****

УКРАЇНА

ПОЛЯНИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ івано-франківської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

**від 27.06.2024р. с. Поляниця № 76**

**Про затвердження Положення про порядок складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та затвердження складу комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) при Поляницькій сільській раді**

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 (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560, виконком сільської ради

**Вирішив:**

1. Затвердити Положення про порядок складення та видачі акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), згідно з Додатком 1.
2. Затвердити склад комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) при Поляницькій сільській раді, згідно з Додатком 2.
3. Визначити відділ соціального захисту населення ( Оксана Бойко) відповідальним за організацію роботи комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), організації проведення процедури складання акту про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та зберігання заяв та документів поданих військовозобов’язаними.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Андрія МАДЖАРИНА

**Поляницький сільський голова Микола ПОЛЯК**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 27.06.2024 р. № 76

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

1. Це Положення визначає порядок складення та видачі акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), 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) до Поляницької сільської ради.

Військовозобов’язаними, які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, є особи, яким було відмовлено в призначені 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 може прийматись 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 догляд (постійний догляд);

місце проживання військовозобов’язаного, який здійснює догляд;

контактного номера телефону;

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

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

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

назви територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу 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. копії 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. копію документу, що підтверджує потребу особи в постійному догляді;
9. копію документу/довідок про призначення/не призначення військовозобов’язаному допомоги, компенсацій за здійснення догляду (постійного догляду) чи про звернення/не звернення до органів соціального захисту населення за такими виплатами;
10. копію(ї) документу(ів) 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);
11. інші документи, які не передбачені цим пунктом, але відповідно до цього Положення необхідні для розгляду питання по суті (у разі потреби);
12. Заява військовозобов’язаним може бути подана особисто або направлена засобами поштового зв’язку.
13. Військовозобов’язаний несе відповідальність за достовірність даних, наданих для складення Акта.
14. 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.

8.Комісія, відповідно до п. 61 Порядку, після отримання матеріалів за результатами перевірки військовозобов’язаного який здійснює догляд, надісланих Надвірнянським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки до Поляницької сільської ради , складає Акт за формою затвердженою Додатком 8 Порядку.

9. Комісія попередньо перевіряє Заяву та додані документи. У випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов’язковим, 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.

Якщо зміст Заяви відповідає вимогам цього Положення, за умови виконання п.8 цього Положення, Комісія визначає дату відвідування особи, за якою здійснюється догляд (постійний догляд), за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у Заяві (надалі – Відвідування), про що повідомляє військовозобов’язаного засобами телефонного зв’язку.

10.Розгляд заяви військовозобов’язаного проводиться відповідно до термінів розгляду звернень, згідно Закону України «Про звернення громадян».

11.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) не підтверджено.

12. Акт складається в двох примірниках за формою, затвердженою додатком 8 Порядку.

13.Один примірник Акта видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв’язку за адресою, вказаною у Заяві.

14. Члени Комісії, можуть відмовити у видачі Акта у таких випадках:

1. у випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов’язковим;
2. військовозобов’язаному призначено та виплачується компенсація (допомоги, надбавки) на догляд за особою, яка потребує догляду (постійного догляду);
3. військовозобов’язаний не звернувся до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки за місцем свого перебування на військовому обліку із заявою передбаченою абзацом першим п. 61 Порядку.

Відмова у видачі Акта з інших підстав забороняється.

У випадку прийняття рішення про відмову у видачі Акта члени Комісії складають у двох примірниках Відмову у видачі Акта встановлення факту здійснення догляду (надалі – Відмова) за формою, затвердженою додатком 2 до цього Положення.

Один примірник Відмови видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв’язку за адресою, вказаною у Заяві.

15.Заява та всі матеріали зберігаються у відділі соціального захисту населення виконавчого комітету Поляницької сільської ради.

16.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 (пункт13частини першої статті 230 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

**Керуюча справами виконавчого**

**комітету (секретар виконкому) Наталія ГРИНЮК**

Додаток 1

до Положення про порядок складення та видачі акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)

**Поляницькому сільському голові**

**Миколі ПОЛЯКУ**

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

(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 України від 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки із заявою відповідно до абзацу першого пункту 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16травня 2024р.№ 560).

До заяви додаю наступні документи:

* 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);
* 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);
* 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);
* 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);
* копії документу(ів), що підтверджує(ють) родинний зв’язок з особою, яка потребує догляду (постійного догляду);
* копія документу, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (за наявності інвалідності);
* копію документу, що підтверджує потребу особи в постійному догляді;
* копію документу/довідок про призначення/не призначення військовозобов’язаному допомоги, компенсацій за здійснення догляду (постійного догляду) чи про звернення/не звернення до органів соціального захисту населення за такими виплатами;
* копію(ї) документу(ів) 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);
* інші документи, які необхідні для розгляду питання по суті (у разі потреби).

Повідомлений про персональну відповідальність за подання неповної, неправдивої інформації(документів), що стосуються наявності/відсутності осіб, які не є військовозобов’язаними т відповідно до Закону зобов’язані утримувати особу (до пункту13 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»).

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

(підпис військовозобов’язаного)

**Керуюча справами виконавчого**

**комітету (секретар виконкому) Наталія ГРИНЮК**

Додаток 2

до Положення про порядок складення та видачі акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)

**ВІДМОВА  
в складанні та видачі акту встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

На підставі заяви \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ПІБ заявника)*

поданої 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, прийнято рішення про відмову у видачі Акта встановлення факту здійснення догляду **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(ПІБ особи, яка здійснює догляд)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ПІБ особи, за якою здійснюється догляд)*

**Підстави відмови у видачі Акта встановлення факту здійснення догляду:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

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

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

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

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

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

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

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

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

**Керуюча справами виконавчого**

**комітету (секретар виконкому) Наталія ГРИНЮК**

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету від

27.06.2024р. № 76

**СКЛАД**

**комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) при Поляницькій сільській раді**

|  |  |
| --- | --- |
| Маджарин Андрій Миколайович | заступник сільського голови з питань діяльності органів влади (голова) |
| Гринюк Наталія Михайлівна | керуюча справами виконавчого комітету (заступник) |
| Бойко Оксана Василівна | начальниця відділу соціального захисту населення |
| Бойко Оксана Іванівна | директорка КЗ «Центр надання соціальних послуг» Поляницької сільської ради |
| Бервінова Світлана Іванівна | завідувачка сектору з надзвичайних ситуацій, мобілізаційної роботи та військового обліку |
| Москаль Роман Юрійович | головний спеціаліст -юрисконсульт відділу юридичного забезпечення та персоналу |
| Гав’юк Ганна Василівна | староста Бистрицького старостинського округу |
| Поляк Назарій Васильович | староста Яблуницького старостинського округу |

**Керуюча справами виконавчого**

**комітету (секретар виконкому) Наталія ГРИНЮК**