****

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30 липня 2024 року м. Решетилівка № 191

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 28.05.2024 № 128 „Про утворення комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)”

Керуючись законами України „Про місцеве самоврядування в Україні”, ,,Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 ,,Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період”,

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

Внести зміни до розпорядження міського голови від 28.05.2024 № 128 „Про утворення комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)”, а саме:

1) включити до складу комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), затвердженого пунктом 2 розпорядження, МОМОТА Дмитра Сергійовича — начальника відділу сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету Решетилівської міської ради, член комісії;

2) доповнити розпорядження пунктом 4 такого змісту:

„4. Затвердити положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), що додається.”

Міський голова Оксана ДЯДЮНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

30 липня 2024 року № 191

**Положення**

**про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду**

**(постійного догляду)**

1. Положення про комісію із встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) (далі – Положення) визначає механізм складання акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – акт).

2. Акт складається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 року № 560 ,,Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період” (далі- постанова), цього Положення та надісланих матеріалів за результатами перевірки районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу на ім’я керівника виконавчого органу.

3. Акт видається для оформлення відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації військовозобов’язаним, які здійснюють догляд (постійний догляд) за особами, зазначеними у пунктах 9,13,14 частини першої статті 23 Закону України ,,Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” та які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки).

4. Акт складається на підставі заяви військовозобов’язаного та поданих документів, прийом заяв проводиться відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я. Форма заяви додається до Положення.

5. До заяви військовослужбовцями додаються копії таких документів з пред’явленням їх оригіналів:

1) копія паспорта (ID-картки) громадянина України військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд);

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, який здійснює догляд (постійний догляд);

3) копія Витягу з реєстру територіальної громади військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд);

4) копія військово-облікового документа військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд);

5) копія паспорта (ID-картки) громадянина України, яка(ий) потребує догляду (постійного догляду);

6) 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) особи, яка потребує догляду (постійного догляду);

7) копія Витягу з реєстру територіальної громади особи, яка потребує догляду (постійного догляду);

8) копії документу(ів), що підтверджує(ють) родинний зв’язок з особою, яка потребує догляду (постійного догляду);

9) копія документу, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (висновок медико-соціальної експертної комісії);

10) копія документу, що підтверджує потребу особи в постійному догляді (висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу у постійному догляді);

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

12)  довідка про склад сім’ї особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд) та військовозобов’язаного (в разі проживання за різними адресами);

13) довідка про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі).

6. Відповідальність за достовірність наданих даних поданих заявником, несе заявник.

7. Акт видається військовозобов’язаним, які фактично проживають та/або зареєстровані на території громади.

8. Відвідування здійснюється не менше як 3-ма членами комісії, під час якого встановлюється факт здійснення догляду (постійного догляду).

9. Акт складається за формою затвердженою додатком 8 постанови за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи, яка потребує догляду (постійного догляду).

10. Під час засідання комісія розглядає подані до заяви копії документів та матеріали районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу надіслані на ім’я керівника виконавчого органу за результатами перевірки (абзац 2 пункту 61 постанови).

11. Акт засвідчується підписами членів комісії. Комісія вважається повноважною при наявності не менше половини загального складу членів комісії.

12. У разі підтвердження/не підтвердження факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та достовірності даних, зазначених в заяві та документах, члени комісії складають акт. Акт реєструється у відділі сім'ї, соціального захисту та охорони здоров'я виконавчого комітету міської ради, скріплюється печаткою „Для Довідок №1” видається особисто військовозобов’язаному під власний підпис.

13. Акт складається не пізніше десяти робочих днів з дня надходження матеріалів за результатами перевірки від районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу.

Перший заступник

міського голови Інна СИВИНСЬКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток  до пункту 4 |

Керівнику виконавчого комітету

Решетилівської міської ради

Оксані ДЯДЮНОВІЙ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зареєстрованого за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактично проживаю за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Відповідно до абзаців 4, 5 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, для встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов’язаний, який здійснює догляд (постійний догляд), звертається із заявою на ім’я керівника виконавчого органу сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання. Розгляд заяви здійснює комісія із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), рішення про утворення якої приймається керівником виконавчого органу сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання військовозобов’язаного, який звернувся із відповідною заявою.

На підставі викладеного,

**Прошу**

Провести обстеження та видати акт про встановлення факту здійснення мною догляду (постійного догляду) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, форма якого передбачена Порядком проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560.

До заяви додаю:

* копія паспорта (ID - картки) військовозобов’язаного на \_\_\_ арк.,
* копія ідентифікаційного номера військовозобов’язаного на \_\_\_ арк.,
* копія витягу з реєстру ТГ військовозобов’язаного на \_\_\_ арк.,
* копія військово-облікового документа військовозобов’язаного на \_\_ арк.,
* копія паспорта (ID - картки) особи, яка потребує догляду на \_\_\_ арк.,
* копія ідентифікаційного номера особи, яка потребує догляду на \_\_\_ арк.,
* копія витягу з реєстру ТГ особи, яка потребує догляду на \_\_\_ арк.,
* копія документів, що підтверджують родинні зв’язки на \_\_\_\_ арк.,
* копія довідки МСЕК на \_\_\_\_ арк.,
* копія висновку з ЛКК на \_\_\_\_ арк.,
* копія довідки ВПО на \_\_\_\_\_ арк.,
* довідка про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) на \_\_\_ арк.
* довідка про склад сім’ї особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд) та військовозобов’язаного (в разі проживання за різними адресами) на \_\_\_\_\_арк.;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ арк.

(інші документи)

Своїм підписом засвідчую достовірність поданих мною даних

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (ПІП)