



**ВИНОГРАДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

29 вересня 2023 року

м.Виноградів

№293

**Про внесення змін до Порядку видачі Акта
встановлення факту здійснення догляду на
території Виноградівської міської
територіальної громади та затвердження
його в новій редакції**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2022 року № 1044 «Про внесення змін до Правил перетинання державного кордону громадянами України», керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Виноградівської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до Порядку видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Виноградівської міської територіальної громади, який затверджений рішенням Виконавчого комітету №148 від 29 березня 2023 року та затвердити його у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Тесличко В.Ю.

Міський голова

Степан БОЧКАЙ

ПОРЯДОК

видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Виноградівської міської територіальної громади

1. Порядок видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Виноградівської міської територіальної громади (надалі – Порядок) визначає механізм видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Виноградівської міської територіальної громади (надалі – Акт), передбаченого Правилами перетинання державного кордону громадянами України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57.

2. Право на отримання Акта мають особи, місце проживання чи перебування яких задекларовано або зареєстровано на території Виноградівської міської територіальної громади, зокрема:

2.1. Особи, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного з таких батьків для виїзду за межі України.

2.2. Особи, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи і супроводжують таких осіб для виїзду за межі України.

2.3. Особи, які здійснюють постійний догляд за особами, які його потребують, і супроводжують зазначених осіб для виїзду за межі України.

2.4. Особи з інвалідністю I чи II групи або особи, які потребують постійного догляду.

3. Для отримання Акта особи, зазначені у пункті 2 цього Порядку, подають заяву (разом з додатками до неї) про здійснення догляду на ім'я міського голови за зразком (додаток 1 до цього Порядку) та пред'являють документ, який посвідчує особу.

3.1. У разі, якщо особа, зазначена у пункті 2 цього Порядку, є взятою на облік внутрішньо переміщеною особою, звернення із заявою про здійснення догляду подається за місцем фактичного проживання такої внутрішньо переміщеної особи.

3.2. Інформація про задеклароване або зареєстроване місце проживання чи перебування особи підтверджується відомостями та/або іншими документами, що є у розпорядженні Виноградівської міської ради.

4. Заява про здійснення догляду (надалі – Заява) протягом одного робочого дня передається відділу соціального захисту населення Виноградівської міської ради (надалі – відділ соціального захисту) для розгляду.

5. До Заяви додаються копії таких документів, засвідчені заявником:

5.1. Документів, що посвідчують особу заявника та особу, за якою здійснюється догляд.

5.2. Довідки чи електронної довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – заявника, яка містить інформацію про фактичне місце проживання/перебування на території Виноградівської міської територіальної громади – у разі звернення внутрішньо переміщеної особи.

5.3. Документів, що підтверджують родинні зв'язки, інвалідність – у разі звернення осіб, зазначених у підпункті 2.1 пункту 2 цього Порядку.

5.4. Документів, що підтверджують інвалідність – у разі звернення осіб, зазначених у підпункті 2.2 пункту 2 цього Порядку.

5.5. Висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді – у разі звернення осіб, зазначених у підпункті 2.3 пункту 2 цього Порядку.

5.6. У разі звернення осіб, зазначених у підпункті 2.4 пункту 2 цього Порядку, залежно від обставин справи, документів, що підтверджують родинні зв'язки, інвалідність або потребу у постійному сторонньому догляді (підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я).

5.7. в разі розгляду документів відносно військовозобов'язаних віком від 18 до 60 років - копія військово-облікового документу з актуальними даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

6. Заява розглядається відділом соціального захисту протягом п'яти робочих днів з дня її отримання.

7. Перебіг п'яти робочих днів розпочинається з дня, який настає за днем отримання такої заяви разом з доданими до неї документами.

8. Складання Актів здійснює утворена при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради комісія з питань встановлення факту спільного проживання та здійснення догляду (надалі – Комісія) після отримання заяв разом з додатками передбаченими пунктом 5 цього Порядку від відділу соціального захисту.

9. Завданнями Комісії є:

9.1. Розгляд Заяв про здійснення догляду.

9.2. Встановлення факту здійснення догляду і складання відповідного Акта у випадках, передбачених пунктом 2-1 Правил перетинання державного кордону громадянами України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57.

10. Комісія:

10.1. Проводить перевірку наведених у Заяві відомостей з відвідуванням місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, з метою встановлення факту здійснення догляду. В разі відвідування місць проживання, які знаходяться на території відповідних старостинських округів, така перевірка проводиться Комісією із залученням старости відповідного старостинського округу.

10.1.1. Під час відвідування місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, перевіряють наявність у них оригіналів документів, копії яких долучено до Заяви відповідно до пункту 5 цього Порядку. У разі відсутності оригіналів документів проводять відповідну перевірку через подання запитів до установ та організацій, які видали такі документи.

10.2. Під час відвідування місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, проводять опитування осіб, які можуть підтвердити факт здійснення догляду.

10.3. За результатами складають Акт (додаток 2 до цього Порядку).

11. Комісія відмовляє у видачі Акта у разі:

11.1. Звернення осіб, зазначених у підпункті 2.1 пункту 2 цього Порядку, за наявності документів, що підтверджують родинні зв'язки, інвалідність, а також документів, що підтверджують спільне проживання (їх задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування)) збігається із задекларованим або зареєстрованим місцем проживання (перебування) їх батьків чи батьків дружини (чоловіка) або документів (посвідчення, довідки) про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд.

11.2. Звернення осіб, зазначених у підпункті 2.2 пункту 2 цього Порядку, за наявності документів (посвідчення, довідки) про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд.

11.3. Звернення осіб, зазначених у підпункті 2.3 пункту 2 цього Порядку, які є одним із членів сім'ї першого ступеня споріднення (у значенні, наведеному у підпункті 14.1.263 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України) за наявності документів, які підтверджують родинні зв'язки, та висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді або за наявності документів (посвідчення, довідки) про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд.

11.4. Подання недостовірної інформації заявником.

11.5. Непідтвердження видачі документів, копії яких долучено до заяви відповідно до пункту 5 цього Порядку, за результатами здійснення відповідної перевірки.

12. Під час розгляду Заяви уповноважені посадові особи відділу соціального захисту перевіряють інформацію про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд у відділах соціального захисту.

13. Акт складається не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів (окрім випадку, визначеного у підпункті 10.1.1 пункту 10 цього Порядку) після надходження Заяви на розгляд Комісії та надсилається заявнику або видається особисто за його бажанням.

14. Акт складається у двох примірниках, засвідчується підписами не менше ніж трьох членів Комісії, особою, яка потребує догляду, та особою, яка здійснює/не здійснює догляд, та скріплюється печаткою виконавчого комітету Виноградівської міської ради. В разі неспроможності підписати акт особою, яка потребує догляду, такий факт засвідчується законним представником або присутніми членами комісії, про що в акті робиться відповідна відмітка.

15. В разі, коли складання акту Комісією проводилось за результатами перевірки із залученням старости відповідного старостинського округу, Акт підписується також таким старостою.

16. У випадку, визначеному у підпункті 10.1.1 пункту 10 цього Порядку, Акт складається не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після отримання відповідей на запити про підтвердження достовірності видачі документів, копії яких долучені до заяви відповідно до пункту 5 цього Порядку.

17. У разі, якщо Комісією прийнято рішення про відмову у видачі Акта, відділ соціального захисту письмово повідомляє заявника про прийняте рішення не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після отримання інформації, яка стала підставою для відмови у видачі Акта.

Керуючий справами виконкому

Світлана ЖАДІК