



An Roinn Leanai, Comhionannais,
Míchumais, Lánpháirtíochta agus Óige
Department of Children, Equality,
Disability, Integration and Youth

Послуги з розміщення осіб, які перебувають під міжнародним захистом (IPAS)

Правила та процедури внутрішнього розпорядку в пунктах прийому та розміщення



**Послуги з розміщення осіб, які перебувають під
міжнародним захистом**

**Правила та процедури
внутрішнього розпорядку
Центрів розміщення IPAS**

Переглянуто у грудні 2022 року

Зміст

	Сторінка
Передмова	4
Загальний вступ	7
Правила внутрішнього розпорядку та процедури, а саме:	
Частина 1: Послуги	13
Частина 2: Правила внутрішнього розпорядку	17
Частина 3: Пожежна безпека	30
Частина 4: Процедура подання скарг та відгуків/апеляцій	33
Додаток 1: Офіційна форма скарги (від мешканця до керівника центру)	44
Додаток 2: Офіційна форма скарги (від мешканця до IPAS)	46
Додаток 3: Додаток 7 Повідомлення про апеляцію відповідно до Регламенту Європейських Співтовариств (Умов прийому) 2018 р.	48

Передмова

Правила внутрішнього розпорядку, викладені в цій брошурі, були розроблені відповідно до Положення 25 Регламенту Європейських Співтовариств (Умов прийому) 2018 р. Цей Регламент набув чинності 30 червня 2018 року і встановлює стандарти прийому заявників на надання захисту під час розгляду їхніх заяв.

Для кого ця брошура?

Ця брошура призначена для заявників на отримання міжнародного захисту¹, які перебувають у центрах прийому та розміщення, що надаються IPAS, а також в інформаційних цілях для персоналу цих центрів.

У ній пояснюється, що саме вам, як заявнику, потрібно знати про ваше перебування в цьому центрі. Вона містить інформацію про:

- послуги, які надає ваш центр;
- правила, яких ви повинні дотримуватися;
- пожежну безпеку; та
- як подати скаргу, щоб проблеми були вирішені справедливо і швидко.

¹ Термін "заявник на надання міжнародного захисту" використовується в цій брошурі та Правилах внутрішнього розпорядку для позначення одержувача в розумінні Регламенту Європейських Співтовариств (Умов прийому) 2018 р.

Що таке Послуги з розміщення осіб, які потребують міжнародного захисту (IPAS)?

Регламент Європейських Співтовариств (Умови прийому) 2018 року (далі - "Регламент") встановлює матеріальні умови прийому (житло, харчування, одяг і виплати для щоденних витрат), доступні для заявників на отримання міжнародного захисту. Відповідно до Регламенту, житло надається лише особам, які не мають достатніх коштів для самостійного забезпечення належного рівня життя. IPAS відповідає за надання житла та супутні послуги заявникам на отримання міжнародного захисту в центрах, подібних до того, в якому ви перебуваєте.

У чому різниця між IPAS та Керівництвом центру?

- IPAS є частиною Департаменту з питань дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді.
- Центри управляються приватними компаніями за контрактом з IPAS.

Чи є ці Правила внутрішнього розпорядку єдиним засобом захисту ваших прав?

Ні. Регламент регулює широке коло питань, пов'язаних з наданням послуг з розміщення, та супутніх послуг. Регламент посилається на Правила внутрішнього розпорядку, яких ви повинні дотримуватися, коли ви проживаєте в помешканні IPAS. З цим Регламентом можна ознайомитися за наступним посиланням:

<https://www.irishstatutebook.ie/> або

<http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

Ці Правила внутрішнього розпорядку також доповнюють інші політики та процедури IPAS для захисту мешканців та контролю підрядників, а саме

- Політика щодо сексуальних домагань та домашнього насильства
- Політика захисту та благополуччя дітей
- Політика перевірки поліцією;
- зустрічі IPAS "один на один", де мешканці можуть безпосередньо спілкуватися з персоналом IPAS без присутності керівництва; та
- Кодекс поведінки IPAS для осіб, які працюють у центрах
- IPAS також має процедуру перевірок для забезпечення виконання контрактних зобов'язань

Детальна інформація про ці політики та процедури розміщена на веб-сайті IPAS - www.gov.ie/ipas



Як я можу зв'язатися з IPAS?

Ви можете написати IPAS на електронну адресу: ipasinbox@equality.gov.ie

Ви можете написати до IPAS за адресою:

International Protection Accommodation Services,
Department of Children, Equality, Disability, Integration and Youth,
Miesian Plaza,
Lower Baggot Street,
Dublin 2.

Загальний вступ до системи прийому

IPAS вітає вас у цьому центрі прийому та розміщення. Цей центр надає вам житло від імені Міністра у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді. Це ваш дім, поки ваша заява про надання міжнародного захисту перебуває на розгляді.

Ми розуміємо, наскільки складним і стресовим може бути цей період. Ми та співробітники рецепції або центру розміщення будемо максимально корисними під час вашого перебування.

Деталі вашого Центру наступні:

Назва центру: _____

Адреса центру: _____

Номер телефону: _____

Керівником центру є: _____

Чи стосується ця брошура інших державних послуг?

Ні. У цьому документі не надається інформація про допомогу на щоденні витрати або виплати на виняткові потреби, а також про те, як отримати доступ до послуг охорони здоров'я та освіти. Ці послуги надаються іншими Державними Департаментами та службами. Керівник вашого центру може надати вам інформацію про те, як отримати доступ до цих послуг.

Який тип проживання пропонує IPAS?

Відповідно до Регламенту ми надаємо заявникам про надання міжнародного захисту житло у визначеному центрі, поки вони очікують на рішення за їхньою заявою про надання захисту. Ми забезпечуємо всі ваші потреби в проживанні, включаючи повний пансіон (всі прийоми їжі), в деяких центрах є можливість самостійного проживання.

Ми прагнемо забезпечити безпечне, якісне проживання, яке сприяє вашому благополуччю. Ми очікуємо, що мешканці, персонал та керівництво будуть ставитися один до одного з повагою.

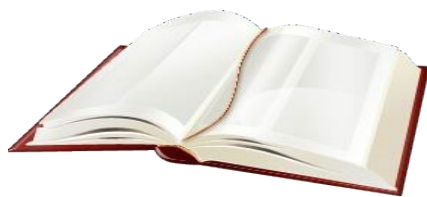
Поки ви тут проживаєте, ви повинні дотримуватися правил і процедур, викладених у цьому документі та в Регламенті.

Чи може IPAS або керівництво центру допомогти мені з моєю заявою про захист?

Ні. Ані IPAS, ані керівництво центру не мають жодного відношення до процесу міжнародного захисту і не беруть участі в ньому. За це відповідає Управління у справах міжнародного захисту (IPO). Ми також не маємо жодного впливу на те, скільки часу ви проведете в нашому помешканні в очікуванні остаточного рішення за вашою заявою.

Чи є правила, на які мені слід звернути особливу увагу?

Так. Вам слід звернути особливу увагу на вимоги щодо "звітування та проживання", які пояснюються нижче.



Вимоги "звітування та проживання"

Якщо ви є заявником про захист, на якого поширюється вимога "звітування та проживання" відповідно до статті 16() (d) (i) Закону про міжнародний захист 2015 року, ви повинні проживати в місці, зазначеному Міністром у повідомленні відповідно до цього положення. Якщо вказане місце - це житло, запропоноване вам на час розгляду державою вашої заяви про надання захисту, ви повинні залишатися в ньому, якщо тільки імміграційний офіцер не змінить або не скасує цю вимогу. Ви повинні повідомити IPAS, якщо на вас поширюється вимога розділу 16(3) (d) Закону про міжнародний захист.

Будь-які конкретні вимоги до звітності та покарання за їх невиконання викладені в листі, який ви отримали під час розподілу на місце проживання.

Якщо ви не дотримуєтесь цих вимог, ви вчиняєте правопорушення і можете бути покарані, як зазначено в розділі 16(5) Закону про міжнародний захист 2015 року. Це може призвести до того, що ваша заява про надання захисту буде відкликана і вам буде відмовлено в її задоволенні.

Чи можу я розраховувати на те, що до мене

будуть ставитися з повагою?

Так. Ми завжди повинні ставитися один до одного з повагою. Це стосується вас, інших мешканців, керівництва, персоналу та відвідувачів центру.

Як ірландське законодавство впливає на правила?

Ці Правила внутрішнього розпорядку укладені відповідно до Регламенту, викладеного на початку документу. Правила та процедури розроблені для того, щоб зробити центри прийому та розміщення безпечними та ефективними. Вони жодним чином не порушують ваші законні права, передбачені ірландським законодавством.

Як і всі інші особи в Ірландії, ви повинні дотримуватися закону. Деякі порушення правил (наприклад, образлива або насильницька поведінка) також є порушенням закону. Вони можуть призвести до того, що хтось, хто діє насильницьким чином, буде притягнутий до кримінальної відповідальності та/або виключений з центру.

Для забезпечення належного порядку в центрах прийому та розподілення, безпеки та ефективності роботи, відповідно до пункту 7 Положень, Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді може призначити інший центр прийому та розміщення, або, за виняткових обставин, припинити або зменшити надання послуг.

Чи можу я звернутися до керівництва та персоналу?

Так. Будь-який мешканець може звернутися до будь-якого члена керівництва або персоналу з будь-якого питання, яке може виникнути у зв'язку з його/її перебуванням у центрі прийому та розміщення.

Центр регулярно або за потреби проводитиме спільні зустрічі керівництва та мешканців для вирішення проблемних питань. Центр вивішуватиме оголошення про такі зустрічі на рецепції. Керівництво Центру запросить вас взяти участь у цих зустрічах і висловити свою точку зору.

Як надати скаргу?

Існує офіційна процедура подання скарг (див. **цю брошуру: Частина 4: Процедура подання скарг**). Мешканці та адміністрація можуть скористатися цією процедурою, якщо вони не можуть неформально вирішити питання, викладені в правилах та процедурах, або якщо виникають серйозні проблеми. У кожному центрі є бланки скарг.

Чи можу я вибрати, в якому центрі я буду жити?

Ні. Відповідно до пункту 7 Регламенту, Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та рівності призначить центр, в якому IPAS запропонує вам проживання. Ніхто не має права жити в певному центрі.

Чи можу я попросити про переведення до іншого центру?

Якщо ви потребуєте житло, вас не мають права перевести в інший центр за вашим вибором. Переведення можливе, але тільки тоді, коли Міністр вирішить, що причина є пріоритетною. Це трапляється лише в рідкісних і виняткових випадках.

Якщо ви просите про переведення за медичними показаннями, для оцінки вашого запиту може бути запрошений незалежний медичний референт. Якщо ви вирішите подати запит на переведення до іншого центру, ви можете зробити це електронною поштою.

Електронна пошта: ipasinbox@equality.gov.ie

Ви отримаєте відповідь від IPAS протягом 14 днів з моменту отримання вашого електронного листа. Наше рішення є остаточним.

Якщо ми відхилимо вашу заяву, ви не зможете подати скаргу в рамках процедури подання скарг, як описано в "Частині 4: Процедура подання скарг" цього документа.

Якщо ми вважаємо, що ви попросили про переведення, тому що ваш центр не зміг надати послуги, зазначені в "Частині 1: Послуги" цього документа, ми передамо ваш запит керівнику центру і розглянемо його зауваження перед тим, як відповісти вам. Там, де це можливо, ваші дані будуть збережені анонімно.

3. Чи повинен/повинна я оплачувати вартість проживання?

В. Відповідно до Правила 5 Регламенту Європейських Співтовариств (Умов прийому) 2018 р., якщо ви маєте дозвіл на доступ до ринку праці і працюєте протягом 12 тижнів, ви будете зобов'язані сплатити внесок на забезпечення матеріальних умов прийому, якщо вам було припинено виплату допомоги на щоденні витрати. Сума, яку ви повинні будете сплатити, буде залежати від рівня вашого доходу. Повну інформацію можна знайти, перейшовши за наступним посиланням та отримавши доступ до IrishStatuteBook

<https://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/print>

Додаткову інформацію про доступ до ринку праці можна знайти за наступним посиланням [Доступ до ринку праці](#)

Бажаємо вам успіхів під час перебування в цьому центрі прийому та розміщення

Команда IPAS

Частина 1

Послуги, які повинен надавати ваш центр

Які послуги надають центри прийому та розміщення, призначені IPAS?

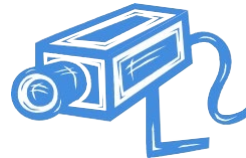
Ми укладаємо контракти з центрами прийому та розміщення на надання послуг відповідно до нашої загальної політики. Ми організуємо регулярні перевірки кожного центру, щоб переконатися, що послуги надаються на належному рівні. Ці раптові перевірки проводяться співробітниками IPAS та незалежною приватною компанією, з якою укладено контракт. Нижче наведено детальну інформацію про послуги, які повинен надавати вам центр.

Повага

1.1. У центрі до вас повинні ставитися з повагою. Ми не сприймаємо неналежну поведінку, таку як сексуальні домагання, расизм або залякування у будь-якому вигляді.

Стандарт проживання

1.2. Ваше житло має бути безпечним, гостинним і чистим. Для того, щоб гарантувати вашу безпеку, наші центри можуть контролюватися камерами спостереження.



Дитяче харчування та харчування немовлят

1.3. Центр надаватиме дитячі суміші та харчування немовлят відповідно до "Рекомендацій з годування дітей". Ці рекомендації розробила Служба охорони здоров'я (HSE), і в центрі є копія, яку вам можуть показати. Якщо ви проживаєте в центрі незалежного проживання, вам будуть надані бали, які ви можете використовувати для придбання дитячих сумішей і харчування для немовлят.

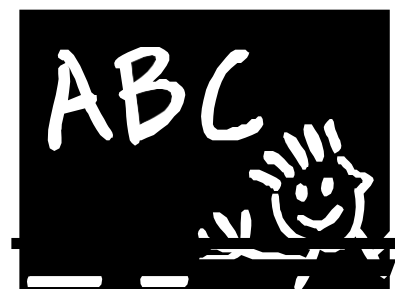
Дитячі ліжечка та постільна білизна

1.4. Центр задовольнятиме потреби дітей і забезпечить їх дитячими ліжечками.



Школи

1.5. У центрі вам нададуть інформацію про місцеві школи та допоможуть влаштувати туди ваших дітей.



Шкільні обіди

1.6. За необхідності центр повинен забезпечити здоровий, різноманітний і поживний упакований обід для дітей, які відвідують школу.

Харчування

1.7. Центр забезпечить вас різноманітним і поживним сніданком, обідом і вечерєю. В житлі для самостійного розміщення ви матимете доступ до кухонного приладдя, щоб самостійно готувати їжу.



Медичні дієтичні потреби

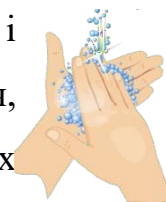
1.8. Центр задовольнить будь-які дієтичні потреби, які ви або ваша дитина маєте за медичними показаннями. У разі потреби вони отримають допомогу медичного працівника.

Етнічні дієтичні вподобання та цілодобові частування.

1.9. Якщо це можливо і практично доцільно, центр задовольнятиме етнічні харчові вподобання. Центр забезпечить вас усім необхідним для приготування чаю та кави, а також питною водою поза звичайним часом прийому їжі.

Мило, шампунь, зубна паста

1.10. Після прибуття в центр вам нададуть мило, шампунь і зубну пасту. Якщо ви живете в центрі незалежного проживання, ви можете використовувати бали для придбання необхідних речей, коли вони вам знадобляться.

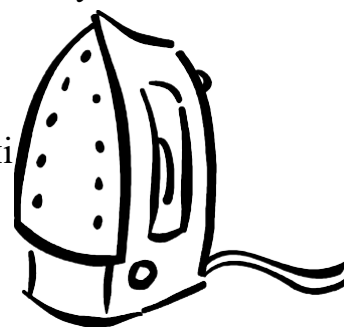


Вмивання та душ

1.11. У центрі ви зможете скористатися послугами пральні та душової.

Пральня та прасування

1.12. У центрі можна буде скористатися послугами пральні та прасування одягу.



Прибирання

1.13. Прибиральники центру приберуть вашу кімнату за потреби. Проте всі мешканці повинні прибирати за собою та підтримувати в кімнатах належний рівень чистоти та порядку.

Опалення

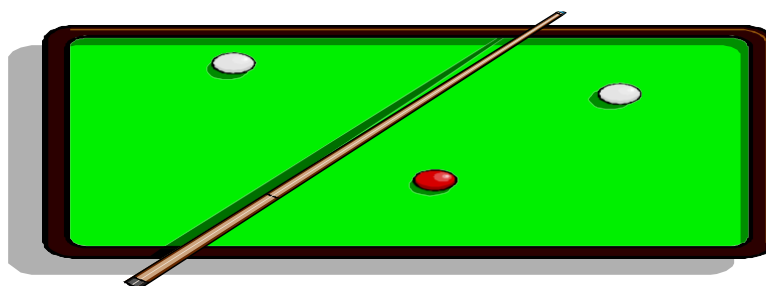
1.14. Адміністрація центру подбає про те, щоб ваша кімната та всі загальні кімнати відпочинку опалювалися до комфортного рівня.

Постільна білизна та рушники

1.15. У центрі вам нададуть відповідні постільні принадлежности та постільну білизну. Постільну білизну та рушники змінюватимуть вам за потреби, але не рідше одного разу на тиждень.

Дозвілля

1.16. Інформацію про можливості для проведення дозвілля ви отримаєте на рецепції у вашому центрі, а там, де вони надаються центром, ви можете користуватися ними безкоштовно. Центр може організовувати інші заходи, які є безкоштовними або можуть мати невелику плату.



Частина 2

Правила внутрішнього розпорядку

Нижче наведені основні правила внутрішнього розпорядку, розроблені відповідно до Регламенту Європейських Співтовариств (Умов прийому) 2018 р. Мешканці, які проживають у помешканні IPAS, повинні дотримуватися правил центру, викладених у цьому документі та в Регламенті.

Повага

2.1. Ви повинні ставитися з повагою до всіх, кого зустрічаєте. Ви також повинні поважати майно в центрі та майно інших мешканців. Ви не повинні робити нічого, що може поставити під загрозу безпеку чи порядок у вашому центрі.

Закон

2.3. Ви повинні дотримуватися ірландського законодавства. Ви не повинні займатися злочинною діяльністю або робити щонебудь, що може завдати шкоди або поставити під загрозу інших мешканців, керівництво або персонал центру.

Відповідно до Правила 6 Регламенту, Міністр юстиції та рівності може прийняти рішення про відмову в наданні житла та пов'язаних з ним послуг, якщо мешканець вчинив або вчиняє серйозне порушення Правил внутрішнього розпорядку або якщо мешканець вчинив серйозні насильницькі дії. Серйозним порушенням Правил внутрішнього розпорядку є наступне:

- насильство
- вживання нелегальних наркотиків
- зберігання нелегальних наркотиків
- пияцтво та дебош



- сексуальні домагання
- расизм або
- залякування в будь-якій формі
- завідомо неправдиві, зловмисні та наклепницькі заяви, або
- Загроза або заподіяння шкоди здоров'ю та безпеці інших мешканців або персоналу центру

Така поведінка також є правопорушенням згідно з ірландським законодавством.

Якщо хтось порушує кримінальне законодавство, про це повідомлять An Garda Síochána (ірландську поліцію).

Ваша кімната

2.4.

a) Інструкції керівника центру

Ви повинні дотримуватися інструкцій керівника центру щодо заселення та звільнення кімнати.

b) Можливо, вам доведеться переїхати

Згідно з пунктом 7 Регламенту, Міністр призначає центр розміщення. IPAS вимагає від кожного центру повністю використовувати наявні лішко-місця для розміщення заявників на отримання захисту. Це може означати, що час від часу вам доведеться переходити з однієї кімнати в іншу.

Іноді IPAS може потребувати переїзду мешканця до іншого центру.

Якщо керівництву центру або IPAS знадобиться перевести вас в іншу кімнату або до іншого центру, вам пояснять причину.

c) Прибирання

Ви повинні тримати свою спальню чистою, охайною і провітрюваною.



d) Перевірка приміщень

Важливо, щоб рівень проживання був якомога кращим для всіх, хто живе в центрі. Керівник центру відповідає за дотримання стандартів, належне функціонування всіх об'єктів та організацію будь-якого необхідного технічного обслуговування. Це означає, що іноді керівнику центру потрібно буде оглянути вашу кімнату.

Інспекції керівником центру:

Керівник або співробітники, призначені керівником, повідомлять вас, коли захочуть оглянути вашу кімнату. Просимо вас співпрацювати з керівником. Після трьох безуспішних спроб оглянути кімнату, керівник може надіслати вам офіційне повідомлення про те, що він/вона огляне кімнату у визначений день та час. Керівник може заходити в приміщення без попередження, якщо він/вона вважає, що існує безпосередня загроза здоров'ю та безпеці.

Вашу кімнату також можуть оглянути:

- співробітники IPAS, або
- інші інспектори, призначені IPAS

Всі ці люди будуть поважати вашу конфіденційність настільки, наскільки це можливо.

Інспекції, проведені IPAS або за дорученням IPAS

Мета цих перевірок - переконатися, що всі вимоги щодо охорони здоров'я та безпеки дотримані; що компанія, яка надає вам житло, виконує свої зобов'язання, викладені в контракті з IPAS; і що ви отримуєте всі послуги, належні вам відповідно до Регламенту.

Ці перевірки IPAS або від імені IPAS проводяться без попередження. Ні керівник центру, ні ви не будете повідомлені, коли відбудуться ці перевірки. У день перевірки ви отримаєте повідомлення про те, що ваша кімната буде перевірена пізніше. Якщо вас не буде на місці, перевірка може відбутися за вашої відсутності.

е) Електроприлади



Деякі електричні прилади та адаптери можуть становити пожежну небезпеку. Якщо ви хочете скористатися будь-яким електроприладом у вашій кімнаті, ви повинні спочатку запитати дозволу у керівника центру. **(Див. частину 3: Пожежна безпека.)**

ф) Ремонт

Ви можете зробити ремонт у своїй кімнаті лише з дозволу керівника центру. Ремонт може створити пожежонебезпеку.

Їжа та приготування їжі

2.5. Не можна зберігати їжу в спальні. Не можна готувати їжу в кімнаті.

Алкоголь та нелегальні наркотики

2.6. У центрі заборонено вживати або зберігати алкоголь чи нелегальні наркотики.

Шум

2.7. Заборонено створювати надмірний шум, особливо з 10:00 години вечора до 8:00 години ранку. Важливо, щоб ви враховували інтереси інших мешканців та сусідів і пам'ятали, що всі мешканці мають право на спокійне користування центром.



Паління

2.8. На території центру заборонено палити. Заборонено закривати датчики диму, оскільки це може створити серйозну пожежонебезпеку.



Домашні тварини

2.9. У центрі не можна тримати домашніх тварин. За необхідності дозволяється тримати собак-помічників.

За



Сміття

2.10. Будь ласка, викидайте все сміття у відведені для нього контейнери.

Протипожежні навчання

2.11. Ви повинні брати участь у всіх протипожежних навчаннях і дотримуватися правил пожежної безпеки, викладених у цьому документі. Задля вашої безпеки проводяться протипожежні тренування. **(Будь ласка, див. Частина 3: Пожежна безпека)**

Відвідувачі

2.12. Можливість зустрітися з друзями чи родичами є важливим аспектом життя, і керівництво хоче максимально сприяти цьому. IPAS прагне, щоб кожен, хто живе в центрі, мав безпечне та захищене житло і щоб права кожного, хто в ньому проживає, були дотримані.



З цієї причини відвідування, як правило, дозволено з 10:00 години ранку до 10:00 години вечора (до 8:00 години вечора для дітей, якщо вони не перебувають з батьками/ опікунами). Керівник центру може обмежити кількість відвідувачів у будь-який час, якщо він/вона вважає, що існує ризик для здоров'я та безпеки. Керівник центру також може відмовити у вході або попросити відвідувачів піти, якщо він/вона має підстави вважати, що вони можуть становити загрозу для мешканців або майна центру. У такому випадку керівник центру повідомить IPAS про причини такої відмови.

З огляду на необхідність поважати права інших мешканців та дотримуватися стандартів захисту дітей, спосіб, у який можна сприяти відвідуванням, залежатиме від типу центру, в якому ви проживаєте. У портфоліо житла IPAS є три основні типи житла.

Тип А:

Це центри, що складаються з індивідуальних житлових одиниць і включають в себе мобільні будинки, будинки та квартири з власною кухнею. Через це відвідування житла може відбуватися за запрошенням мешканця.

Тип В:

Це центри, де одиниці розміщення знаходяться в загальних приміщеннях, наприклад, де окремі кімнати розташовані поза загальними коридорами. Центри типу В - це колишні готелі, гуртожитки тощо. Відвідування цих центрів буде організовано у спеціально відведених кімнатах для відвідувань, які можна забронювати заздалегідь. Відвідування кімнат мешканців не дозволяється, оскільки недоцільно дозволяти стороннім особам доступ до загальних сходових майданчиків і коридорів.

Тип С:

Ці центри здебільшого складаються з кімнат, які самотні люди ділять між собою. Відвідування кімнат не дозволяється, якщо люди живуть у кімнаті з не родичами, щоб поважати приватне життя людини, з якою вони живуть. Як і у випадку з типом В, відвідування цих центрів буде організовано у спеціально відведених кімнатах для відвідувань, які можна забронювати заздалегідь.

Незалежно від типу залученого центру, необхідно дотримуватися наступних правил:

- Відвідувачів попросять повідомити співробітникам реєстрації, кого вони хочуть відвідати, і заповнити журнал відвідувачів.

- Вас попросять підійти на реєстрацію, щоб зустріти вашого гостя. Будь ласка, переконайтеся, що ваш гість поважає права інших мешканців.
- Відвідувачів просять підписати форму, в якій вони зобов'язуються дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку.
- Відвідувачів просять підписати відмову від відповідальності за будь-які збитки або травми, отримані під час візиту.

Не залишатися на ніч

2.13. Відповідно до положення 4 Регламенту, житло пропонується вам за умови, що ви будете проживати в ньому у звичайному режимі. IPAS несе відповідальність за те, щоб усім заявникам, які не мають достатніх коштів, було доступне житло, і щоб усі виділені місця були використані.

Будь ласка, повідомте керівника центру, якщо ви або ваші діти не залишаєтесь на ніч. Якщо ви будете відсутні більше трьох ночей без пояснення причин, керівник центру напише вам листа з проханням повідомити причину. Якщо ви не з'являєтесь у своєму помешканні без будь-яких пояснень, це буде сприйнято як ознака того, що ви більше не потребуєте житла.

Відсутність може вплинути на виплати для щоденних витрат.

2.14. Керівник центру зобов'язаний повідомити Службу соціального захисту населення про те, що ви були відсутні, не ставлячи до відома керівництво. Це може вплинути на те, чи будете ви мати право на щоденні витрати. Будь ласка, також ознайомтеся з Правилами 2.20 та 2.21 щодо відсутності дітей у центрах.

Якщо ви переїжджаєте на постійне місце проживання

2.15. Якщо ви виїжджаєте з центру назавжди, ви повинні повідомити про це керівника центру.

Зміна адреси

2.16. Якщо ви проживаєте в одному з центрів IPAS і змінюєте адресу, ви повинні повідомити про це відповідні органи, включаючи Управління у справах міжнародного захисту. Керівник центру може надати вам відповідні бланки для зміни адреси.

Якщо ви не повідомите органи про зміну адреси, ви можете не отримати важливих повідомлень про вашу заяву. Це може означати, що ви не вкладетеся в терміни подачі документації, апеляцій тощо.

Кому писати про зміну адреси?

2.17.

a) Якщо ви перебуваєте на **етапі подачі заявки** на захист,

напишіть на цю адресу:

The International Protection Office
79 - 83 Lower Mount Street,
Dublin 2.

b) Якщо ви перебуваєте на **стадії апеляції** щодо

захисту, напишіть на цю адресу:

The International Protection Appeals Tribunal
6/7 Hanover Street,
Dublin 2.

- с) Якщо вам потрібен **дозвіл на перебування** ('дозвіл на те, щоб залишитися'), напишіть на цю адресу:



The Repatriation Division

Irish Naturalisation and Immigration Service (INIS)
Department of Children, Equality, Disability and
Integration and Equality
13 - 14 Burgh Quay
Dublin 2.

Транспортні засоби (включаючи автомобілі, мотоцикли та інше)

2.18. Транспортні засоби можуть бути припарковані на території центру лише з дозволу керівництва.

Якщо ви припаркували автомобіль на території центру, ви повинні мати можливість довести, що:

- ви є власником;
- він повністю оподатковується; і
- він повністю застрахований.



Серйозним порушенням закону є володіння транспортним засобом без сплати податків та/або страховки.

Діти



Школа

2.19. Ви повинні переконатися, що ваша дитина відвідує школу.

Кожна дитина у віці від 6 до 16 років повинна відвідувати школу або отримувати освіту в інший спосіб відповідно до Закону про освіту (соціальне забезпечення) 2000 року. Більшість дітей йдуть до школи у вересні після свого четвертого або п'ятого дня народження.



Після того, як вашу дитину зарахували до школи, вона повинна відвідувати її щодня. Ви повинні повідомити школу, якщо ваша дитина відсутня в школі через хворобу або з інших причин.

Догляд та безпека

2.20. Як батьки або законні опікуни, ви несете відповідальність за догляд і безпеку ваших дітей.

В Ірландії до 18 років особа юридично є дитиною. Будь ласка, переконайтеся, що всі діти перебувають під наглядом відповідного дорослого, коли ви не в центрі.

Політика захисту дітей

2.21. У кожному з центрів IPAS діє Політика захисту дітей. У кожному центрі є копія



"Політики захисту дітей" IPAS, і ви можете отримати її копію у співробітників центру. Згідно з умовами цієї політики, ви повинні забезпечити поважне ставлення до дітей та молоді. Ви завжди повинні дбати про їхню безпеку та загальне благополуччя.

Нагляд за дітьми в закладі розміщення

2.22. Батькам та опікунам рекомендується забезпечити належний нагляд за своїми дітьми під час перебування в помешканні IPAS. Поради щодо батьківства в Ірландії, місцевих можливостей догляду за дітьми та як зв'язатися з центрами сімейних ресурсів у вашому регіоні можна отримати за посиланням www.tusla.ie або www.newcommunities.ie. Ваш керівник центру також може проконсультувати вас щодо місцевих послуг для сімей.

Батьки та опікуни несуть відповідальність за те, щоб їхні діти були в безпеці та отримували належний догляд. Якщо є підстави вважати, що дитині загрожує небезпека, співробітники центру зобов'язані дотримуватися Політики захисту дітей IPAS та Національного керівництва із захисту та благополуччя дітей "Діти - понад усе". Копію кожної політики можна отримати у керівника центру або в IPAS

www.gov.ie/ipas та www.tusla.ie.

Співробітники центру не можуть піклуватися про ваших дітей. Будь ласка, домовтеся про відповідний догляд за дітьми та няню в робочий час або ввечері, якщо ви не перебуваєте в центрі.

Ночівля в інших місцях

2.1 Відповідно до Політики захисту дітей, будь ласка, повідомте керівника центру заздалегідь, якщо ваша дитина збирається залишитися на ніч не в центрі.

Ви повинні повідомити керівнику ім'я та адресу особи, з якою перебуває ваша дитина, а також дату, коли ви очікуєте її повернення. Якщо ви цього не зробите, ваша дитина може бути оголошена в розшук як зникла безвісти в An Garda Síochána (ірландську поліцію).



Частина 3

Пожежна



безпека

Задля вашої безпеки та безпеки всіх мешканців, ви повинні знати та дотримуватися наступних правил пожежної безпеки:

Протипожежні навчання

3.1. Центр буде досить часто проводити протипожежні навчання, щоб переконатися, що ви знаєте, якими шляхами евакуації можна скористатися і де слід збиратися у разі пожежі.

Пожежна сигналізація

3.2. Якщо в центрі виникла пожежа або проводяться протипожежні навчання, сигналізація звучатиме безперервно. Почувши сигналізацію, будь ласка, негайно залиште будівлю через найближчий вихід і прямуйте до місця збору.

Детальна інформація про маршрут евакуації повинна бути вивішена у вашій спальні. Якщо це не так, зверніться до керівника вашого центру.

Батьки та опікуни повинні (якщо це безпечно) подбати про те, щоб взяти дітей із собою з центру під час евакуації. Крім того, батьки та опікуни повинні повідомляти адміністрацію центру, якщо хтось із їхніх дітей не перебуває на території центру в цей час, наприклад, якщо вони перебувають у школі.

Ви повинні співпрацювати з протипожежними навчаннями

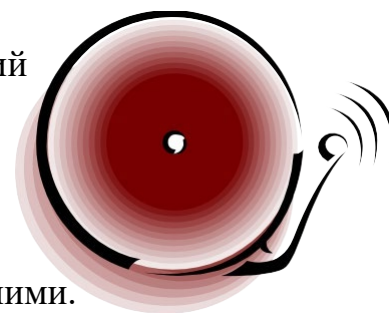
3.3. Ви повинні співпрацювати з персоналом вашого центру, якщо вони евакуюють центр через пожежу або протипожежні навчання. Будь-хто, хто відмовляється співпрацювати, порушує Правила внутрішнього розпорядку, і центр повідомить про це IPAS. IPAS дуже серйозно ставиться до будь-якого порушення правил, особливо тих, що стосуються пожежної безпеки.

Повідомлення про пожежу

3.4. На стінах по всьому центру розміщені повідомлення про пожежу, які допоможуть вам зрозуміти, що робити в разі пожежі або пожежної тривоги. Не видаляйте та не спотворюйте ці повідомлення.

Ваш найближчий шлях до виходу

3.5. Будь ласка, зверніть увагу на найближчий пожежний вихід з вашої спальні.



Тримайте виходи вільними

3.6. Будь ласка, завжди тримайте пожежні виходи вільними.

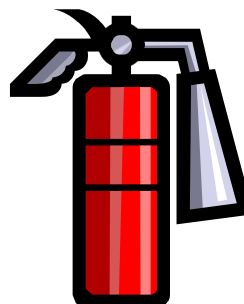
Тримайте протипожежні двері зачиненими

3.7. Будь ласка, тримайте протипожежні двері завжди зачиненими.

Не чіпайте обладнання

3.8. Не чіпайте протипожежне обладнання, наприклад:

- вогнегасники;
- пожежні шланги; або
- пожежну сигналізацію.



Не намагайтеся боротися з вогнем самостійно

3.9. Якщо ви виявили пожежу, будь ласка, активуйте найближчу пожежну сигналізацію та негайно залиште будівлю.

Не намагайтеся боротися з вогнем самостійно.



Частина 4

Процедура подання скарг

4.1. IPAS має процедуру подання скарг. Вона спрямована на швидке та ефективне вирішення проблем.

Хто може скористатися цією процедурою подання скарг?

4.2. Процедура подання скарг доступна як для вас, так і для керівника центру. Це означає:

- a) Ви можете подати скаргу, якщо вважаєте, що центр не виконує своїх зобов'язань перед вами, викладених у "Частині 1: Послуги" цієї брошури; і
- b) керівник центру, в якому ви перебуваєте, може подати скаргу, якщо він вважає, що ви не виконуєте свої зобов'язання перед центром, викладені в розділі "Частина 2: Правила внутрішнього розпорядку" цієї брошури.

4.3. Вам, мешканцю, рекомендується використовувати процедуру подання скарг для вирішення питань і проблем, які виникають у центрах розміщення IPAS. Наприклад, якщо ви вважаєте, що центр не виконує своїх зобов'язань перед вами, викладених у розділі "Частина 1: Послуги" брошури "Правила внутрішнього розпорядку", вам слід скористатися процедурою подання скарг. У випадках, коли IPAS вважає, що існує безпосередня загроза безпеці центру, апеляція на 4 кроці все одно буде дозволена, однак IPAS, можливо, доведеться приймати рішення і вживати заходів негайно до завершення розгляду апеляції.

4.4. Не варто боятися подати скаргу, коли це необхідно. Подання скарги не вплине на вашу заяву про надання міжнародного захисту.

Хто розглядатиме скаргу?

4.5. Якщо це можливо і необхідно, вашу скаргу має розглядати особа тієї ж статі, що і ви.

Чи є моя скарга конфіденційною?

4.6. Співробітники центру та IPAS розглядатимуть усі скарги делікатно та конфіденційно, але іноді їм може знадобитися проконсультуватися з іншими залученими особами.

Чи повинна моя скарга бути англійською мовою?

4.7. Ні, ви можете подати скаргу будь-якою мовою. Якщо IPAS потребує перекладу вашої скарги, це може зайняти на кілька днів довше.

Чи можу я попросити когось допомогти мені подати скаргу?

4.8. Мешканці можуть звернутися за допомогою у поданні скарги. Наприклад, вони можуть звернутися за допомогою до друга, родича, члена групи підтримки тощо. Однак IPAS та керівництво центру залишають за собою право безпосередньо спілкуватися з мешканцем щодо скарги.

Як мешканці подають скарги?

4.9. Очікується, що більшість скарг можна буде вирішити швидко і неформально. Однак іноді цього не відбувається, і доводиться проходити через подальші етапи. Скарги можна подавати в чотири етапи:-

Неформально - усно (Крок 1)

Офіційно - письмово (Крок 2)

Звернення до IPAS - письмово

(Крок 3)

Звернення до Омбудсмена або Омбудсмена з прав дитини (Крок 4)

Крок 1

Чи може моя скарга бути розглянута неофіційно в центрі розміщення?

4.10. Так. Керівник центру повинен зробити все можливе, щоб вирішити вашу проблему швидко і **неформально**. Якщо ви хочете подати неофіційну скаргу, оскільки вважаєте, що центр не виконує своїх зобов'язань перед вами, як зазначено в "Частині 1: Послуги", ви повинні негайно повідомити керівника центру, якщо ви стали незадоволені послугами, які він надає.



Крок 2

Що станеться, якщо я буду незадоволений тим, як центр розгляне мою скаргу?

4.11. Якщо ви не задоволені тим, як керівник центру розглядає вашу скаргу в неофіційному порядку, ви можете подати **офіційну скаргу в письмовій формі**. Відповідь буде надана протягом 14 днів. Приклад форми скарги, яку ви можете використати в цьому випадку, наведено в **Додатку 1** до цієї брошури.

Крок 3

Як подати скаргу до IPAS?



4.12. Якщо після проходження вищезазначеного процесу ви вважаєте, що ваш центр розглянув вашу скаргу незадовільно, ви можете написати в IPAS, повідомивши їм про те, в чому полягала ваша первісна скарга. Приклад форми скарги, яку ви можете використати для подання скарги до IPAS, наведено в **Додатку 2** до цієї брошури.

Будь ласка, напишіть на електронну адресу: ipasinbox@equality.gov.ie

Або

Надішліть цю форму **операційному менеджеру IPAS за адресою: PO Box 11487, Dublin 2.**

Ви також можете додати копію первісної скарги та відповіді керівника центру, якщо бажаєте.

Операційний менеджер попросить відповідного співробітника IPAS розглянути вашу скаргу. Цей співробітник попросить вас і всіх, хто бере участь у розгляді скарги, висловити свої зауваження щодо скарги.

Чи можу я подати скаргу безпосередньо до IPAS?

4.13. У дуже виняткових і серйозних випадках ви можете подати скаргу безпосередньо до IPAS, оминаючи керівника центру. Наприклад, це може статися, якщо буде важко об'єктивно розглянути вашу скаргу, якщо її спочатку розглядатиме керівник центру. Однак IPAS може надіслати скаргу керівнику центру розміщення, якщо вважає, що її слід було спочатку розглянути на місцевому рівні.

Крок 4 Скарги до Омбудсмена з прав людини або Омбудсмена з прав дитини

4.14. Якщо ви не задоволені результатом розгляду вашої скарги в IPAS, ви можете подати скаргу до Омбудсмена з прав людини або Омбудсмена з прав дитини, залежно від ситуації. Ці офіси розглядатимуть скарги лише в тому випадку, якщо ви вже пройшли офіційну процедуру подання скарг, яка вимагає, щоб ви спочатку подали скаргу керівництву вашого центру, а потім, якщо ви не задоволені результатом, подали офіційну скаргу до IPAS. Офіс Омбудсмена або Офіс Омбудсмена з прав дитини розглядає скарги, пов'язані з вашим проживанням та іншими послугами, що надаються вам під час проживання в житлі, наданому Державою. Ці офіси не будуть займатися питаннями, пов'язаними з вашою заявою про надання міжнародного захисту.

Як подати скаргу:

Відвідайте www.ombudsman.ie або натисніть на це посилання [Омбудсмен Подати скаргу](#)

Або

Скарги, що стосуються системи прийому:

[Омбудсмен та безпосереднє надання допомоги](#)

Як керівник центру може поскаржитися на мешканця?

4.16. Очікується, що скарги керівників можуть бути вирішені швидко і неформально. Іноді цього не вдається зробити, і тоді доводиться проходити через подальші етапи. Скарги можна подавати в три етапи:

- Неофіційно - усно (Крок 1)
- Офіційно - письмово (Крок 2)
- Звернення до IPAS (Крок 3)

Крок 1

Чи може керівник центру розглянути скаргу на мешканця неофіційно?

4.17. Так, у разі надходження скарги на порушення мешканцем Правил внутрішнього розпорядку, якщо порушення вважається незначним, керівник зверне увагу мешканця на проблему і спробує вирішити її швидко та неформально.

Крок 2

Коли центр подає офіційну скаргу?

4.18. Якщо надійде скарга про серйозне порушення мешканцем Правил внутрішнього розпорядку, керівник центру:

- розгляне скаргу; та

- з'ясує думку залученого мешканця/мешканці.



Якщо керівник вважає, що мешканець вчинив серйозне порушення правил, він/вона винесе письмове попередження із зазначенням того, як саме було порушено правило, і яких заходів буде вжито. Мешканець також повинен бути поінформований про дії, які можуть бути вжиті керівником або IPAS у разі повторного порушення.

Що відбувається, якщо скарга стосується дітей?

4.19. У разі виникнення будь-яких проблем або питань, що стосуються дітей (осіб віком до 18 років), центр повідомить про це TUSLA та IPAS.

Крок 3

Що відбувається, коли хтось, хто вже був попереджений, знову порушує правила?

4.20. Якщо особу вже попереджали про порушення Правил внутрішнього розпорядку, а потім надійшла скарга, що вона порушила правила знову, керівник повідомить про це IPAS в письмовому вигляді. У більшості випадків копія листа до IPAS буде надана мешканцю, за винятком випадків, коли в листі міститься інформація, яка повинна залишатися конфіденційною для захисту особи іншої людини. IPAS з'ясує думку мешканця щодо змісту листа керівника, а потім прийме рішення про подальші дії. IPAS надішле мешканцю відповідь на скаргу у письмовій формі.

Згідно з Регламентом, мешканець повинен дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку. Якщо відбулося серйозне порушення Правил внутрішнього розпорядку, Міністр може скоротити або відкликати, або перепризначити (передати) умови прийому (проживання та супутніх послуг) до іншого центру.

Якщо мешканець знову порушить Правила внутрішнього розпорядку, IPAS попередить його про те, що подальше порушення може призвести до зменшення або вилучення житла або переведення в альтернативне житло. У такому випадку Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді призначить альтернативне житло, в якому будуть створені умови для отримання матеріальної допомоги.

IPAS надішле копію своїх висновків керівнику центру.

Що станеться, якщо Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді вирішить перепризначити (перемістити) мешканця?

4.21. Міністр призначає житло відповідно до Правила 7 Регламенту. Переміщення може бути здійснено з багатьох причин, у тому числі для підтримки ефективного функціонування системи прийому. IPAS надішле лист мешканцю, щоб повідомити про це, а також надішле копію цього листа керівнику центру. Ці листи будуть надіслані електронною та звичайною поштою.

4.22. IPAS здійснить наступні заходи:

- знайде відповідне альтернативне місце, куди переїде мешканець
- звернеться до відповідної посадової особи в Службі соціального захисту населення для організації проїзного ваучера та перерахування соціальних виплат; та
- надішле електронного листа керівнику центру розміщення, до якого переводять мешканця, з інформацією про його прибуття та причину переведення.

Зміна адреси

4.23. Відповідно до пункту 7 Регламенту Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді може призначити вам новий центр через IPAS. Якщо вас перевели, ви повинні повідомити відповідні органи про зміну вашої адреси (див. розділ 2.18). Бланк заяви про зміну адреси можна отримати у вашому центрі.



Чи може IPAS повністю вилучити житло у мешканця?



4.24. Відповідно до Регламенту 6 Європейських Співтовариств (Умов прийому) за дуже серйозних і виняткових обставин Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді в інтересах підтримання належного порядку, а також безпечного та ефективного управління центрами розміщення може негайно і без попередження:

- Припинити надання послуг мешканцю, що може означати повне його виключення із системи прийому.

4.25. Як правило, такі дії можуть бути здійснені лише у виняткових випадках, коли не можна вжити жодних інших заходів, і міністр може вказати на них через посадову особу IPAS на вищому рівні.

4.26. Якщо приймається рішення про вилучення або зменшення житла та пов'язаних з ним послуг, це робиться відповідно до Положення 6 Регламенту. Міністр надішле особі лист із зазначеними причинами такого рішення. Якщо ви незадоволені рішенням про відмову або зменшення послуг з розміщення, ви можете попросити про перегляд цього рішення. Детальна інформація про те, як подати запит на перегляд, наведена на сторінці 44.

IPAS повідомить Garda Síochána (Національну поліцію)

4.27. Якщо було скоєно правопорушення, яке призвело до позбавлення житла та пов'язаних з ним послуг, IPAS негайно повідомить про це An Garda Síochána (ірландську поліцію) та відповідні соціальні служби.

Перегляд деяких рішень, прийнятих в рамках:

Регламенту Європейських Співтовариств (Умов прийому)

2018 р.

4.28. Існують певні випадки, коли заявник може попросити про перегляд рішення, яким він не задоволений. Ці випадки перераховані в Положенні 20 вищезгаданого Регламенту.

- Згідно з Положенням 4, особа не має права на отримання житла та пов'язаних з ним послуг
- Відповідно до Регламенту 5 (2), щоб зробити свій внесок до вартості її розміщення
- Відповідно до Положення 5 (3), коли Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді через IPAS просить про відшкодування вартості проживання
- Відповідно до Положення 6 (1), коли Міністр у справах дітей, рівності, інвалідності, інтеграції та молоді через IPAS відкликає житло
- Відповідно до Положення 11, щоб відмовити у наданні або поновленні дозволу на доступ до ринку праці або
- Відповідно до Положення 12 (1), щоб відкликати дозвіл на доступ до ринку праці,

Заявник повинен подати запит на перегляд протягом 10 робочих днів з дати видачі листа з рішенням. Якщо запит на перегляд стосується Положень 4, 5 або 6, згаданих вище, будь ласка, напишіть

на електронну пошту: Ipasinbox@equality.gov.ie з поміткою "FAO Review Officer" в темі листа, або на адресу

The Review Officer, IPAS, PO Box 11487, Dublin 2.

Якщо запит на перегляд стосується доступу до ринку праці, Положень 11 або 12, будь ласка, надішліть лист на електронну пошту Imaqueries@justice.ie з поміткою "FAO Review officer" в темі листа.

або напишіть на адресу: The Review Officer, Access Unit, PO Box 12931, Freepost FDN5264, Dublin 2.

Що буде далі?

Після того, як посадова особа з перегляду прийме рішення, ви будете проінформовані в письмовій формі. Якщо ви все ще незадоволені цим рішенням, ви можете подати апеляцію на рішення про перегляд до Апеляційного трибуналу з питань міжнародного захисту (International Protection Appeals Tribunal, IPAT). Це вимагається згідно з Положенням 21 Регламенту і має бути зроблено в письмовій формі за формою, зазначеною в Додатку 7 до Регламенту (див. Додаток 3).

Повна копія Регламенту та Додатку доступна за посиланням: [IrishStatuteBook](#)

або перейдіть за посиланням

<http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

Додаток 1

Зразок форми скарги

Форма офіційної скарги від мешканця до керівника центру

Ваш центр:

Ваше ім'я та прізвище:

Ваш ідентифікаційний номер:

Деталі скарги:

Чи ви вже доводили вашу скаргу до відома керівництва центру неофіційно? Так/Ні

Якщо ні, то чому?

Якщо так, то яким був результат?

Підпис

Дата:

Додаток 2

Зразок форми скарги

Форма офіційної скарги від мешканця до IPAS

Ваш центр:

Ваше ім'я та прізвище:

Ваш ідентифікаційний номер:

Деталі скарги:

Чи ви вже подавали скаргу керівництву центру офіційно? Так/Ні

Якщо ні, то чому?

Якщо так, то яким був результат?

Чому ви оскаржуєте рішення керівника центру в IPAS?

Підпис:

Дата:

Додаток 3

ДОДАТОК 7

Регламент Європейських Співтовариств (Умови прийому)
2018 р. Апеляційний трибунал з питань міжнародного
захисту

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Проти рішення про відмову в наданні, скасування або
погіршення певних умов прийому

Частина 1: Тип апеляції

1.1 Будь ласка, поставте галочку у відповідній клітинці:

- Оскарження рішення відповідно до Положення 11 про відмову у видачі або поновлення дозволу на доступ до ринку праці.
- Оскарження рішення відповідно до Положення 12 про анулювання дозволу на доступ до ринку праці.
- Оскарження рішення про те, що ви не маєте права згідно з Положенням 4(1) на отримання відповідних умов прийому.
- Оскарження рішення про те, що ви не маєте права на виплати для щоденних витрат відповідно до Положення 4(1).
- Оскарження рішення відповідно до Положення 5(1) про зменшення розміру виплат для щоденних витрат.
- Оскарження рішення згідно з Положенням 5(2) про те, що ви повинні взяти участь у витратах на забезпечення відповідних умов прийому.
- Оскарження рішення відповідно до Положення 5(3) про відшкодування повної або часткової вартості забезпечення відповідних умов прийому.
- Оскарження рішення відповідно до Положення 5(6) про повернення або стягнення переоплати за всі або частину виплат для щоденних витрат.
- Оскарження рішення відповідно до Положення 6(1) про зменшення або скасування відповідних умов прийому.

Оскарження рішення відповідно до Положення 6(2) про зменшення або скасування виплат для щоденних витрат.

Примітка: Ви можете подати апеляцію до Апеляційного трибуналу з питань міжнародного захисту лише після того, як вичерпали всі інші доступні процедури розгляду на першому рівні.

Частина 2: Інформація про заявника

2.1 Персональний ідентифікаційний номер.....

2.2 Повне ім'я:

2.3 Будь-які інші імена, що використовуються:

2.4 Дата народження:

2.5 Адреса:

.....
.....

2.6 Номер телефону (за наявності):

2.7 Громадянство:

2.8 Інформація про утриманців

Ім'я та прізвище	Дата народження	Чоловіча або жіноча стать	Відношення до заявника	Персональний ідентифікаційний номер

Частина 3. Законний представник:

3.1 Чи є у вас законний представник? ТАК / НІ (*закресліть невірну опцію*)

3.2 Ім'я та прізвище вашого законного представника:

3.3 Його або її адреса:

.....
.....

3.4 Номер його/її телефону:

3.5 Адреса його/її електронної пошти:

Примітка: Якщо ви призначите законного представника на більш пізній стадії апеляції, ви повинні негайно повідомити про це Трибунал та надати йому відповідні дані.

Частина 4. Підстави для апеляції:

Я вичерпав/ла усі наявні перегляди або апеляції першого рівня
ТАК/НІ (закресліть невірну опцію)

Будь ласка, чітко і стисло викладіть підстави вашої апеляції. Ви можете використовувати додаткові сторінки, якщо це необхідно.

Підстава 1.....
.....
.....
Підстава 2.....
.....
.....
Підстава 3.....
.....
.....

Частина 5: Документація

Будь ласка, перелічіть нижче всі документи, подані вами у зв'язку з переглядом першого рівня.

Документ 1:
Документ 2:
Документ 3:

Додаткова документація, яка буде розглянута у вашій апеляції

Документ 1:
Документ 2:
Документ 3:

Примітка: (1) Якщо вам потрібно більше місця, документація повинна бути перерахована на окремому аркуші (аркушах).

*(2) До цієї форми необхідно додати перелічені вище документи.
Будь ласка, додайте також копію рішення перегляду першого рівня.*

Частина 6: Листування з Трибуналом:

6.1 Усі повідомлення до Трибуналу слід надсилати рекомендованим листом на адресу: International Protection Appeals Tribunal, 6/7 Hanover Street East, Dublin

2. Трибунал видасть вам квитанцію, яку ви повинні зберегти як доказ такої доставки.

Частина 7: Авторизація та підтвердження заявника

Я підтверджую, що відповіді, викладені в цьому документі, є правдивими і правильними.

Я уповноважую свого законного представника, де це можливо, діяти від мого імені у всіх питаннях, пов'язаних з Трибуналом, та отримувати всю кореспонденцію та документи, що стосуються моєї апеляції.

Підпис Заявник

Дата: /..... /.....

Право власності на документ та затвердження

Довідник eDocs	

	Ім'я та прізвище	Клас та підрозділ	Дата
Підготувала	Антуанетта Керлі	HEO IPAS	30.01.2023 р.
Перевірено			
Перевірено			
Перевірено			
Затверджено			

Дата випуску	Дата наступного перегляду

Таблиця журналу змін документів

Версія №	№ сторінки	Опис зміни	Затверджено	Дата набрання чинності

Пов'язані документи

Назва документу	Довідник eDocs

Зміст

Не знайдено записів зі змістом.