



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

25.09.2024

м. Ужгород

№ 481

**Про затвердження Порядку
встановлення факту здійснення догляду
за особами з інвалідністю I чи II групи
та особами, які потребують постійного догляду**

Керуючись постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» від 27.01.1995 № 57, статтю 26, пунктом 6 частини 4 статті 42 Закону України «Промісцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду на території м. Ужгорода, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

**Головуючий на засіданні виконкому,
керуючий справами виконкому**

Василь ПИНЗЕНИК

ПОРЯДОК
встановлення факту здійснення догляду
за особами з інвалідністю I чи II групи та особами,
які потребують постійного догляду на території
м. Ужгорода

1. Порядок встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду на території м. Ужгорода (надалі – Порядок) визначає механізм встановлення та підтвердження факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду на території міста Ужгорода з метою перетину кордону у порядку, передбаченому Правилами перетинання державного кордону громадянами України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57.

2. Акт видається для перетину державного кордону та встановлює факт здійснення догляду особою за:

- одним із батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи;
- особою з інвалідністю I чи II групи;
- особою, яка потребує постійного догляду.

3. Право на звернення для підтвердження факту здійснення догляду за особами, які цього потребують, та отримання відповідного Акта мають особи, місце проживання/перебування яких задекларовано/zareєстровано на території Ужгородської міської територіальної громади, зокрема:

3.1. Члени сім'ї, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, в тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особами з інвалідністю I чи II групи і мають на меті здійснювати супровід для виїзду за межі України;

3.2. Особи, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи;

3.3. Особи, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи;

3.4. Особи, які потребують постійного догляду (що підтверджено відповідними документами, виданими медичними закладами) та які потребують супроводу одного із членів сім'ї для виїзду за кордон.

4. Для отримання Акта особи, зазначені в пункті 3 цього Порядку, подають заяву про видачу акта встановлення факту здійснення догляду на ім'я голови Ужгородської міської ради.

5. До заяви додаються такі документи:

1) копії паспорта громадянина України/паспорта громадянина України для виїзду за кордон/тимчасового посвідчення громадянина України/е-паспорта громадянина України/е-паспорта громадянина України для виїзду за кордон/е-документа, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики, заявника та особи, за якою здійснюється догляд;

2) копії документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків) заявника особи, за якою здійснюється догляд;

3) інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання/перебування особи підтверджується відомостями з реєстру територіальної громади, або відомостями про реєстрацію місця проживання, яка міститься в паспорті громадянина України;

4) копія документа, що підтверджує родинні зв'язки (для особи, яка доглядає за одним із батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи);

5) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією або посвідчення, яке підтверджує відповідний статус (у разі догляду за особою з інвалідністю);

6) копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді (у разі догляду за особою), яка потребує постійного догляду;

7) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

8) інші документи, необхідні для встановлення факту догляду (наприклад, документ, що підтверджує факт отримання консультацій або лікування за кордоном та інші).

5.1 У разі відсутності документів, зазначених у п.п. 2 п. 5 даного Порядку заявником надаються документи, видані ОСББ, управителем, який за договором із власником чи балансоутримувачем здійснює управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд та забезпечує його належну експлуатацію відповідно до закону і які підтверджують фактичне місце проживання за вказаною адресою.

6. Заява про видачу акта встановлення факту здійснення догляду (надалі – Заява) приймається відповідним структурним підрозділом Ужгородської міської ради, до повноважень якого належить здійснення реєстрація звернень громадян. Після резолюції міського голови заява з переліком документів передається відповідному структурному підрозділу для забезпечення розгляду комісією, до повноважень якої належить питання складання акта про

встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду.

7. Комісія, яка розглядає Заяву про видачу акта про встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, створюється розпорядженням міського голови.

8. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Комісію очолює заступник міського голови.

9. До складу комісії входять представники виконавчих органів Ужгородської міської ради загальною чисельністю не менше п'яти осіб. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

10. Для встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) голова комісії визначає уповноважених осіб із числа членів комісії для проведення обстеження з виходом на фактичне місце проживання/перебування, з метою складання акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду).

11. Комісія проводить перевірку наведених у заяві відомостей під час проведення обстеження за місцем проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, з метою встановлення факту здійснення догляду.

12. 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 цього Порядку.

13. За результатами проведеного обстеження, з урахуванням матеріалів, наданих заявником, комісія проводить засідання. Рішення комісії фіксується шляхом складання Акта згідно з додатком 1 до цього Положення.

14. Засідання комісії є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше половина членів комісії від загального складу. Рішення комісії приймається більшістю голосів від числа членів, присутніх на засіданні, шляхом відкритого голосування. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

15. Окрема думка члена комісії, який голосував проти прийняття рішення, за бажанням викладається вищезгаданим особисто у письмовій формі і додається до Акта комісії.

16. Акт складається у трьох примірниках, засвідчується підписами членів комісії та заявником.

17. Комісія може відмовити у підтвердженні факту здійснення догляду (постійного догляду) у разі виявлення обставин, які не відповідають даним, зазначеним у заяві, та з інших причин, які суперечать даному Порядку та нормам законодавства.

18. Акт складається не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після надходження заяви.

19. Акт, яким підтверджено факт здійснення догляду (постійного догляду), затверджується рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

20. Затверджений Акт надсилається заявнику або видається особисто.

21. У разі, якщо комісією прийнято рішення про відмову у встановленні факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, заявнику повідомляється про прийняте рішення не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів.
