



ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

від 13.03.2025 № 314

Про затвердження положення
про комісію із встановлення
факту здійснення особою
постійного догляду

Розглянувши клопотання управління праці та соціального захисту населення, керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання пунктів 9, 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» постанови 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), виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду згідно з додатком 1.
2. Затвердити зразок заяви для видачі акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Михайла КРИВАКА.

Міський голова

Олександр СИМЧИШИН

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію із встановлення факту здійснення особою
постійного догляду

I. Загальні положення

1.1. Комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі - Комісія) є постійно діючим органом, утвореним за розпорядженням міського голови відповідно до вимог пункту 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 (далі – Порядок 560).

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Сімейним кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань, рішеннями Хмельницької міської ради, виконавчого комітету і цим Положенням про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі - Положення).

1.3. Положення визначає загальні організаційні та процедурні засади діяльності Комісії.

1.4. Діяльність Комісії здійснюється відповідно до чинного законодавства України на принципах верховенства права, законності, гласності, відкритості, гуманності, демократичності, колегіальності, відповідальності, гендерної рівності, неприпустимості приниження честі громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів.

1.5. Комісія утворюється загальною чисельністю не менше п'яти осіб. До складу Комісії можуть входити депутати Хмельницької міської ради, представники виконавчих органів місцевого самоврядування, громадських організацій (за згодою).

1.6. Персональний склад Комісії та зміни до нього затверджуються розпорядженням міського голови.

1.7. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради (далі - Управління).

II. Основні повноваження, завдання та функції Комісії

2.1. Комісія уповноважена на встановлення факту здійснення військовозобов'язаним, який не отримує компенсації (допомоги, надбавки) на догляд (далі – особа 1), постійного догляду за особами, зазначеними у пунктах 9, 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (далі – особа 2) та складання Акту про встановлення факту здійснення особою 1 постійного догляду за особою 2, місце проживання якої задеклароване/zareєстроване у Хмельницькій міській територіальній громаді.

2.2. Основними завданнями Комісії є встановлення факту здійснення особою 1 постійного догляду за особою 2 та складання Акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Акт).

2.3. Комісія, відповідно до покладених на неї завдань, здійснює:

- розгляд заяви особи 1, яка здійснює постійний догляд за особою 2;

- розгляд поданих особою 1 документів, визначених у підпунктах 9 і 14 додатка 5 (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 8)) Порядку 560;

- розгляд додатково поданих особою 1 документів (за потреби);

- перевірку відомостей щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою 2, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих органом соціального захисту населення рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою 2, за якою здійснює догляд особа 1, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

- встановлення факту здійснення особою 1 постійного догляду за особою 2;

- складання Акту за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи 2, за якою здійснюється постійний догляд, зазначеною у заяві особою 1;

- розгляд проблемних питань, які потребують колегіального вирішення;

- розгляд питань, які належать до компетенції Комісії.

2.4. Розгляд заяви особи 1 щодо встановлення факту здійснення нею постійного догляду проводиться після подання всіх необхідних документів, визначених у підпунктах 9 і 14 додатка 5 Порядку 560 щодо членів сім'ї особи 2 та додатково поданих документів (за потреби).

2.5. Встановлення/невстановлення факту здійснення особою 1 постійного догляду оформлюється Актом, який складається і підписується членами Комісії за формою, встановленого зразка згідно з додатком 8 до Порядку 560.

2.6. Відповідальність за достовірність відомостей, зазначених особою 1 в заяві та інформації, наданій для встановлення факту здійснення нею постійного догляду несе особа, яка їх надала.

III. Організаційні засади діяльності Комісії

3.1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря і членів Комісії і діє на постійній основі.

3.2. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії та контролює стан виконання покладених на неї завдань.

В разі потреби призначає, проводить засідання Комісії (далі - засідання).

Голова Комісії доручає членам Комісії:

- відвідати задеклароване/зареєстроване місце проживання особи 2 для встановлення факту здійснення постійного догляду за нею особою 1;

- перевірити відомості щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою 2, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих органом соціального захисту населення рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою 2, за якою здійснює догляд особа 1, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

У разі відсутності голови Комісії, його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

3.3. Засідання Комісії вважаються правомірними при наявності не менше половини членів Комісії від загального її складу.

3.4. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, ухвальним є голос головуєчого на засіданні.

3.5. Рішення Комісії оформляються протоколом, який підписується головою або його заступником та секретарем Комісії.

3.6. Секретар Комісії:

- реєструє Акти;

- приймає документи, визначені у підпунктах 9 і 14 додатка 5 Порядку 560;

- приймає додатково подані на вимогу комісії підтверджуючі документи;

- веде облік осіб, стосовно яких складаються Акти;

- веде протоколи засідань Комісії;
- виконує інші доручення голови Комісії.

3.7. У разі тимчасової відсутності секретаря Комісії, виконання його обов'язків покладається на іншого члена Комісії з числа представників Управління.

3.8. Комісія здійснює розгляд заяви протягом десяти календарних днів з дати подання документів, визначених у підпунктах 9 і 14 додатка 5 Порядку 560 та додатково поданих підтверджуючих документів (за потреби).

3.9. За результатами розгляду заяви, поданих документів та відвідування місця здійснення догляду, Комісія складає Акт, який надається особі 1.

3.10. Протоколи засідань Комісії, а також копії, складених за результатами її роботи Актів, зберігаються в Управлінні.

3.11. Голова, заступник голови, секретар та члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

3.12. Члени Комісії не мають права розголошувати інформацію про осіб, яку вони отримали в результаті своєї роботи.

3.13. Члени Комісії під час встановлення факту здійснення особою постійного догляду мають право використовувати засоби фото-, відеофіксації.

3.14. Всі питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства.

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
від 13.03.2025 №314

Хмельницькому міському голові
Олександру СИМЧИШИНУ

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса зареєстрованого місця проживання)

(адреса задекларованого місця проживання)

(контактний телефон)

(РНОКПП)

ЗАЯВА

Я, _____
(ПІБ військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

прошу відповідно до пункту 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 (зі змінами), скласти та видати мені **Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду** за особою, зазначеною в пункті _____ частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 18 травня 2024 № 3543-ХІІ, а саме:

(ПІБ, РНОКПП особи, за якою військовозобов'язаний здійснює постійний догляд)

(категорія відповідно до вказаного пункту)

Адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи за якою здійснюється постійний догляд: _____

та є мені _____
(вказати родинний зв'язок особи за якою здійснюють постійний догляд: батько, мати, дружини (чоловіка), рідні брати, сестри, баба, дід, дядько, тітка, племінники та племінниці тощо)

Підтверджую відсутність інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані її утримувати (чоловік/дружина, працездатні діти), чи інших членів сім'ї, які зобов'язані та можуть здійснювати постійний догляд.

☐

так

☐

ні

ПІБ	Родинний зв'язок з особою, яка потребує постійного догляду	Підстави неможливості здійснення догляду цією особою
Перший ступінь споріднення (батьки, чоловік або дружина, діти, у тому числі усиновлені)		
Другий ступінь споріднення (рідні брати та сестри, баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки)		
Третій ступінь споріднення (рідні дядько, тітка, племінники)		

Наявність статусу внутрішньо переміщеної особи:

Військовозобов'язаний:

Особа, за якою здійснюється догляд

☐

маю

☐

не маю

☐

має

☐

не має

Я, _____
(ПІБ військовозобов'язаного)

даю згоду на обробку, використання, зберігання та надання моїх персональних даних/персональних даних особи, за якою здійснюється догляд, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»:

Підтверджую, що на момент подачі заяви не є військовослужбовцем.
Документи, визначені у підпунктах 9/14 додатка 5 Порядку 560 додаються.

Я, особисто несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

(дата)

(підпис військовозобов'язаного)

(ПІБ)