інформації", "Заявля інформації", "Обновлення звіту", "Порядок доступу", "Публічна інформація", "Звіт".

Наприклад, натиснувши на «читати далі» за березень місяць, Ви зможете побачити стан забезпечення лікарськими засобами і виробами медичного призначення за березень 2015 року:

The screenshot shows the detailed content of the article "Стан забезпечення лікарськими засобами і виробами медичного призначення за березень 2015 рік". The article is dated 20-03-2015, 12:41. The content is organized into a numbered list of items:

- 1 Програми і централізовані заходи з інмунопрофілактики**
  - 1.1 Централізована закупівля інмунобіологічних препаратів для проведення інмунопрофілактики населення
  - 1.2 Централізована закупівля виробів для забезпечення температурного контролю інмунобіологічних препаратів
- 2 Централізовані заходи з трансплантації**
  - 2.1 Централізована закупівля медикаментів для хворих у до- та післяопераційний період з трансплантації
  - 2.2 Централізована закупівля виробів медичного призначення для хворих у до- та післяопераційний період з трансплантації
- 3 Загальнодержавна цільова соціальна програма протидії захворюванню на туберкульоз на 2012-2016 роки**
  - 3.1 Централізована закупівля медикаментів для лікування туберкульозу
  - 3.2 Централізована закупівля тестів, випробних матеріалів для діагностики туберкульозу
- 4 Загальнодержавна програма забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД на 2009-2013 роки**
  - 4.1 Централізована закупівля медикаментів для антиретровірусної терапії дорослих, підлітків і дітей
  - 4.2 Централізована закупівля тест-систем для діагностики ВІЛ-інфекції, супроводу АРТ та моніторингу перебігу ВІЛ-інфекції у хворих, визначення резистивності вірусу, проведення референтних досліджень
- 5 Загальнодержавна програма боротьби з онкологічними захворюваннями на період до 2016 року**
  - 5.1 Централізована закупівля лікарських засобів для лікування онкологічних хворих дорослого віку
  - 5.2 Централізована закупівля лікарських засобів для лікування онкогенетологічних хворих дорослого віку
  - 5.3 Централізована закупівля лікарських засобів для лікування хворих на хронічний мієлоїдний лейкоз
- 6 Централізовані заходи для лікування онкохворих дітей**
  - 6.1 Централізована закупівля лікарських засобів для лікування дітей, хворих на онкологічні та онкогенетологічні захворювання

Проте на деяких сайтах департаментів охорони здоров'я така інформація може бути відсутня, тому Ви можете подати запит на інформацію відповідно до Закону України про «Доступ до публічної інформації».

**У випадку, якщо ви не змогли отримати ліки безкоштовно, а вони потрібні терміново, Ви маєте можливість отримати відшкодування коштів, витрачених на купівлю ліків. Для цього необхідно зберігати всі чеки (чеки повинні бути обов'язково з назвою препарату) та звернутись до управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації Вашого регіону про повернення коштів.**

Рекомендується негайно звернутись у письмовій формі до завідувача аптеки чи головного лікаря з проханням надати інформацію про наявність необхідних Вам препаратів.

Кому \_\_\_\_\_  
Від кого \_\_\_\_\_ ,  
що мешкає за адресою \_\_\_\_\_  
Контактний телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

На підставі статей 1, 13, 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року, які надають право звертатись із запитами до розпорядників інформації щодо надання публічної інформації, прошу надати таку інформацію:

про залишки препарату \_\_\_\_\_ в аптеці № \_\_\_\_\_, яка знаходиться за адресою \_\_\_\_\_ і прикріплена до \_\_\_\_\_ (назва лікувального закладу).

Відповідь прошу надіслати на вказану поштову (електронну) адресу.

Дата

Підпис

Крім того, можна звернутись із відповідними запитами також до органів охорони здоров'я обласних державних адміністрацій у Вашому регіоні.

Кому \_\_\_\_\_  
Від кого \_\_\_\_\_ ,  
що мешкає за адресою \_\_\_\_\_  
Контактний телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

На підставі статей 1, 13, 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року, які надають право звертатись із запитами до розпорядників інформації щодо надання публічної інформації, прошу надати таку інформацію (наведені документи):

1. Про залишки препарату \_\_\_\_\_ в аптеці № \_\_\_\_\_, яка знаходиться за адресою \_\_\_\_\_ і прикріплена до \_\_\_\_\_ (назва лікувального закладу).

2. Про залишки препарату \_\_\_\_\_, який входить до Переліку лікарських засобів вітчизняного та іноземного виробництва, які можуть закуповувати заклади й установи охорони здоров'я, що повністю або частково фінансуються з державного та місцевих бюджетів згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 року №1071 на балансі міста (назва Вашого міста).

Відповідь прошу надіслати за наступною поштовою (електронною) адресою.

Дата

Підпис

Для здійснення ефективного захисту порушених прав Ви можете використовувати всі законні способи захисту прав та інтересів, що передбачають досудові та судові механізми. Зокрема, ви можете звертатися з усними та письмовими скаргами, заявами і пропозиціями до:

- місцевого органу управління охорони здоров'я та МОЗ України;
- Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- суду.

#### Нормативні акти:

- Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”;
- перелік груп населення, у разі амбулаторного лікування яких лікарські засоби за рецептами лікарів відпускаються безоплатно або на пільгових умовах, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 1998 р. N 1303;
- перелік лікарських засобів вітчизняного та іноземного виробництва, які можуть закуповувати заклади й установи охорони здоров'я, що повністю або частково фінансуються з державного та місцевих бюджетів, затвердженому постановою Кабміну від 5 вересня 1996 року № 1071 (зі змінами та доповненнями).

## VII. ЗАХИСТ ПРАВ ТА ІНТЕРЕСІВ

Державне управління в галузі забезпечення соціальної захищеності інвалідів здійснюється Міністерством соціальної політики України, Міністерством охорони здоров'я України та органами місцевого самоврядування.

Для захисту своїх прав та інтересів громадяни можуть звертатися до органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з зверненнями або запитами про надання інформації.

Хоча за своїм значенням звернення та запит про надання інформації ніби-то подібні, проте між ними є суттєва різниця. **Запит на надання інформації** – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні. Таке роз'яснення визначено статтею 19 Закону України “Про доступ до публічної інформації”. Під **зверненнями громадян** слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги. Це роз'яснення висвітлено у статті 3 Закону України “Про звернення громадян”.

Таким чином, вони відрізняються між собою, в першу чергу, своїм змістом: запит – прохання надати інформацію, звернення – прохання вчинити певні дії, викладені у пропозиціях, заявах чи скаргах.

**Запит** на інформацію подається з метою реалізації конституційного права на отримання інформації, передбаченого статтею 34 Конституції України, а **звернення** – має на меті реалізацію низки конституційних прав. Так, із заявами звертаються щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

Основною відмінністю, що має практичне значення, є термін надання відповіді. На запити – 5 робочих днів, на звернення – 30 календарних днів.

### **Звернення громадян**

Громадяни України мають право звернутись до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав та законних інтересів та скаргою про їх порушення.

Під зверненням громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

**Заява (клопотання)** – це звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів міських рад, посадових осіб.

**Скарга** – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішенням державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності, внаслідок яких:

- порушено права і законні інтереси чи свободи громадянина (групи громадян);
- створено перешкоди для здійснення громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;
- незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

Звернення адресуються органам державної влади і місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності, об'єднанням громадян або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства.

Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше ніж через десять днів від дня його надходження.

Якщо питання, порушені у зверненні, не входять до повноваження органу чи посадової особи, що його отримала, то воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянину, який подав звернення.

Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких вийшли та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.



Громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, засобів масової інформації, посадових осіб, має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

На обгрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого цією статтею терміну.

Звернення громадян, які мають встановлені законодавством пільги, розглядаються у першочерговому порядку.

### **Зразок оформлення звернення, відповідно до Закону України «Про звернення громадян»**

Начальнику управління охорони здоров'я  
\_\_\_\_\_ області

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові (заявника),  
адреса, телефон

**Заява** (скарга, пропозиція – вказати один із видів звернення)

Стисло викласти зміст питання.

У разі звернення у зв'язку з порушенням Ваших прав обов'язково зазначається, якою посадовою особою закладу охорони здоров'я було вчинено порушення.

Для повного та об'єктивного вирішення питання рекомендується додати до звернення копії відповідних документів, за їх наявності.

Додатки (вказати перелік долучених документів) на 1 арк. в 1 прим.:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Підпис

ПІБ

Якщо заявник не отримав відповідь на звернення або отримав відповідь, яка його не задовольняє, то він може звернутися до вищого органу або посадової особи вищого рівня. Якщо відповідь на заяву не надійшла вчасно, заявник може звернутись з письмовою заявою до керівника цього ж органу та крім викладених вимог наголосити на порушенні терміну розгляду заяв, або ж звернутися з скаргою до Уповноваженого Верховної Ради з прав людини.

**Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини**

**Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

вул. Інститутська, 21/8, м. Київ, 01008

ПІБ скаржника \_\_\_\_\_,

Поштова адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**про усунення порушень законодавства про звернення громадян та притягнення правопорушника до адміністративної відповідальності за статтею 212-3 КУпАП**

### **СКАРГА**

**про порушення МОЗ законодавства про звернення громадян**

Звертаюсь до Вас у зв'язку з порушенням посадовими особами Міністерства охорони здоров'я України законодавства про звернення громадян. До суду з цього питання я ще не звертався (-лась).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року я, \_\_\_\_\_ (ПІБ скаржника) звернувся (-лась) до Міністерства охорони здоров'я України із заявою (копія додається), в якій просив (-ла)

• \_\_\_\_\_ ;

Станом на сьогодні МОЗ України не повідомив мене про результати розгляду мого звернення.

Статтею 1 Закону України «Про звернення громадян» передбачено, що громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

Відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення громадян» звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

Відповідно до статті 15 Закону України «Про звернення громадян» органи державної влади, місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники та посадові особи підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань), зобов'язані об'єктивно і вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства і забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

Статтею 20 Закону України «Про звернення громадян» передбачено, що звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого цією статтею терміну.

Однак на зазначене звернення відповіді у передбачені законодавством терміни я не отримав(ла). Тобто моє звернення фактично не було розглянуто.

Відмова у розгляді мого звернення є **незаконною** і має ознаки адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 212-3 КУпАП, що потребує реагування з боку Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Згідно з п. 8-1 частини 1 статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення (КУпАП) у справах про правопорушення, передбачені статтею 212-3 КУпАП (крім порушень права на інформацію відповідно до Закону України “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”) протоколи про правопо-

рушення мають право складати уповноважені особи секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Крім того, пункти 11, 12, 14 частини 1 статті 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» передбачають, що Уповноважений Верховної Ради України з прав людини має право, зокрема, направляти у відповідні органи акти реагування Уповноваженого у разі виявлення порушень прав і свобод людини і громадянина для вжиття цими органами заходів; перевіряти стан додержання встановлених прав і свобод людини і громадянина відповідними державними органами, в тому числі тими, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, здійснюють виконання судових рішень, вносити в установленому порядку пропозиції щодо поліпшення діяльності таких органів у цій сфері; здійснювати інші повноваження, визначені законом.

На підставі вищевикладеного та керуючись статтями 1, 7, 15, 20 Закону України «Про звернення громадян», статтями 212-3, 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, 2, 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»,-

#### ПРОШУ:

- Провести перевірку щодо вчинення адміністративних правопорушень посадовими особами Міністерства охорони здоров'я України законодавства про звернення громадян.
- Притягти до адміністративної відповідальності посадових осіб Міністерства охорони здоров'я України, які допустили порушення законодавства про звернення громадян за статтею 212-3 КУпАП.
- Направити до Міністерства охорони здоров'я України акти реагування на вищезазначені порушення моїх прав відповідно до закону «Про звернення громадян» з метою їх усунення та надання запитуваних мною відомостей/документів.

#### Додаток:

- Копія звернення від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року;
- Поштове повідомлення про отримання звернення МОЗ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року \_\_\_\_\_ / \_\_ПІБ \_\_\_ /

### **Про інформаційний запит (запит на отримання інформації)**

Усі громадяни України, юридичні особи та державні органи мають право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення та зберігання відомостей, необхідних їм для реалізації ними своїх прав, свобод та законних інтересів.

Доступ до публічної інформації забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет, будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитом на отримання інформації.

Обмеження права на одержання публічної інформації забороняється законом.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

Запит на інформацію має містити:

1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання запиту.

У разі, якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

Також у разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити термін розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження терміну розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання запиту.

Інформація на запит надається безкоштовно. Проте у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом понад 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з

одночасним інформуванням про це запитувача. У такому разі відлік терміну розгляду запиту на інформацію починається із дня отримання запиту належним розпорядником.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі. У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату відмови;
- 3) мотивовану підставу відмови;
- 4) порядок оскарження відмови;
- 5) підпис.

Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвочасне надання інформації;
- 6) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

Інформаційний запит від фізичної особи

-----  
*(найменування розпорядника інформації)*

-----  
*(адреса місцезнаходження розпорядника інформації)*

-----  
*(телефон, інші засоби зв'язку)*

-----  
*(ПІБ фізичної особи, яка звертається із запитом)*

-----  
*(поштова адреса запитувача  
або адреса електронної пошти)*

-----  
*(телефон або інший засіб зв'язку (e-mail))*

### **ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ**

Відповідно до ст. 34 Конституції України, ст. 5 Закону «Про інформацію» кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів.

Згідно зі статтями 3, 4 Закону України «Про доступ до публічної інформації» право на доступ до публічної інформації гарантується, зокрема, обов'язком розпорядників інформації надавати і оприлюднювати інформацію у тому числі за максимально спрощеною процедурою подання інформаційного запиту на інформацію.

Враховуючи викладене, прошу надати публічну інформацію, яка знаходиться в розпорядженні \_\_\_\_\_

(назва розпорядника інформації)

та стосується \_\_\_\_\_, а саме:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Звертаємо Вашу увагу, що відповідно до частини 5 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умов отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ запитувача)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ р.

### Приклади запитів про отримання інформації:

1. Прошу надати достовірну інформацію щодо загальних обсягів фінансування та постатейні витрати відділу охорони здоров'я \_\_\_\_\_ обласної державної адміністрації за напрямом «орфанні захворювання» за 2014 рік та заплановані обсяги фінансування на 2015 рік.

2. Прошу надати копію офіційного бюджетного запиту на 2015-й рік Департаменту/управління охорони здоров'я \_\_\_\_\_ обласної/ міської ради.

3. Прошу надати адреси сайтів, де розпорядники інформації – комунальні заклади охорони здоров'я (кожен заклад окремо), що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, публікують інформацію щодо використання бюджетних коштів відповідно до ст. 13 Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

4. Прошу надати таку інформацію:

- Яка кількість хворих на \_\_\_\_\_ (захворювання) \_\_\_\_\_ в Україні.
- Яка кількість хворих на \_\_\_\_\_ потребує терапії препаратом «\_1\_» і в якій дозі.

- Яка кількість хворих на \_\_\_\_\_ потребує терапії препаратом «\_\_2\_\_» і в якій дозі.
- Яка кількість хворих у списку очікування на терапію «\_\_1\_\_», «\_\_2\_\_».
- Яку кількість ліків «\_\_1\_\_», «\_\_2\_\_» потрібно на 2015 рік для забезпечення хворих на \_\_\_\_\_.
- Яка кількість коштів необхідна для забезпечення хворих ліками «\_\_1\_\_», «\_\_2\_\_» на 2015 рік.

Види порушень законодавства про доступ до публічної інформації визначені в Законі України «Про доступ до публічної інформації»:

- ненадання відповіді на запит;
- ненадання інформації на запит;
- безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 Закону;
- надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- несвоєчасне надання інформації;
- необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- нездійснення реєстрації документів; навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

На сьогодні порушення державними службовцями (службовцями місцевого самоврядування) права на доступ до публічної інформації залежно від складу правопорушення тягне за собою таку відповідальність:

- дисциплінарну (догану або звільнення згідно з Кодексом законів про працю України, а також стягнення, передбачені законодавством про державну службу та службу в органах місцевого самоврядування);
- цивільно-правову (відшкодування матеріальної або моральної шкоди відповідно до Цивільного кодексу України);
- адміністративну (штраф від 425 до 850 грн. за неправомірну відмову в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення).

У разі неотримання інформації, отримання недостовірної, неточної або неповної інформації заявник може також звернутися зі скаргою до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.



**Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини  
Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України  
з прав людини**

вул. Інститутська, 21/8, м. Київ, 01008

\_\_\_\_\_ ПІБ скаржника \_\_\_\_\_,

поштова адреса: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**про усунення порушень права на доступ до публічної інформації та притягнення правопорушника до адміністративної відповідальності за статтею 212-3 КУпАП**

Шановний (на) \_\_\_\_\_ !

Звертаюся до Вас у зв'язку з порушенням мого права на доступ до публічної інформації. До суду з цього питання я ще не звертався (-лась).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ року, я, \_\_\_\_\_ (ПІБ скаржника) \_\_\_\_\_, з метою підготовки публікації звернувся (-лась) до \_\_\_\_\_ (зазначити розпорядника інформації) із запитом, \_\_\_\_\_ якому просив (-ла) надати мені таку інформацію/документи:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ року на вищевказаний запит було надано відповідь, у якій зазначено про неможливість надання мені запитуваних інформації/документів (або "мої вимоги задоволено частково") (копія додається).

Зокрема мені відмовили у наданні документів/відомостей про \_\_\_\_\_.

Неможливість надання запитуваних інформації/документів обґрунтовується тим, що \_\_\_\_\_.

Відмова у наданні запитуваних інформації /документів є **незаконною** і має ознаки адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 212-3 КУпАП, що потребує реагування з боку Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Таким чином, посадові особи \_\_\_\_\_ (зазначити розпорядника публічної інформації) \_\_\_\_\_, які готували відповідь на мій запит від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ року, порушили моє право на інформацію, яка є відкритою, що прямо заборонено законом. Відповідно, на нашу думку, в їх діях є ознаки правопорушення, передбаченого статтею 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Згідно з п. 8-1 частини 1 статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення (КУпАП) у справах про правопорушення, передбачені стат-

тею 212-3 КУпАП (крім порушень права на інформацію відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»), протоколи про правопорушення мають право складати уповноважені особи секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Крім того, пункти 11, 12, 14 частини 1 статті 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» передбачають, що Уповноважений Верховної Ради України з прав людини має право, зокрема, направляти у відповідні органи акти реагування Уповноваженого у разі виявлення порушень прав і свобод людини і громадянина для вжиття цими органами заходів; перевіряти стан додержання встановлених прав і свобод людини і громадянина відповідними державними органами, в тому числі тими, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, здійснюють виконання судових рішень, вносити в установленому порядку пропозиції щодо поліпшення діяльності таких органів у цій сфері; здійснювати інші повноваження, визначені законом.

На підставі вищевикладеного та керуючись частиною 6 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (або зазначити інші правові норми, які гарантують право на доступ до публічної інформації, а також, за необхідності, – вказати на частину 2 статті 12 “статтю 16 Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції»), статтями 212-3, 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, 2, 13 Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», –

#### ПРОШУ:

- Провести перевірку щодо вчинення адміністративних правопорушень посадовими особами \_\_\_\_\_ (зазначити розпорядника публічної інформації) \_\_\_\_\_ у зв'язку з відмовою у наданні публічної інформації/документів про \_\_\_\_\_.
- Притягти до адміністративної відповідальності осіб, які протиправно обмежили доступ до публічної інформації/документів про \_\_\_\_\_ за статтею 212-3 КУпАП.
- Направити до \_\_\_\_\_ (зазначити розпорядника публічної інформації) \_\_\_\_\_ акти реагування на вищезазначені порушення мого права на доступ до публічної інформації з метою їх усунення та надання запитуваних мною відомостей/документів.

#### Додаток:

- Копія інформаційного запиту від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року.
- Копія відповіді на запит на інформацію.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року \_\_\_\_\_ / \_\_ПІБ \_\_\_\_\_

## АВТОРИ



### Обрусова Ірина

Юрист у сфері адміністративного і цивільного права  
obrusova@aiglaw.com.ua

Ірина закінчила Київську академію МВС України.

Провідний юрист компанії AIGLaw. Має великий досвід консультування з правових питань, пов'язаних із застосуванням законодавства про охорону здоров'я та прав пацієнтів. Ірина понад 20 років спеціалізується на питаннях цивільних спорів, адміністративної відповідальності посадових осіб та кримінального права. Визнана одним із найбільш авторитетних експертів у галузі цивільного та адміністративного права.

Клієнти рекомендують Ірину Обрусову як одного з провідних фахівців у сфері адміністративного права, відзначаючи її високопрофесійні консультації з регуляторних питань, а також у сфері врегулювання спорів.

У своїй практиці особливу увагу фахівець приділяє дотриманню всіх вимог законодавства про охорону здоров'я.



### Оксана Залізняк

Юрист у сфері цивільного та адміністративного права  
zaliznyakom@aiglaw.com.ua

Оксана закінчила Київський університет ринкових відносин.

Юрист компанії AIGLaw. Надає професійний супровід у цивільних, адміністративних та господарських спорах. Має великий досвід захисту прав та інтересів пацієнтів при наданні медичної допомоги. Спеціалізується з питань якості медичних послуг, здійснює організацію експертиз якості та обсягів медичної допомоги, сприяє клієнтам у складанні претензій, скарг та позовів, бере участь у досудових і судових розглядах на стороні пацієнта.



### Тетяна Кузьменко

Тетяна закінчила Київський Національний Університет Тараса Шевченка.

Керівник компанії AIGLaw. Надає послуги в галузі дотримання і охорони прав людини та адміністративного права. Регулярно залучена до консультацій із процедур державних закупівель, розробки інституційного забезпечення та регуляторної структури закладів охорони здоров'я, співпраці з провідними фармацевтичними компаніями та урядовими установами.

Є активним учасником Європейської Бізнес Асоціації, Асоціації Незалежних Європейських Юристів, Американської Торгової Палати в Україні, Української Асоціації Адвокатів.

**ПРАВА ОРФАННИХ ХВОРИХ  
НА ДЕРЖАВНУ ДОПОМОГУ  
ТА ПОРЯДОК ЇЇ ОТРИМАННЯ  
станом на 14.04.2015**

Відповідальний за випуск: *Калита Ю.М.*  
Комп'ютерна верстка: *Калита В.Ю.*  
Дизайн обкладинки: *Калита В.Ю.*

Формат 60x84/16. Ум.-друк. арк. 3,30. Наклад 2000. Зам. № \_\_\_\_\_

Видавець та виготівник ТОВ «Видавничий дім «КАЛИТА»  
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої діяльності  
ДК № 2193 від 25.05.2005 р.  
вул. Желябова, 2А, м. Київ-57, Україна, 03057. Тел.: (063) 736-85-12