



ВІЛЬНОГІРСЬКА МІСЬКА РАДА ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВІЛЬНОГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ВІЛЬНОГІРСЬКИЙ МІСЬКВИКОНКОМ)

Р І Ш Е Н Н Я

27 вересня 2024

м.Вільногірськ

4501019-24

Про затвердження Положення про порядок складення та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду та затвердження складу постійно діючої комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

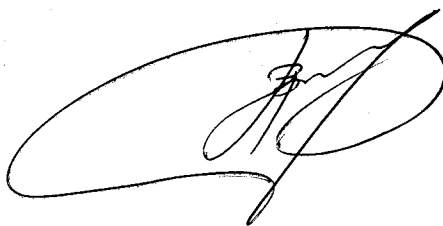
Згідно з Законом України від 21 жовтня 1993 року №3543 «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (із змінами), відповідно до п. 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 (далі – Порядок № 560) (зі змінами), керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про порядок складення та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду згідно з додатком 1 до цього рішення.
2. Затвердити склад постійно діючої комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду згідно з додатком 2 до цього рішення.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Вільногірської міської ради Дніпропетровської області від 24 червня 2024 року №342/0/7-24 «Про затвердження Положення про порядок складення та видачі акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та затвердження складу комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)».
4. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на заступника директора Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області – начальника управління соціального захисту населення Ніну ЛИМАР, контроль - на

заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради –
директора Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської
міської ради Дніпропетровської області Інну ПЕТРУШУ.

Міський голова

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop on the left and several smaller, connected strokes on the right, all contained within a large, irregular oval shape.

Володимир ВАСИЛЕНКО

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Вільногірської міської ради
Дніпропетровської області
27.09.2024 № 450/014-24

ПОЛОЖЕННЯ про порядок складення та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду

1. Це Положення визначає порядок складення та видачі акта про встановлення факту здійснення військовозобов'язаними, які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 або 14 частини першої статті 23 Закону України від 21 жовтня 1993 року № 3543-ХІІ «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (із змінами) (далі Закон №3543), адреса задекларованого/зарєєстрованого місця проживання яких є населені пункти Вільногірської міської територіальної громади (надалі військовозобов'язаний).
2. Право на отримання акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (надалі Акт) має військовозобов'язаний, який не отримує компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за особою, за якою здійснюється постійний догляд, що підтверджується документами структурних підрозділів з питань соціального захисту населення (далі органи соцзахисту)/Пенсійного Фонду України.
3. Акт складається на підставі особистого письмового звернення військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд (далі Заява), у довільній формі за зразком згідно з додатком 1 до цього Положення, наданого до «Єдиної приймальні» управління соціального захисту населення Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області.
4. У Заяві військовозобов'язаним зазначається:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд;
 - місце проживання військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд;
 - контактний номер телефону;
 - електронна адреса (за наявності);
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);
 - дані паспорта;
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд;

адреса задекларованого/zareєстрованого та фактичного місця проживання особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд;

родинний зв'язок з особою, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд.

До Заяви військовозобов'язаним додаються:

1) копія паспорта громадянина України (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково додається документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання) або копія Посвідки на тимчасове проживання військовозобов'язаного;

2) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті) військовозобов'язаного;

3) копія військово-облікового документа;

4) витяг з Реєстру територіальної громади військовозобов'язаного;

5) копія паспорта громадянина України особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково додається документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання) або копія посвідки на тимчасове проживання;

6) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті);

7) витяг з Реєстру територіальної громади особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд;

8) копії документів, передбачених відповідним пунктом додатка 5 до Порядку № 560;

9) інші документи, які не передбачені цим Положенням, але необхідні для розгляду питання по суті (у разі потреби).

5. Військовозобов'язаний та особа, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд, несуть персональну відповідальність за достовірність наданої ними інформації та документів, на підставі яких складено Акт і які вплинули на результат висновків за таким Актом.

6. Факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду за особою встановлюється постійно діючою комісією із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Комісія).

7. До складу Комісії входять посадові особи виконавчого комітету Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, депутати Вільногірської міської ради Дніпропетровської області (за згодою), КНП «Центр надання соціальних

послуг» Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, представники громадських організацій, які здійснюють на території Вільногірської міської територіальної громади діяльність у сфері надання соціальних послуг (за наявності та згодою). Кількісний склад Комісії становить 7 осіб. Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Вільногірської міської ради Дніпропетровської області.

8. Керівництво роботою Комісії здійснює голова. Голова організовує виконання покладених на комісію завдань і прийнятих нею рішень.

9. Формою роботи Комісії є засідання, яке оформлюється протоколом, та відвідування особи, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у Заяві (далі – Відвідування), яке оформлюється Актом, та які підписуються всіма членами Комісії, присутніми на засіданні та Відвідуванні.

10. Протокол та листування Комісії оформлюється на стандартних аркушах паперу формату А4 (210 мм × 297 мм) з обов'язковим відтворенням реквізитів, установлених ДСТУ 4163:2020, а саме:

- зображення Державного Герба України;
- найменування Комісії;
- дати документа;
- реєстраційний індекс документа місце складення документа.

11. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи Комісії, розробка та затвердження інших організаційно-розпорядчих документів та облікових документів, необхідних для забезпечення роботи Комісії, здійснюється Департаментом соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області.

12. Підготовку документів на розгляд Комісії та оформлення протоколу засідання Комісії забезпечує секретар Комісії.

Секретар Комісії попередньо перевіряє Заяву та додані до неї документи. У випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких згідно з вимогами цього Положення є обов'язковим, секретар Комісії не пізніше наступного робочого дня повідомляє військовозобов'язаного засобами телефонного зв'язку, вказаними у Заяві, про необхідність подачі таких документів протягом двох календарних днів з дня повідомлення. Заява залишається без руху до моменту подачі таких документів. У разі якщо необхідні документи не надані військовозобов'язаним протягом двох календарних днів з дати повідомлення, секретар Комісії виносить Заяву на розгляд Комісії для прийняття рішення про відмову у складанні та видачі Акта.

Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів секретар Комісії здійснює перевірку відомостей щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною в Заяві, зокрема інформації щодо наявних прийнятих органами соцзахисту рішень про надання за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, та/або призначення органами Пенсійного Фонду

України особі, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, щомісячної грошової компенсації за надання соціальної послуги догляду вдома потерпілому членом сім'ї потерпілого або іншою особою (далі перевірка відомостей). Результати перевірки відомостей та Заява виносяться секретарем Комісії на розгляд Комісії.

13. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів, в тому числі результатів перевірки відомостей, поданих на розгляд Комісією, відповідає вимогам Закону №3543, Порядку № 560 та цьому Положенню, Комісія протягом одного робочого дня з дня надходження розглядає подану Заяву та визначає дату Відвідування, про що повідомляє військовозобов'язаного засобами телефонного зв'язку, вказаними у Заяві.

14. Відвідування особи, за якою здійснюється постійний догляд, відбувається не пізніше 10 календарних днів з дати надходження Заяви та необхідних документів на розгляд Комісією.

15. За результатами Відвідування Комісія може прийняти один з таких висновків:

15.1. Підтвердити факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду.

15.2. Не підтвердити факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду.

16. Членами Комісії, які здійснювали Відвідування, та встановили факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду, складається у двох примірниках Акт за формою згідно з додатком 8 до Порядку №560.

17. Акт вважається дійсним за умови наявності підписів не менш як 5 членів Комісії. Акт складається у двох примірниках. Один примірник Акта видається заявнику особисто.

18. Комісія може відмовити у складенні та видачі Акта у таких випадках:

1) якщо до Заяви протягом двох календарних днів з дати повідомлення військовозобов'язаний не додав документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим;

2) військовозобов'язаному призначено та виплачується компенсація (допомога, надбавка) на догляд за особою, яка потребує постійного догляду;

3) наявна інформація про призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за особою, яка потребує постійного догляду, іншій особі;

4) наявна інформація щодо прийнятих органами соцзахисту рішень про надання соціальної послуги з догляду вдома особі, яка потребує постійного догляду (крім випадків, коли особа відмовилась від надання соціальних послуг вдома після прийняття рішення органів соцзахисту про надання соціальної послуги з догляду вдома);

5) наявна інформація про призначення органами Пенсійного Фонду України особі, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, виплати щомісячної грошової компенсації за надання соціальної послуги догляду вдома потерпілому членом сім'ї потерпілого або іншою особою;

б) військовозобов'язаним та/ або особою, за якою здійснюється постійний догляд, не надано згоду на обробку персональних даних;

7) з інших підстав у випадках, передбачених чинним законодавством України (у тому числі відсутності одного з документів, передбачених відповідним пунктом додатка 5 до Порядку № 560).

У випадку прийняття рішення про відмову у видачі Акта Комісією у двох примірниках складається Відмова у видачі Акта встановлення факту здійснення догляду (далі – Відмова) за формою, затвердженою додатком 2 до цього Положення.


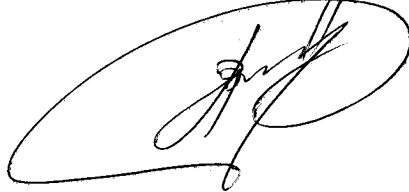
Один примірник Відмови видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв'язку за адресою, вказаною у Заяві військовозобов'язаним.

19. Всі матеріали, що стали підставою для складення та видачі Акта або Відмови, долучаються до другого примірника Акта або Відмови, який зберігається в управлінні соціального захисту населення Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області.

20. Військовозобов'язаний, винний у порушенні законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, за невиконання своїх обов'язків щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, подання недостовірних відомостей до Комісії, несе кримінальну та адміністративну відповідальність згідно із законодавством України.

Заступник директора ДСГП –
начальник УСЗН

Міський голова

Ніна ЛИМАР

Володимир ВАСИЛЕНКО

Додаток 1

до Положення про порядок складення та видачі
акта про встановлення факту здійснення
особою постійного догляду

ЗРАЗОК

Заступнику міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради – директору
Департаменту соціально-гуманітарної політики
Вільногірської міської ради Дніпропетровської
області

Інні ПЕТРУШІ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові військовозобов'язаного)

_____ Адреса задекларованого/зареєстрованого місця
проживання:

_____ Адреса фактичного місця проживання:

_____ контактний телефон _____
_____ електронна пошта _____

_____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (дані паспорту або тимчасової посвідки (серія, номер, ким коли виданий(а)))

_____ Місце роботи, посада

ЗАЯВА

Я, військовозобов'язаний(а) _____

(П.І.Б. військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

_____ повідомляю, що є особою, яка на підставі пункту _____ частини першої статті 23 Закону
України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» не підлягає призову на військову
службу під час мобілізації у зв'язку з тим, що здійснюю постійний догляд за

_____ (П.І.Б. особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд)

_____ яка(ий) зареєстрована/задекларована за адресою _____
_____ адреса фактичного місця проживання _____
_____ контактний телефон особи, за якою здійснюється постійний догляд _____,
_____ реєстраційний номер облікової картки платника податків особи, за якою здійснюється
постійний догляд _____
та доводиться мені _____

_____ (вказати родинний зв'язок з особою за якою здійснюють догляд: дружина/чоловік, батько/мати, батько/мати дружини
(чоловіка), донька/син, сестра/брат, онук (а), баба, дід, рідні дядько, тітка, племінник (ця))

Прошу відповідно до п. 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560 (із змінами), встановити факт здійснення мною постійного догляду за _____,

(П.І.Б особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд)

скласти та видати мені Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

Повідомляю, що (необхідне підкреслити):

• батько чи мати дружини (чоловіка) не мають інших працездатних членів сім'ї, які зобов'язані та можуть здійснювати за ними догляд / дружина (чоловік) сама (сам) потребує постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я; помер(ла), загинув(ла), визнана(ний) зниклою безвісти або безвісно відсутньою особою, оголошена(ний) померлою (до пункту 9 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»);

✓ • у особи, за якою здійснюється постійний догляд, відсутні члени сім'ї першого ступеня споріднення / члени сім'ї першого ступеня споріднення особи, за якою здійснюється постійний догляд, самі потребують постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я (до пункту 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»);

• у особи, за якою здійснюється постійний догляд, відсутні члени сім'ї другого ступеня споріднення / члени сім'ї другого ступеня споріднення особи, за якою здійснюється постійний догляд, самі потребують постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я (до пункту 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»).

Усвідомлено заявляю, що в разі подання мною недостовірних даних мене буде притягнуто до адміністративної та кримінальної відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством України _____

(підпис військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю/не надаю (необхідне підкреслити) свою згоду на обробку моїх персональних даних з метою отримання інформації, необхідної для встановлення факту здійснення мною постійного догляду, складання та видачі Акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду за _____

(П.І.Б. особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд)

(підпис військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

Я, _____

(П.І.Б. особи, яка потребує постійного догляду)

підтверджую достовірність даних щодо мене, зазначених в заяві,

(П.І.Б. військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю/не надаю (необхідне підкреслити) свою згоду на обробку моїх персональних даних з метою отримання інформації, необхідної для встановлення факту здійснення за мною постійного догляду, складання та видачі Акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду за мною

(П.І.Б. військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

“ _____ ” 20 ____ року

(підпис особи, яка потребує постійного догляду)

До заяви додаються наступні документи:

Документи в кількості _____ арк.

“ _____ ” 20 ____ року

(підпис військовозобов'язаного)

Додаток 2
 до рішення виконавчого комітету
 Вільногірської міської ради
 Дніпропетровської області
24.09.2024 № 450/0/7 -24

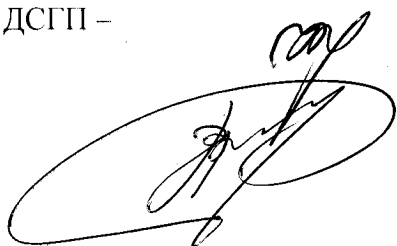
СКЛАД

постійно діючої комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

ЛИМАР Ніна	заступник директора Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області – начальник управління соціального захисту населення, голова Комісії
ВЕРГУН Світлана	начальник відділу з питань ветеранської та соціальної політики управління соціального захисту населення Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, заступник голови Комісії
СТАЩЕНКО Наталя	провідний спеціаліст сектору виплати допомог відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, секретар Комісії
Члени Комісії:	
ГАЙДУК Микола	головний спеціаліст з мобілізаційної роботи виконавчого комітету Вільногірської міської ради Дніпропетровської області
КАРПЕНКО Ніна	директор КНП «Центр надання соціальних послуг» Вільногірської міської ради Дніпропетровської області
АРХІПОВА Світлана	депутат Вільногірської міської ради Дніпропетровської області (за згодою)
СМІЯНЕНКО Ірина	депутат Вільногірської міської ради Дніпропетровської області (за згодою)

Заступник директора ДСГП –
 начальник УСЗН

Міський голова



Ніна ЛИМАР

Володимир ВАСИЛЕНКО