****

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 серпня 2024 року м. Решетилівка № 220

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” зі змінами,

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

Внести до розпорядження міського голови від 28.05.2024 №128 „Про утворення комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)” (зі змінами від 30.07.2024 № 191) такі зміни:

1) заголовок розпорядження викласти у такій редакції:

„Про утворення постійно діючої комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду”,

2) у тексті розпорядження слова „комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)” замінити на слова „постійно діючої комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду” в усіх відмінках.

 3) викласти Положення про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду у новій редакції (додається).

Міський голова Оксана ДЯДЮНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

30 липня 2024 року № 191

(у редакції розпорядження міського голови

23 серпня 2024 року № 220)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду**

 1. Положення про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Положення) визначає механізм складання акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Акт).

2. Акт складається відповідно до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 №560 зі змінами (далі - Порядок) та цього Положення.

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

4. Акт складається на підставі заяви військовозобов’язаного та поданих документів,  визначених у підпунктах 9 і 14  [додатка 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF#n362) Порядку (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду ([додаток 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n369)).

Прийом заяв проводиться відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я. Форма заяви додається до Положення.

5. Заява повинна містити такі відомості про військовозобов’язаного: прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання, контактні дані, 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); відомості про особу, за якою здійснюється постійний догляд (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання, контактні дані, 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).

6. До заяви військовозобов’язаним, крім документів зазначених у пунктах 9 та 14 додатка 5 Порядку також додаються копії таких документів з пред’явленням їх оригіналів:

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

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

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

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

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

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

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

7. Відповідальність за достовірність наданих даних, несе заявник.

8. Комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду здійснює розгляд заяви протягом десяти календарних днів з дати її подання.

9. Під час своєї роботи комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду:

1) відвідує місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у заяві військовозобов’язаного, для встановлення факту здійснення постійного догляду. Відвідування здійснюється не менше як 3-ма членами комісії, під час якого встановлюється факт здійснення постійного догляду.

2) перевіряє відомості щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, міських держадміністрацій (військових адміністрацій), виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов’язаний, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання.

 10. Акт складається за формою затвердженою додатком 8 до Порядку за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи, яка потребує постійного догляду.

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

12. Акт реєструється у відділі сім'ї, соціального захисту та охорони здоров'я виконавчого комітету міської ради, скріплюється печаткою «Для Довідок №1» та видається особисто військовозобов’язаному під власний підпис.

Начальник відділу сім’ї, соціального

захисту та охорони здоров’я Дмитро МОМОТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток до Положення |

 Керівнику виконавчого комітету

Решетилівської міської ради

Оксані ДЯДЮНОВІЙ

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

РНОКПП та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідальному органу і мають відмітку в паспорті):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Відповідно до абз. 1 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, військовозобов’язані, які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у [пунктах 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3543-12#n642) і [14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3543-12#n647) частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, та не отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними, для розгляду питання надання їм відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації звертаються за встановленням факту здійснення постійного догляду із заявою у довільній формі 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 особи, зазначеної у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, за якою здійснюється догляд.

На підставі викладеного,

**Прошу**

Провести обстеження та надати акт про встановлення факту здійснення мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ постійного догляду за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

РНОКПП 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 відповідальному органу і мають відмітку в паспорті):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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)