

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **19.06.2024** | **Ромни** | **№ 93** |

**Про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

Відповідно до статей 34, 36, пункту 3 частини четвертої статті 42, статті 53, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», пункту 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, з метою встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) для надання права отримання відстрочки від призову на військову службу військовозобов’язаними під час мобілізації

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МІСЬКОЇ РАДИ ВИРІШИВ:

1. Затвердити:
2. Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (додаток 1).
3. склад комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – комісія) (додаток 2).
4. Установити, що у разі персональних змін у складі комісії новопризначені керівники входять до її складу за посадами, а в разі відсутності членів комісії у зв’язку з відпусткою, хворобою чи з інших поважних причин, у роботі комісії беруть участь особи, які виконують їх обов’язки.

**Міський голова Олег СТОГНІЙ**

**Додаток 1**

**до рішення виконкому міської ради**

**від 19.06.2024 № 93**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі − Положення) визначає основні засади функціонування та організації діяльності комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі − комісія).
2. Комісія є постійно діючим органом при виконавчому комітеті Роменської міської ради, який здійснює розгляд заяв військовозобов’язаних з питання видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду).
3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядком проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 (далі − Порядок), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.
4. Комісія діє на принципах законності, професіоналізму, чесності, справедливості, об’єктивності та неупередженості.
5. До складу комісії можуть входити депутати місцевої ради, представники виконавчих органів місцевого самоврядування, громадських організацій загальною чисельністю не менше п’яти осіб.
6. Комісію очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, до компетенції якого відносяться питання соціального захисту.
7. Склад комісії та зміни до нього затверджуються виконавчим комітетом.

**ІІ. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ КОМІСІЇ**

1. Основними завданнями комісії є:
2. розгляд заяв військовозобов’язаних з питання видачі [акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF#n369);
3. прийняття рішення про підтвердження/непідтвердження факту [здійснення особою догляду (постійного догляду)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF#n369);
4. складання [акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF#n369).
5. Комісія має право:
6. взаємодіяти з органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадянами тощо з метою отримання необхідної інформації;
7. розглядати заяви військовозобов’язаних з питання надання [акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF#n369);
8. отримувати від районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу необхідні для роботи матеріали;

**Продовження додатка 1**

1. витребовувати від заявника інші документи, які не передбачені пунктом 2 розділу ІІІ цього Положення, але є необхідні для розгляду питання по суті та складання акта про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (у разі потреби);
2. заслуховувати, за потреби, заявника, інших осіб з питання здійснення заявником догляду (постійного догляду);
3. підтверджувати або не підтверджувати факт здійснення догляду (постійного догляду);
4. складати [акти про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2024-%D0%BF#n369).
5. Комісія зобов’язана:
6. дотримуватись вимог цього Положення;
7. бути неупередженою при розгляді заяв військовозобов’язаних;
8. забезпечувати своєчасний розгляд документів та прийняття рішень.

**ІІІ. ПОРЯДОК ПОДАЧІ ЗАЯВ**

1. Військовозобов’язані, 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, для встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) звертається із заявою на ім’я міського голови за запропонованою формою (додаток) або в іншій довільній формі, у якій обов’язково вказуються:

прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд);

місце проживання військовозобов’язаного, який здійснює догляд;

контактний номер телефону;

прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) особи, за якою військовозобов’язаний здійснює догляд (постійний догляд);

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

ступінь споріднення з особою, за якою військовозобов’язаний здійснює догляд (постійний догляд);

назва та адреса районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу, куди була подана заява відповідно до абзацу першого пункту 61 Порядку.

2. До заяви військовозобов’язаними додаються:

1) копія паспорта громадянина України та витяг з Реєстру територіальної громади;

2) 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);

3) документ, що підтверджує перебування військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд), на військовому обліку;

4) копія паспорта громадянина України особи, яка потребує догляду (постійного догляду) та витяг з Реєстру територіальної громади;

**Продовження додатка 1**

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 документа, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (за наявності інвалідності);

7) копія документа, що підтверджує потребу особи в постійному догляді (у разі потреби);

8) інші документи, які не передбачені цим пунктом, але відповідно до цього Положення необхідні для розгляду питання по суті (у разі потреби).

3. Заява військовозобов’язаним може бути подана особисто або направлена засобами поштового зв’язку.

4. Військовозобов’язаний несе відповідальність за достовірність поданих даних.

**ІV. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ ТА ВИДАЧІ АКТА**

1. Формою роботи комісії є засідання, які скликаються за потреби.
2. Голова комісії:

керує роботою комісії;

визначає дату, час і місце проведення засідання комісії;

веде засідання комісії;

вносить пропозиції щодо зміни персонального складу комісії;

У разі відсутності голови комісії його обов’язки виконує заступник голови комісії.

1. Роботу з підготовки засідань комісії виконує її секретар.
2. Засідання комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості її членів.
3. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови є вирішальним.
4. Член комісії, який не підтримує прийняте рішення, може у письмовій формі викласти окрему думку, що додається до протоколу засідання комісії.
5. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.
6. За потреби, на засідання комісії запрошується заявник.

9. Комісія розглядає заяву та матеріали, отримані від районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу та складає акт про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі − Акт), за формою, визначеною Порядком.

10. Акт складається у двох примірниках та підписується усіма членами комісії. Один примірник Акта видається заявнику особисто.

11. Всі матеріали, що стали підґрунтям для складення та видачі Акта, долучаються до другого примірника Акта, що зберігаються в Управлінні соціального захисту населення Роменської міської ради.

12. Організаційне та матеріальне забезпечення діяльності комісії покладається на Управління соціального захисту населення Роменської міської ради.

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

**Додаток**

**до Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

**(пункт 1 розділу ІІІ)**

Міському голові

Олегу СТОГНІЮ

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

(прізвище, власне 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 пункту 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, скласти та видати мені Акт про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, власне ім’я, по батькові 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)

Назва та адреса районного (міського) територіальний центр 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити назву на адресу)

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

До заяви додаю документи:

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

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис військовозобов’язаного)

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**

**Додаток 2**

**до рішення виконкому міської ради**

**від 19.06.2024 № 93**

**СКЛАД**

**комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вакансія | − | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії |
| Москаленко Наталія Віталіївна | − | керуючий справами виконкому, заступник голови комісії |
| Головко Анастасія Олександрівна | − | начальник відділу з координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Роменської міської ради, секретар комісії |
| Бондаренко Валерій Іванович | − | начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення |
| Василенко Людмила Іванівна | − | депутат Роменської міської ради (за згодою) |
| Власенко Лілія Миколаївна | − | начальник Служби у справах дітей Роменської міської ради |
| Гончаренко Вікторія Леонідівна | − | заступник начальника Управління соціального захисту населення Роменської міської ради |
| Жогло Валентина Олександрівна | − | директор Роменського міського центру соціальних служб |
| Ковтун Ірина Іванівна | − | начальник відділу юридичного забезпечення |
| Лузан Євгеній Станіславович | − | депутат Роменської міської ради (за згодою) |
| Науменко Інна Михайлівна | − | директор Роменської філії Сумщини громадської організації «Всеукраїнське об’єднання учасників бойових дій» |
| Паляничка Оксана Валеріївна | − | начальник відділу юридичного, кадрового та господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Роменської міської ради |
| Пікулицький Олександр Вікторович | − | заступник начальника Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
| Хоменко Альбіна Миколаївна | − | депутат Роменської міської ради (за згодою) |

**Продовження додатка 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Швайка Світлана Сергіївна | − | головний лікар Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги міста Ромни» Роменської міської ради |
| Шкромида Олена Сергіївна | − | директор Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роменської міської ради |
| Юрченко Тетяна Олександрівна | − | директор Роменського центру комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю імені Наталії Осауленко |

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до рішення виконавчого комітету міської ради «Про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)»**

Цей проєкт розроблено 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 року №560 (далі – Порядок) з метою встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) для надання права на отримання відстрочки від призову на військову службу військовозобов’язаними під час мобілізації.

Проєкт рішення врегульовує питання складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) військовозобов’язаним, які здійснюють догляд (постійний догляд) за особами, зазначеними у пунктах 9, 13, 14 частини першої статті 23 Закону 29 України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», та які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними.

**Начальник Управління соціального захисту**

**населення Роменської міської ради Ярослав ПАНЧЕНКО**

**ПОГОДЖЕНО**

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**