



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

**РІШЕННЯ**

19 червня 2026 року

м. Слобожанське

№ 357

**Про утворення постійно діючої комісії із  
встановлення факту здійснення особою  
постійного догляду при виконавчому  
комітеті Слобожанської міської ради**

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» (зі змінами), 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 Слобожанської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Утворити постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Слобожанської міської ради та затвердити її персональний склад (додаток 1).

2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Слобожанської міської ради (додаток 2).

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради від 06 вересня 2024 року №865 «Про створення постійно діючої комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду, затвердження її складу та Положення».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олену ТИМЧЕНКО.

Слобожанський міський голова

Дмитро ДІХТЯР

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Слобожанської міської ради  
від 19.06.2026 № 357

**Склад постійно діючої комісії  
із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті  
Слобожанської міської ради**

- Олена ТИМЧЕНКО - заступник Слобожанського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії;
- Галина КУЦЕНКО - секретар Слобожанської міської ради, заступник голови комісії;
- Галина ГУТАРІНА - заступник начальника відділу соціального захисту населення Слобожанської міської ради, секретар комісії;
- Фазіль СУЛТАНОВ - поліцейський офіцер громади СВГ ВП №2 Чугуївського РУП ГУНП в Харківській області, капітан поліції (за згодою);
- Олена ХАЛІНА - начальник відділу соціального захисту населення Слобожанської міської ради;
- Олександра ЧЕРНОБАЙ - головний спеціаліст – юрисконсульт відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції Слобожанської міської ради;
- Староста відповідного старостинського округу.

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

Яна ХАБАРОВА

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Слобожанської міської ради  
від 19.06.2026 № 357

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою**  
**постійного догляду при виконавчому комітеті Слобожанської міської ради**

1. Положення про постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Слобожанської міської ради (далі – Комісія) визначає механізм роботи Комісії та порядок складання акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду за особами (далі – Акт), які проживають на території Слобожанської міської 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 міської 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 організовує 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), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року №560 «Питання проведення призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (із змінами).

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 міської ради або КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської міської ради рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, за її задекларованим/zareєстрованим 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 міського 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 отримують 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 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 додають документи, визначені у підпунктах 9 і 14 додатка 5 (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 8) Порядку.

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 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.

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 міської 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, є обов'язковим;
- якщо за результатами перевірки відомостей про військовозобов'язаного встановлено, що він не підпадає під вимоги п. 61 Порядку;
- 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  
до Положення про постійно діючу комісію  
із встановлення факту здійснення особою  
постійного догляду при виконавчому  
комітеті Слобожанської міської ради

Слобожанському міському голові  
Дмитру ДІХТЯРУ

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. 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.Б. 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  
змiнами), 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