



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Порядку видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Львівської міської територіальної громади

Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи Правила перетинання державного кордону громадянами України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57, ухвалу міської ради від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Львівської міської територіальної громади (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови – заступника міського голови з економічного розвитку, в. о. заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОРЯДОК

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

1. Порядок видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Львівської міської територіальної громади (надалі – Порядок) визначає механізм видачі Акта встановлення факту здійснення догляду на території Львівської 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 видачу Акта мають особи, місце проживання/перебування яких задекларовано/зареєстровано на території Львівської 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 про здійснення догляду на ім'я начальника відділу соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради за місцем задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування 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 реєстрації фактичного місця проживання такої внутрішньо переміщеної особи.

3.2. Інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання/перебування особи підтверджується відомостями, що містяться у Реєстрі Львівської міської територіальної громади.

4. Заява про здійснення догляду (надалі – Заява) приймається Центром надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальними підрозділами, які зобов'язані протягом одного робочого дня передати таку заяву відповідному відділу соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської 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/електронної довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – заявника, яка містить інформацію про фактичне місце проживання/перебування на території Львівської 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).

6. Заява розглядається відповідним 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.

8. З метою складання Актів згідно з наказом начальника управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради утворюються Комісії у складі уповноважених працівників відділів соціального захисту, районних адміністрацій Львівської міської ради, Львівського міського центру соціальних служб, уповноважених осіб співвласників багатоквартирного будинку, управителів багатоквартирного будинку/об'єднань співвласників багатоквартирного будинку за зареєстрованим/задекларованим місцем проживання/перебування заявника/особи, за якою здійснюється догляд, працівників медичних установ (надалі – Комісії).

9. Завданнями Комісій 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. Комісії:

10.1. Проводять 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.

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 згідно з додатком 2 до цього Порядку.

11. Комісії відмовляють 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 Комісіями уповноважені посадові особи відділів 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 та надсилається заявнику або видається особисто за його бажанням.

14. Акт складається у двох примірниках, засвідчується підписами членів Комісії, особою, яка потребує догляду, та особою, яка здійснює/не здійснює догляд, та скріплюється печаткою відділу соціального захисту.

15. 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.

16. У разі, якщо Комісією прийнято рішення про відмову у видачі Акта, відповідний 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

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
Начальник управління
соціального захисту

е-підпис

Ігор КОБРИН

Додаток 1
до Порядку видачі Акта встановлення факту
здійснення догляду на території Львівської
міської територіальної громади

Начальнику _____ відділу
соціального захисту управління соціального
захисту департаменту гуманітарної політики
Львівської міської ради

(ПІБ заявника)

Задеклароване/зареєстроване місце
проживання заявника _____

Фактичне місце проживання заявника

Документ, що посвідчує особу заявника:
серія _____ номер _____,
виданий _____

дата видачі “ _____ ” _____ р.

Реєстраційний номер облікової картки
платника податків: _____

Контактний номер телефону:

ЗАЯВА

Прошу видати мені Акт встановлення факту здійснення догляду мною/за мною

(ПІП заявника)

Відомості про особу, за якою здійснюється догляд/яка здійснює догляд:

ПІП: _____

Задеклароване/зареєстроване місце проживання заявника _____

Фактичне місце проживання _____

Документ, що посвідчує особу: _____

Наявність інвалідності: _____

ПІП та контактні дані осіб, які можуть підтвердити факт здійснення догляду мною/за мною: _____

Я, _____,
(ПІП)

даю згоду на обробку, використання, зберігання та надання моїх персональних даних/персональних даних особи, від імені якої подається заява, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних":

даю згоду не даю згоди

Несу персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.

До заяви додаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(підпис заявника)

(ПІБ)

Начальник управління
соціального захисту

е-підпис

Ігор КОБРИН

Додаток 2
до Порядку видачі Акта встановлення факту
здійснення догляду на території Львівської
міської територіальної громади

АКТ
встановлення факту здійснення догляду

м. Львів

“ ____ ” _____ 20__ р.

I. Відомості про особу, яка звернулася за видачею Акта встановлення факту здійснення догляду

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Інформація про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування)/ фактичне місце проживання (необхідне підкреслити):

_____ (вулиця, номер будинку, номер квартири, населений пункт, район, область, поштовий індекс)

Інша інформація (родинні зв'язки з особою, за якою здійснюється догляд/яка здійснює догляд): _____

II. Відомості про особу, за якою здійснюється догляд/яка здійснює догляд

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Інформація про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) /фактичне місце проживання (необхідне підкреслити): _____

_____ (вулиця, номер будинку, номер квартири, населений пункт, район, область, поштовий індекс)

Інша інформація (родинні зв'язки з особою, за якою здійснюється догляд/яка здійснює догляд), наявність інвалідності): _____

III. Особа, яка звернулася за видачею Акта встановлення факту здійснення догляду, є (підкреслити необхідне):

- особою, яка має одного із своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжує одного із таких батьків для виїзду за межі України.

- особою, яка здійснює постійний догляд за особою з інвалідністю I чи II групи і супроводжує таку особу для виїзду за межі України.

- особою, яка здійснює постійний догляд за особою, яка його потребує, і супроводжує зазначену особу для виїзду за межі України.

- особою з інвалідністю I чи II групи або особою, яка потребує постійного догляду.

IV. Інша додаткова інформація (за потреби):

V. Висновок за результатами обстеження:

Особа, _____ (зазначити потрібне):

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, яка здійснює догляд

здійснює догляд за особою з інвалідністю I чи II групи або
особою, яка потребує постійного догляду так ні

zareєстрована на одній житловій площі разом з особою з
інвалідністю I чи II групи або особою, яка потребує постійного
догляду

постійно проживає на одній житловій площі за місцем
реєстрації особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка
потребує постійного догляду, але zareєстрована в іншому місці

За результатами обстеження встановлено (не встановлено) факт здійснення догляду:

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, яка здійснює догляд

власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, за якою здійснюється догляд

Члени комісії:

(посада, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(посада, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(посада, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(посада, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(посада, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Особа, яка здійснює догляд

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Особа, за якою здійснюється догляд (заповнюється лише у випадку, якщо дозволяє стан здоров'я особи)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Інші особи, які можуть засвідчити достовірність даних, наведених в Акті

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Начальник управління
соціального захисту

е-підпис

Ігор КОБРИН