

Úřad práce ČR- krajská pobočka v Brně
Kontaktní pracoviště Brno-město
Křenová 111/25, 602 00 Brno

Identifikační údaje žadatele/žadatelky o příspěvek na péči:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

A. Schopnost samostatného života žadatele/žadatelky o příspěvek na péči
v přirozeném sociálním prostředí

(zaškrtněte jednu z možností.)

Vstávání a usedání:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Pohybovat se chůzí krok za krokem, i se zastávkami, alespoň 200 m:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Chůze po schodech v rozsahu jednoho patra nahoru i dolů:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....
.....
.....

Nastupovat a vystupovat z dopravních prostředků, i bariérových:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....
.....
.....

Poznávat pomocí zraku:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....
.....
.....

Poznávat pomocí sluchu:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....

.....

.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....

.....

.....

Orientace osobou, časem a místem:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....

.....

.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....

.....

.....

Dorozumět se mluvenou řečí:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....

.....

.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....

.....

.....

Dorozumět se psanou zprávou:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....
.....
.....

Používat běžné komunikační prostředky (například telefon, počítač):

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

- nezvládám
- Popište proč:

.....
.....
.....

Vybrat si nápoj či jídlo, nalít nápoj, naporcovat stravu, najíst se a napít:

- zvládám
- zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

- nezvládám

Vybrat si oblečení a obutí přiměřené okolnostem:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Oblékat/ svlékat se a obouvat/ zouvat se:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Provádět celkovou tělesnou hygienu (například mytí, česání, čištění zubů, holení):

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Používat WC včetně zvládnutí následné hygieny a manipulace:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Používat hygienické pomůcky (například pleny):

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Dodržovat stanovený léčebný režim, připravit si a užívat léky podle pokynů lékaře:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Hospodařit s penězi v rámci osobních příjmů a domácnosti:

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Obstarat běžný chod domácnosti (například běžné domácí práce, obsluha domácích spotřebičů):

zvládám

zvládám s pomocí – popište:

.....
.....
.....

nezvládám

Popište proč:

.....
.....
.....

Uveďte:

Používám speciální pomůcky (například hůl k chůzi, vozík, naslouchadlo, lupa, speciálně upravené auto atd.):

.....
.....

Mám byt/dům speciálně upraven nebo vybaven - například bezbariérový vstup, stavební úprava koupelny, WC atd.:

.....
.....

V domácnosti se mnou žije (například matka, otec, dcera, syn / žiji sám / žijí se mnou jiné osoby / žijí v pobytovém sociálním zařízení atd.):

B. Doplnující informace od poskytovatele pomoci / pečující osoby

Zde můžete popsat důležité informace týkající se poskytování pomoci (například v jakých oblastech je pomoc poskytována, způsoby poskytované pomoci atd.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Popis druhů úkonů péče o klienta a jejich frekvence:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Náročnost péče, přítomnost faktorů zvyšující náročnost péče o klienta (např. agresivita, problémové chování, nespolupráce):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rizika na straně pečující osoby vyplývající z náročnosti péče (syndrom vyhoření, zdravotní problémy, absence zastupování v péči o klienta atd.):

Poučení o právech a povinnostech žadatele (oprávněné osoby) o příspěvek na péči a osob poskytujících žadateli (oprávněné osobě) pomoc

ve smyslu z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a z. č. 500/2004 Sb., správní řád

Dnem podání žádosti je zahájeno správní řízení v dané věci. Žádost o příspěvek na péči se podává na tiskopisu MPSV na kontaktním pracovišti krajské pobočky Úřadu práce České republiky, přílohou žádosti je tiskopis Oznámení o poskytovateli pomoci. Řízení může být zahájeno v zákonem stanovených případech také z moci úřední.

1) Práva žadatele (oprávněné osoby):

Účastník řízení (žadatel, oprávněná osoba), popřípadě zástupce žadatele má v průběhu správního řízení právo:

- **předkládat veškeré podklady významné pro rozhodování, tedy takové, které by podle jeho přesvědčení měly být při rozhodování zohledněny v jeho prospěch**
- **předkládat lékařské nálezy, které by podle jeho přesvědčení měly být při posouzení stupně závislosti zohledněny v jeho prospěch okresní správě sociálního zabezpečení příslušné k posouzení**
- **vyjadřovat se ke shromážděným podkladům, tedy vystupovat v řízení aktivně a upozornit včas na skutečnosti, které by neměly být v řízení opomenuty**
- **na informace o průběhu správního řízení, tedy sledovat průběh řízení, být informován a rozumět průběhu řízení**
- **nahlížet do spisu (činit si výpisky a kopie), tedy shromažďovat pro svoji potřebu informace a dokumenty, které jsou součástí spisu**
- **vznášet připomínky a námítky, tedy včas upozornit na konkrétní opomenutí, nebo omyl, jehož včasná náprava odvrátí chybný výsledek řízení**
- **odvolat se proti vydanému rozhodnutí, tedy v případě nesouhlasu s výsledkem řízení v první instanci, mít možnost iniciovat změnu rozhodnutí v odvolacím procesu. Odvolání se podává k MPSV, které o něm rozhoduje a to prostřednictvím příslušné krajské pobočky Úřadu práce České republiky, která vydala rozhodnutí v první instanci.**
- **požádat o pomoc při podání odvolání, tedy mít možnost požádat zaměstnance Úřadu práce ČR o pomoc při sepsání odvolání**
- **na vysvětlení průběhu odvolacího procesu, tedy kdy a jakým způsobem se odvolání podává, jaké úkony v procesu odvolání probíhají a kdo je činí**
- **být informován o dalších opravných prostředcích, tedy vědět jaké jsou možnosti a postupy, které může využít po té, co nesouhlasí ani s rozhodnutím, které vydá MPSV**
- **být na základě vlastní žádosti přizván k jednání lékaře Okresní správy sociálního zabezpečení, v odvolacím řízení pak k posudkové komisi Ministerstva práce a sociálních věcí, tedy mít možnost osobního setkání s posuzujícím lékařem**
- **na nezbytnou podporu při uplatňování výše uvedených práv, tedy využít nabídky pomoci a spolupráce směřující k žádoucímu průběhu a výsledku správního řízení**

2) Povinnosti žadatele (oprávněné osoby):

- **podrobit se sociálnímu šetření, za tím účelem spolupracovat se sociálním pracovníkem Úřadu práce České republiky, který při sociálním šetření zjišťuje schopnost samostatného života osoby v přirozeném sociálním prostředí, zejména tím, že se nebude bránit tomu, navázat se sociálním pracovníkem osobní kontakt, pokud mu v tom nezabrání vážné zdravotní důvody a sdělí mu svá stanoviska a pravdivé informace, které jsou rozhodné pro nárok na příspěvek**
- **podrobit se vyšetření zdravotního stavu lékařem plnícím úkoly okresní správy sociálního zabezpečení, popřípadě lékařem určeným Českou správou sociálního zabezpečení a předložit k tomuto účelu lékařské nálezy ošetřujících lékařů, sdělit a doložit další údaje, které jsou významné pro vypracování posudku a poskytnout v určené lhůtě potřebnou součinnost k vypracování posudku**
- **osvědčit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky skutečnosti rozhodné pro nárok na příspěvek, jeho výši nebo výplatu**
- **písemně ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce změny ve skutečnostech rozhodných pro průběh řízení a pro nárok na příspěvek, a to do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala - např. změna trvalého a skutečného bydliště jak žadatele, oprávněné osoby, zástupce, tak i osob pečujících, změna způsobu výplaty, změna ošetřujícího lékaře, změny týkající se zajištění pomoci, změna pečující osoby, přijetí k hospitalizaci, ukončení hospitalizace, přijetí do školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, vzetí do vazby nebo nástup k výkonu trestu odnětí svobody**

- **pisemně ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí kalendářního čtvrtletí výši příjmu rozhodnou pro zvýšení příspěvku (je-li osobě vypláceno zvýšení příspěvku dle § 12)**

3) Povinnosti pečující osoby:

- **pisemně ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky přijetí oprávněné osoby k hospitalizaci a propuštění z hospitalizace, není-li schopna tuto povinnost splnit sama oprávněná osoba a to ve lhůtě do 8 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala, povinnost se vztahuje i na ohlášení ostatních změn rozhodných pro průběh řízení, pokud tyto změny nemůže nahlásit žadatel (oprávněná osoba)**
- **pisemně do 8 dnů ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky úmrtí oprávněné osoby, neohlášení úmrtí oprávněné osoby je považováno za přestupek, za který lze uložit pokutu do 20 000 Kč**
- **uzavřít písemnou smlouvu o poskytnutí pomoci s osobou, které poskytuje pomoc, pokud poskytuje pomoc jako asistent sociální péče dle § 83, neuzavření písemné smlouvy o poskytnutí pomoci s osobou, již poskytuje pomoc je taktéž považováno za přestupek, za který lze uložit pokutu do 20 000 Kč**

4) Povinnosti příjemce příspěvku na péči:

- **využívat příspěvek na péči na zajištění potřebné pomoci osobou blízkou nebo asistentem sociální péče nebo poskytovatelem sociálních služeb, zapsaným v registru poskytovatelů, anebo dětským domovem či speciálním lůžkovým zdravotnickým zařízením hospicového typu**
- **na vyžádání správního orgánu, který provádí kontrolu využívání příspěvku, prokázat, že byl příspěvek využit k zajištění pomoci, a to nejvýše 1 rok zpětně, dokladem o vyplacení příspěvku fyzickým nebo právnickým osobám, které poskytují pomoc, nebo jiným způsobem, který osvědčí využití příspěvku**
- **na výzvu Úřadu práce České republiky osvědčit skutečnosti rozhodné pro nárok na příspěvek, jeho výši nebo výplatu, a to ve lhůtě do 8 dnů ode dne doručení výzvy**
- **využívat příspěvek na zajištění potřebné pomoci**
- **pisemně do 8 dnů ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky změny ve skutečnostech rozhodných pro nárok na příspěvek, jeho výši, nebo výplatu**
- **pisemně do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala, ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky změny týkající se zajištění pomoci (změna pečující osoby)**

5) Výplata příspěvku na péči

Dávka příspěvek na péči se vyplácí měsíčně, a to v kalendářním měsíci, za který náleží. Vyplácí se buď převodem na účet určený příjemcem příspěvku, nebo poštovní poukázkou. Příspěvek se nevyplácí, jestliže je oprávněná osoba hospitalizována po dobu celého kalendářního měsíce.

Upozornění: Uvedené informace jsou pouze základní a orientační. Úplné podmínky pro nárok na příspěvek na péči a podmínky správního řízení jsou uvedeny v příslušných právních předpisech, uvedených v záhlaví tohoto poučení.

- Žadatel (oprávněná osoba) *
- Zástupce žadatele (oprávněné osoby) *
- Pečující osoba *

(*Zaškrtněte typ osoby)

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Datum převzetí poučení: Podpis:

Kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR Brno, adresa: Křenová 111/25

Kontaktní osoba Úřadu práce ČR : Bc. Romana Lattenbergová – sociální pracovník tel. 950104533

Poučení o právech a povinnostech žadatele (oprávněné osoby) o příspěvek na péči a osob poskytujících žadateli (oprávněné osobě) pomoc

ve smyslu z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a z. č. 500/2004 Sb., správní řád

Dnem podání žádosti je zahájeno správní řízení v dané věci. Žádost o příspěvek na péči se podává na tiskopisu MPSV na kontaktním pracovišti krajské pobočky Úřadu práce České republiky, přílohou žádosti je tiskopis Oznámení o poskytovateli pomoci. Řízení může být zahájeno v zákonem stanovených případech také z moci úřední.

1) Práva žadatele (oprávněné osoby):

Účastník řízení (žadatel, oprávněná osoba), popřípadě zástupce žadatele má v průběhu správního řízení právo:

- **předkládat veškeré podklady významné pro rozhodování, tedy takové, které by podle jeho přesvědčení měly být při rozhodování zohledněny v jeho prospěch**
- **předkládat lékařské nálezy, které by podle jeho přesvědčení měly být při posouzení stupně závislosti zohledněny v jeho prospěch okresní správě sociálního zabezpečení příslušné k posouzení**
- **vyjadřovat se ke shromážděným podkladům, tedy vystupovat v řízení aktivně a upozornit včas na skutečnosti, které by neměly být v řízení opomenuty**
- **na informace o průběhu správního řízení, tedy sledovat průběh řízení, být informován a rozumět průběhu řízení**
- **nahlížet do spisu (činit si výpisky a kopie), tedy shromažďovat pro svoji potřebu informace a dokumenty, které jsou součástí spisu**
- **vznášet připomínky a námítky, tedy včas upozornit na konkrétní opomenutí, nebo omyl, jehož včasná náprava odvrátí chybný výsledek řízení**
- **odvolat se proti vydanému rozhodnutí, tedy v případě nesouhlasu s výsledkem řízení v první instanci, mít možnost iniciovat změnu rozhodnutí v odvolacím procesu. Odvolání se podává k MPSV, které o něm rozhoduje a to prostřednictvím příslušné krajské pobočky Úřadu práce České republiky, která vydala rozhodnutí v první instanci.**
- **požádat o pomoc při podání odvolání, tedy mít možnost požádat zaměstnance Úřadu práce ČR o pomoc při sepsání odvolání**
- **na vysvětlení průběhu odvolacího procesu, tedy kdy a jakým způsobem se odvolání podává, jaké úkony v procesu odvolání probíhají a kdo je činí**
- **být informován o dalších opravných prostředcích, tedy vědět jaké jsou možnosti a postupy, které může využít po té, co nesouhlasí ani s rozhodnutím, které vydá MPSV**
- **být na základě vlastní žádosti přizván k jednání lékaře Okresní správy sociálního zabezpečení, v odvolacím řízení pak k posudkové komisi Ministerstva práce a sociálních věcí, tedy mít možnost osobního setkání s posuzujícím lékařem**
- **na nezbytnou podporu při uplatňování výše uvedených práv, tedy využít nabídky pomoci a spolupráce směřující k žádoucímu průběhu a výsledku správního řízení**

2) Povinnosti žadatele (oprávněné osoby):

- **podrobit se sociálnímu šetření, za tím účelem spolupracovat se sociálním pracovníkem Úřadu práce České republiky, který při sociálním šetření zjišťuje schopnost samostatného života osoby v přirozeném sociálním prostředí, zejména tím, že se nebude bránit tomu, navázat se sociálním pracovníkem osobní kontakt, pokud mu v tom nezabrání vážné zdravotní důvody a sdělí mu svá stanoviska a pravdivé informace, které jsou rozhodné pro nárok na příspěvek**
- **podrobit se vyšetření zdravotního stavu lékařem plnicím úkoly okresní správy sociálního zabezpečení, popřípadě lékařem určeným Českou správou sociálního zabezpečení a předložit k tomuto účelu lékařské nálezy ošetřujících lékařů, sdělit a doložit další údaje, které jsou významné pro vypracování posudku a poskytnout v určené lhůtě potřebnou součinnost k vypracování posudku**
- **osvědčit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky skutečnosti rozhodné pro nárok na příspěvek, jeho výši nebo výplatu**
- **písemně ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce změny ve skutečnostech rozhodných pro průběh řízení a pro nárok na příspěvek, a to do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala - např. změna trvalého a skutečného bydliště jak žadatele, oprávněné osoby, zástupce, tak i osob pečujících, změna způsobu výplaty, změna ošetřujícího lékaře, změny týkající se zajištění pomoci, změna pečující osoby, přijetí k hospitalizaci, ukončení hospitalizace, přijetí do školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, vzetí do vazby nebo nástup k výkonu trestu odnětí svobody**

- **pisemně ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí kalendářního čtvrtletí výši příjmu rozhodnou pro zvýšení příspěvku (je-li osobě vyplaceno zvýšení příspěvku dle § 12)**

3) **Povinnosti pečující osoby:**

- **pisemně ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky přijetí oprávněné osoby k hospitalizaci a propuštění z hospitalizace, není-li schopna tuto povinnost splnit sama oprávněná osoba a to ve lhůtě do 8 dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala, povinnost se vztahuje i na ohlášení ostatních změn rozhodných pro průběh řízení, pokud tyto změny nemůže nahlásit žadatel (oprávněná osoba)**
- **pisemně do 8 dnů ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky úmrtí oprávněné osoby, neohlášení úmrtí oprávněné osoby je považováno za přestupek, za který lze uložit pokutu do 20 000 Kč**
- **uzavřít písemnou smlouvu o poskytnutí pomoci s osobou, které poskytuje pomoc, pokud poskytuje pomoc jako asistent sociální péče dle § 83, neuzavření písemné smlouvy o poskytnutí pomoci s osobou, již poskytuje pomoc je taktéž považováno za přestupek, za který lze uložit pokutu do 20 000 Kč**

4) **Povinnosti příjemce příspěvku na péči:**

- **využívat příspěvek na péči na zajištění potřebné pomoci osobou blízkou nebo asistentem sociální péče nebo poskytovatelem sociálních služeb, zapsaným v registru poskytovatelů, anebo dětským domovem či speciálním lůžkovým zdravotnickým zařízením hospicového typu**
- **na vyžádání správního orgánu, který provádí kontrolu využívání příspěvku, prokázat, že byl příspěvek využit k zajištění pomoci, a to nejvýše 1 rok zpětně, dokladem o vyplacení příspěvku fyzickým nebo právnickým osobám, které poskytují pomoc, nebo jiným způsobem, který osvědčí využití příspěvku**
- **na výzvu Úřadu práce České republiky osvědčit skutečnosti rozhodné pro nárok na příspěvek, jeho výši nebo výplatu, a to ve lhůtě do 8 dnů ode dne doručení výzvy**
- **využívat příspěvek na zajištění potřebné pomoci**
- **pisemně do 8 dnů ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky změny ve skutečnostech rozhodných pro nárok na příspěvek, jeho výši, nebo výplatu**
- **pisemně do 8 dnů ode dne, kdy změna nastala, ohlásit příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky změny týkající se zajištění pomoci (změna pečující osoby)**

5) **Výplata příspěvku na péči**

Dávka příspěvek na péči se vyplácí měsíčně, a to v kalendářním měsíci, za který náleží. Vyplácí se buď převodem na účet určený příjemcem příspěvku, nebo poštovní poukázkou. Příspěvek se nevyplácí, jestliže je oprávněná osoba hospitalizována po dobu celého kalendářního měsíce.

Upozornění: Uvedené informace jsou pouze základní a orientační. Úplné podmínky pro nárok na příspěvek na péči a podmínky správního řízení jsou uvedeny v příslušných právních předpisech, uvedených v záhlaví tohoto poučení.

- Žadatel (oprávněná osoba) *
- Zástupce žadatele (oprávněné osoby) *
- Pečující osoba *

(*Zaškrtněte typ osoby)

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Datum převzetí poučení: Podpis:

Kontaktní pracoviště Úřadu práce ČR Brno, adresa: Křenová 111/25

Kontaktní osoba Úřadu práce ČR : Bc. Romana Lattenbergová – sociální pracovník tel. 950104533

Poučení si ponechte a jedno vyhotovení podepište a podepsané jej zašlete na shora uvedenou adresu.

Vyplněný dotazník a podepsané poučení zašlete do 15 dnů ode dne oznámení této výzvy na adresu kontaktního pracoviště.

Poučení: Pokud nezašlete vyplněný Dotazník ani nekontaktujete ÚP za účelem splnění povinnosti podrobit se sociálnímu šetření podle § 21 odst. 1 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, může toto jednání mít za následek, že Vám nebude příspěvek na péči přiznán.

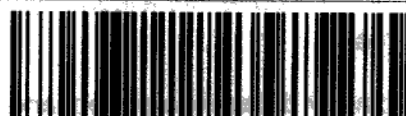


Bc. Romana Lattenbergová
sociální pracovník

Příloha: Dotazník, základní poučení

Vypraveno dne:

Úřad práce ČR – krajská pobočka v Brně
Kontaktní pracoviště Brno - město
Křenová 111/25, 602 00 Brno

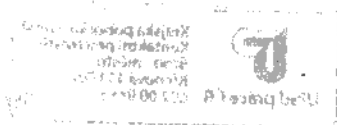


CA0 000 001 378 974 123

Ing. Martin Vahala
Kurská 297/6
Starý Lískovec
625 00 Brno 25

vyřizuje: Bc. Romana Lattenbergová
Tel.: 950104533
E-mail: romana.lattenbergova@uradprace.cz

Spis.zn.: SZ/219310/2012/AIS-SSL
Č.j.: 1186256/2020/BBA
Dne: 17.4.2020



Výzva

Úřad práce ČR – krajská pobočka v Brně, Kontaktní pracoviště Brno - město, příslušný k rozhodování podle § 7 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 21 odst. 2 písm. b) uvedeného zákona a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,

Vás vyzývá, abyste doložil

k příspěvku na péči,
č.j. 53111/2014/BBA

oprávněná osoba: Ing. Martin Vahala

datum narození: 18.12.1965

trvale bytem: Kurská 297/6, Starý Lískovec, 625 00 Brno 25

V rámci řízení o příspěvku na péči provádí Úřad práce ČR podle § 25 zákona č. 108/2006 Sb. sociální šetření, při kterém zjišťuje schopnost samostatného života žadatele v jeho přirozeném sociálním prostředí. Vzhledem k tomu, že současná epidemiologická situace neumožňuje provést sociální šetření ve Vašem přirozeném prostředí, proto Vám zasíláme v souvislosti s provedením sociálního šetření zjišťovací dotazník. Informace, které uvedete v dotazníku, budou jedním z podkladů pro posouzení Vašeho zdravotního stavu, které provádí okresní správa sociálního zabezpečení.

V případě, že nebude Váš dotazník kompletní, bude Vás telefonicky kontaktovat na doplnění jednotlivých kritérií pracovnice Úřadu práce ČR. Dále Vám v příloze zasíláme Poučení, které obsahuje důležité informace o příspěvku na péči, o správním řízení a o povinnostech vyplývajících z přiznání příspěvku na péči. S Poučením se seznáte, jedno vyhotovení