

Додаток 1  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Вараської міської ради  
26.05.2023 № 209-РВ-23

Положення  
про складання Акта встановлення факту здійснення догляду  
7111-П-01

1. Положення про складання Акта встановлення факту здійснення догляду, на період дії на території України надзвичайного або воєнного стану (далі - Положення), визначає механізм складання Акта встановлення факту здійснення догляду (далі – Акт) у випадках, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 №57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» (із змінами) у Вараській міській територіальній громаді уповноваженими особами департаменту соціального захисту та гідності виконавчого комітету Вараської міської ради та старостами відповідних старостинських округів Вараської міської територіальної громади (далі – Уповноважені особи).

2. Механізм складання Акта визначено відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 р. № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» (із змінами).

3. Уповноважені особи у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» (із змінами), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Завданням Уповноважених осіб є проведення обстеження та складання Акта на підставі та у випадках визначених постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» (із змінами).

5. Проведення обстеження та складання Акта здійснюється на підставі письмової заяви (у довільній формі) від особи з інвалідністю I чи II групи, особи, яка потребує постійного догляду або особи, яка здійснює догляд, на ім'я директора департаменту соціального захисту та гідності виконавчого комітету Вараської міської ради (далі- Департамент) в межах міста Вараш, а в межах відповідних старостинських округів Вараської міської територіальної громади на ім'я старости.

6. До заяви додаються такі документи:

- копія паспорта у формі книжечки або копія паспорта у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду;
- копія паспорта у формі книжечки або копія паспорта у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) особи, яка здійснює догляд;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду (за наявності);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка здійснює догляд (за наявності);
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (за наявності);
- витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію місця проживання осіб з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду;
- витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію місця проживання особи, яка здійснює догляд;
- копії документів, що підтверджують родинні зв'язки (за потреби);
- копії документів, що підтверджують інвалідність (якщо догляд здійснюється за особою з інвалідністю I чи II групи);
- копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді;
- інші за потреби.

7. Акт складається Уповноваженими особами у 2 (двох) примірниках, засвідчується їх підписами, а також особою, яка звернулася за наданням Акта і не менше ніж двома свідками, затверджується директором Департаменту/старости та скріплюється печаткою.

8. Акт складається не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після надходження заяви щодо встановлення факту здійснення догляду та надсилається заявнику або видається особисто за його бажанням.

9. У випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим, приймається рішення про відмову у складанні Акта.

10. Відповідальність за достовірність даних, поданих для складання Акта, несе заявник.

Міський голова

Олександр МЕНЗУЛ