### 

### **КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

### **РІШЕННЯ**

07.06.2024 м.Калуш № 141

Про утворення комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», 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 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», беручи до уваги службову записку начальника управління соціального захисту населення міської ради Любові Федоришин від 03.06.2024 №01-24/2792/01, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

**1.** Утворити комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та затвердити її склад, згідно з додатком 1.

**2.** Затвердити Положення про порядок складання та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), згідно з додатком 2.

**3.** Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Наталію Кінаш.

Міський голова Андрій НАЙДА

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

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

міської ради

07.06.2024 № 141

**Склад**

комісії із встановлення факту здійснення особою догляду

(постійного догляду)

**Члени комісії:**

1. Марків Наталія Іванівна, завідувач сектору контролю відділу праці, пенсійного забезпечення та соціальних інспекторів управління соціального захисту населення Калуської міської ради

У разі її відсутності:

Побігун Оксана Володимирівна, головний спеціаліст - соціальний інспектор відділу праці, пенсійного забезпечення та соціальних інспекторів управління соціального захисту населення Калуської міської ради.

1. Борик Любомир Володимирович, головний спеціаліст відділу цивільного захисту управління з питань надзвичайних ситуацій Калуської міської ради.

У разі його відсутності:

Дзундза Людмила Ярославівна, головний спеціаліст відділу організаційної, оборонної та господарської роботи управління з питань надзвичайних ситуацій Калуської міської ради.

1. Коцан Іван Йосафатович, головний спеціаліст – юрист відділу організаційно-правової роботи Калуської міської ради

## У разі його відсутності:

Перегіняк Петро Васильович – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Калуської міської ради.

1. Табачук Наталія Титівна, депутат Калуської міської ради (за згодою)

У разі її відсутності:

Гук Оксана Володимирівна, депутат Калуської міської ради (за згодою).

1. Рогатинський Андрій Володимирович – заступник директора Територіального центру соціального обслуговування м.Калуша.

## У разі його відсутності:

Шеремета Наталія Богданівна – фахівець соціальної роботи відділення соціальної роботи вдома Територіального центру соціального обслуговування м.Калуша.

1. Старости старостинських округів – у разі встановлення факту догляду (постійного догляду) у відповідних старостинських округах

Керуючий справами виконкому Олег САВКА

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

міської ради

07.06.2024 № 141

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок складання та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)(далі – Положення)

1. Це Положення визначає порядок складання та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі - Акт), відповідно до п.61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. №560.
2. Акт складається на підставі письмового звернення військовозобов’язаних, 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) на догляд за ними, (надалі – Заява) на ім’я міського голови до управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради.

Військовозобов’язаними, які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, є особи, яким було відмовлено в призначенні компенсації (допомоги, надбавки) на догляд або особи, які за призначенням та виплатою компенсації (допомоги, надбавки) на догляд не зверталися.

1. Заява на складання та видачу Акта приймається за формою, згідно з додатком 1 до цього Положення, з обов’язковим зазначенням:

прізвища, імені, по батькові (за наявності) військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд);

місця проживання військовозобов’язаного, який здійснює догляд;

контактного номера телефону;

прізвища, імені, по батькові (за наявності) особи, за якою військовозобов’язаний здійснює догляд (постійний догляд);

місця проживання особи, за якою військовозобов’язаний здійснює догляд (постійний догляд);

родинного зв’язку з особою, за якою військовозобов’язаний здійснює догляд (постійний догляд);

назви та адреси районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, куди була подана заява відповідно до абзацу першого 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.

1. До Заяви військовозобов’язаними додаються:
2. копія паспорта громадянина України (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання);
3. 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);
4. копія паспорта громадянина України особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання);
5. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (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);
6. копія(ї) документу(ів), що підтверджує(ють) родинний зв’язок з особою, яка потребує догляду (постійного догляду);
7. копія документу, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (за наявності інвалідності);
8. копія документу, що підтверджує потребу особи в постійному догляді;
9. копія(ї) документу(ів), що підтверджує(ють) родинний зв'язок щодо інших членів сім’ї особи, яка потребує догляду (постійного догляду), які не є військовозобов’язаними та відповідно до закону зобов’язані їх утримувати (які зобов’язані та можуть здійснювати постійний догляд) та документи щодо підстави неможливості здійснення ними догляду (постійного догляду) (за наявності);
10. інші документи, які не передбачені цим пунктом, але відповідно до цього Положення необхідні на думку заявника для розгляду питання по суті (у разі потреби).
11. Заява військовозобов’язаним може бути подана особисто або направлена засобами поштового зв’язку.
12. Військовозобов’язаний несе відповідальність за достовірність даних, поданих для складання Акта.
13. Факт здійснення військовозобов’язаними догляду (постійного догляду) за особами, які потребують догляду (постійного догляду), встановлюється комісією із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – Комісія) і зазначається в Акті на дату проведення відвідування.
14. Комісія, відповідно до п.61 Порядку, після отримання матеріалів за результатами перевірки військовозобов’язаного, який здійснює догляд, надісланих районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки до виконавчого комітету Калуської міської ради, складає Акт за формою, затвердженою Додатком 8 Порядку.
15. Якщо зміст Заяви відповідає вимогам цього Положення, Комісія здійснює відвідування особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд), за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у Заяві (надалі – Відвідування) за умови виконання п.8 цього Положення.
16. Рішення про результати розгляду Заяви виноситься членами Комісії, які здійснювали Відвідування, відповідно до термінів розгляду звернень згідно Закону України «Про звернення громадян».
17. За результатами Відвідування Комісія складає Акт, де зазначає одне з таких рішень:

* факт здійснення військовозобов’язаним догляду (постійного догляду) підтверджено;
* факт здійснення військовозобов’язаним догляду (постійного догляду) непідтверджено;

Членами Комісії, які здійснювали Відвідування, складається у двох примірниках Акт за формою, затвердженою Додатком 8 Порядку, та підписується членами Комісії, які здійснювали Відвідування.

Один примірник Акта видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв’язку на адресу, вказану у Заяві.

1. Члени Комісії не несуть відповідальність за дані, внесені ними до Акта стосовно інформації про осіб, які не є військовозобов’язаними та відповідно до Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” зобов’язані утримувати особу (пункт 13 частини першої статті 23), та про інших осіб, які зобов’язані та можуть здійснювати постійний догляд (до пунктів 9, 14 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію“), на підставі документів, які надійшли від районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки.
2. Координація роботи та реєстрація Актів здійснюється управлінням соціального захисту населення Калуської міської ради.

Керуючий справами виконкому Олег САВКА

Додаток

до Положення

**Міському голові**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я, по батькові військовозобов’язаного)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адреса зареєстрованого місця проживання:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адреса фактичного місця проживання:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**контактний телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВА**

Я, військовозобов’язаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу відповідно до п. 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Українивід 16 травня 2024 р. № 560, скласти та видати мені акт про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) за**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

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

проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

та є мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вказати родинний зв’язок з особою, за якою здійснюють догляд: батько, мати, баба, дід, сестра, брат тощо)

Зазначаю, що я звернувся до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки із заявою відповідно до абзацу першого 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), за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю наступні документи:

Повідомлений про персональну відповідальність за подання неповної, неправдивої інформації (документів), що стосуються наявності\відсутності осіб, які не є військовозобов’язаними та відповідно до закону зобов’язані утримувати особу (до пункту 13 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”), та про інших осіб, які зобов’язані та можуть здійснювати постійний догляд (до пунктів 9, 14 частини першої статті 23 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”),

Результат встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) прошу видати мені особисто\надіслати поштою за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис військовозобов’язаного)