



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

6 вересня 2024 року

с-ще Слобожанське

№ 865

**Про створення постійно діючої комісії  
із встановлення факту здійснення  
особою постійного догляду,  
затвердження її складу та Положення**

Відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», постанови Кабінету Міністрів України від 16.08.2024 року № 930 «Про внесення змін до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» з метою організації роботи щодо встановлення факту здійснення особою постійного догляду, керуючись ст. 52, п.6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду та затвердити її склад, що додається (додаток 1).
2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Олену ТИМЧЕНКО.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР

Склад постійно діючої комісії  
із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

ТИМЧЕНКО Олена	– заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, голова комісії;
КУЦЕНКО Галина	– секретар Слобожанської селищної ради, заступник голови комісії;
ГУТАРІНА Галина	– заступник начальника відділу соціального захисту населення, секретар комісії;
ЧЕРНОБАЙ Олександра	– головний спеціаліст – юрисконсульт відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції;
МЕЛЬНИК Альона	– головний спеціаліст відділу мобілізаційної роботи, з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами
ЯЛОВА Олена	– фахівець із соціальної роботи II категорії відділення соціальної допомоги вдома КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради;
МІНЯЙЛО Олександр	– поліцейський офіцер громади сектору взаємодії з громадами відділу превенції Чугуївського районного управління поліції ГУМП в Харківській області, капітан поліції (за згодою)
Староста відповідного старостинського округу	

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Яна ХАБАРОВА

## 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 – Комісія) визначає механізм роботи Комісії та порядок складання акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду особами (далі – Акт), які проживають на території Слобожанської селищної територіальної громади.
2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 року № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (зі змінами), Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
3. Діяльність Комісії базується на принципах добровільності, рівноправності її членів, законності, гласності, відкритості.
4. Положення про Комісію та її склад затверджується рішенням виконавчого комітету Слобожанської селищної ради у складі голови, заступника голови Комісії, секретаря та членів Комісії. Кількісний склад Комісії повинен бути не менше п'яти осіб.
5. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова. Голова організує виконання покладених на Комісію завдань і прийнятих нею рішень. У разі відсутності голови Комісії його повноваження виконує заступник голови Комісії. Підготовку засідань здійснює секретар Комісії, який також виконує інші організаційні функції, веде письмовий протокол засідань.
6. Це Положення визначає порядок складання та видачі Акту відповідно до п. 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період (далі – Порядок 560), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 згідно внесеними змінами постановою Кабінету Міністрів України від 16.08.2024 року № 930 «Про внесення змін до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період».
7. Формою роботи Комісії є засідання, які скликаються за потребою. Засідання Комісії є правомочними, якщо на них присутні не менше половина її складу.
8. Під час своєї роботи комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду:
  - відвідує місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у заяві військовозобов'язаного, для встановлення факту здійснення постійного догляду;
  - перевіряє відомості щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих відділом соціального захисту населення Слобожанської селищної ради або КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради рішень про надання соціальних послуг з

догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання.

9. Старости приймають участь в роботі Комісії при розгляді письмової заяви військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд та проживає на території відповідного старостату.

10. Рішення Комісії приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні та оформляється протоколом, який підписують всі члени Комісії.

11. Акт складається на підставі письмової заяви військовозобов'язаного на ім'я Слобожанського селищного голови, який здійснює постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", та не отримує компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними, за 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.

12. Заява на складання та видачу Акту може бути подана за формою, затвердженою Додатком 1 до цього Положення, або в іншій довільній формі, однак з обов'язковим зазначенням:

- прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд;
- адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд;
- контактних даних військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд;
- реєстраційного номеру облікової картки платника податків або серії (за наявності) та номеру 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) військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд;
- прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) особи, за якою здійснюється постійний догляд;
- адреси зареєстрованого/задекларованого місця проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд;
- контактних даних особи, за якою здійснюється постійний догляд;
- реєстраційного номеру облікової картки платника податків або серії (за наявності) та номеру 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) особи, за якою здійснюється постійний догляд.

13. Заява військовозобов'язаним може бути подана особисто або направлена засобами поштового зв'язку.

14. Військовозобов'язані, які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», до заяви, зазначеної в пункті 9 цього Положення, додають документи, визначені у підпунктах 9 і 14 додатка 5 (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 8) Порядку 560 (зі змінами)).

15. Військовозобов'язаний несе відповідальність за достовірність даних, поданих для складання Акту.

16. Комісія попередньо перевіряє заяву та додані до неї документи. У випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких відповідно до вимог чинного законодавства є обов'язковим, Комісія не пізніше наступного робочого дня повідомляє

військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів та зупиняє розгляд заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд заяви відновлюється.

17. Якщо зміст заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам Порядку 560 (зі змінами) та цього Положення, Комісія визначає дату відвідування особи, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у заяві (надалі – Відвідування), про що повідомляє військовозобов'язаного засобами телефонного зв'язку.

18. Рішення про результати розгляду заяви військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд, виноситься членами Комісії, які здійснювали Відвідування, протягом 10 календарних днів з дати її подання за результатами Відвідування.

Комісія під час відвідування має право запросити у військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд, інформацію, що необхідна для прийняття рішення.

19. За результатами Відвідування Комісія може прийняти одне з таких рішень:

19.1. Підтвердити факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду.

В такому випадку членами Комісії, які здійснювали Відвідування, складається у двох примірниках Акт за формою, затвердженою Додатком 8 Порядку 560 (зі змінами).

Один примірник Акту видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв'язку за адресою, вказаною у заяві.

Всі матеріали, що стали підґрунтям для складення та видачі Акту, долучаються до другого примірника Акту, який зберігається у відділі соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

19.2. Відмовити у видачі Акту.

Члени Комісії, які здійснювали Відвідування, можуть відмовити у видачі Акту у таких випадках:

- якщо до заяви військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд, не додані документи (їх копії), подання яких, згідно з вимогами Порядку 560 (зі змінами), є обов'язковим;

- якщо за результатами перевірки відомостей про військовозобов'язаного встановлено, що він не підпадає під вимоги п. 61 Порядку 560 (зі змінами);

- якщо військовозобов'язаному призначено та виплачується компенсація (допомоги, надбавки) на догляд за особою, яка потребує постійного догляду;

- якщо за результатами Відвідування не підтверджено факт надання особі постійного догляду.

Рішення про відмову у складанні та видачі Акту оформлюється протоколом, який підписується всіма членами Комісії. На підставі протоколу заявнику направляється письмова відповідь з обґрунтуванням відмови у встановленні факту постійного догляду.

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Яна ХАБАРОВА

Додаток 1  
до Положення про постійно діючу комісію  
із встановлення факту здійснення особою  
постійного догляду

Слобожанському селищному голові  
Дмитру ДІХТЯРУ

\_\_\_\_\_ (П.І.П. військовозобов'язаного)

Адреса зареєстрованого/задекларованого  
місця проживання:

Адреса фактичного місця проживання:

РНОКПП або серія та номер паспорта

Контактний телефон \_\_\_\_\_

### Заява

Я, військовозобов'язаний \_\_\_\_\_,  
(П.І.П. військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд)

здійснюю постійний догляд за особами, зазначеними у пункті (ах) \_\_\_\_\_  
ч.1 ст.23 ЗУ «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», та не отримую компенсації  
(допомоги, надбавки) на догляд за ними, 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 року № 560  
(зі змінами), скласти та видати мені Акт про встановлення факту здійснення особою  
постійного догляду за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П.І.П. особи, з якою військовозобов'язаний здійснює догляд)

що проживає за адресою: \_\_\_\_\_

та являється мені \_\_\_\_\_

(вказати родинний зв'язок з особою,  
за якою здійснюють догляд)

РНОКПП або серія та номер паспорта особи, за якою здійснюється догляд: \_\_\_\_\_

Контактний телефон особи, за якою здійснюється догляд: \_\_\_\_\_

До заяви додаю наступні документи:

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис військовозобов'язаного)

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Яна ХАБАРОВА