



# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 19 червня 2024 року

№ 640

### **Про організацію роботи комісії із складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

Керуючись статтею 144 Конституції України, статтею 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтею 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", 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, Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

### **В И Р І Ш И В:**

1. Визначити департамент соціальної політики Кропивницької міської ради відповідальним за утворення комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та організацію її роботи.

2. Затвердити Порядок складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), що додається.

3. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення на вебсайті Кропивницької міської ради.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

Ольга Баланюк 37 13 71



СЕД АСКОД - Кропивницька міська рада  
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради  
№ документа: 640 від 19.06.2024  
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000806636004840B700  
Дійсний з: 21.04.2023 00:00:00 по 20.04.2025 23:59:59  
Підписувач: Колюка Олег Сергійович

Кропивницька міська рада  
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради  
№640 від 19.06.2024



## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
19 червня 2024 року № 640

### **ПОРЯДОК складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)**

1. Порядок складення та видачі акта встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – Порядок) визначає механізм складення та видачі акта 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 1), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560.

2. Акт про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – 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, (далі - Заява) до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.

3. Заява на складення та видачу Акта може прийматись за формою, затвердженою згідно з додатком до цього Порядку, або в іншій довільній формі, однак з обов'язковим зазначенням:

прізвища, власного імені, по батькові (за наявності військовозобов'язаного, який здійснює догляд (постійний догляд);

місця проживання військовозобов'язаного, який здійснює догляд;

контактного номера телефону;

прізвища, власного 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 та адреси районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу, куди була подана заява відповідно до абзацу першого п. 61 Порядку 1.

4. До Заяви військовозобов'язаними додаються:

1) копія паспорта громадянина України (якщо паспорт громадянина



України виданий у формі картки, додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання);

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 податкової служби і мають відмітку у паспорті);

3) копія паспорта громадянина України особи, яка потребує догляду (постійного догляду) (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки, додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання);

4) 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 податкової служби і мають відмітку у паспорті);

5) копії документа (ів), що підтверджує (ють) родинний зв'язок з особою, яка потребує догляду (постійного догляду);

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

7) копію документа, що підтверджує потребу особи в постійному догляді;

8) копії документів/довідок про призначення/не призначення військовозобов'язаному компенсації (допомоги, надбавки) на догляд (постійний догляд);

9) копію (і) документа (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 догляд (постійний догляд) та документи щодо підстави неможливості здійснення ними догляду (постійного догляду) (за наявності);

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

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

6. Військовозобов'язаний несе відповідальність за достовірність даних, поданих для складення Акта.

7. 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).

8. Комісія попередньо перевіряє Заяву та додані до неї документи. У випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких згідно з вимогами цього Порядку є обов'язковим Комісія не пізніше наступного робочого дня повідомляє військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів у



термін 3 робочі дні та зупиняє розгляд Заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд Заяви відновлюється.

Засідання Комісії оформлюється протоколом та підписується усіма членами Комісії, присутніми на засіданні.

9. Комісія, відповідно до п. 61 Порядку 1, після отримання матеріалів за результатами перевірки військовозобов'язаного, який здійснює догляд, надісланих районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відокремленим відділом до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради матеріалів, складає Акт за формою згідно з додатком 8 Порядку 1.

10. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам цього Порядку, 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.

11. Рішення про результати розгляду Заяви приймається членами Комісії протягом 5 робочих днів з дати Відвідування.

12. За результатами Відвідування Комісія видає Акт, який складається у двох примірниках за формою згідно з додатком 8 Порядку 1 та підписується членами Комісії, які здійснювали Відвідування.

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

Усі матеріали, що стали підставою для складення та видачі Акта, долучаються до другого примірника Акта, який зберігається у департаменті соціальної політики Кропивницької міської ради.



Додаток  
до Порядку складення та видачі акта  
встановлення факту здійснення особою  
догляду (постійного догляду)

Департамент соціальної політики  
Кропивницької міської ради

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові військовозобов'язаного)

\_\_\_\_\_ (адреса зареєстрованого місця проживання)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактний телефон)

### ЗАЯВА

Я, військовозобов'язаний \_\_\_\_\_

(ПІБ 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)

Адреса: \_\_\_\_\_

(зазначити назву та адресу районного (міського) 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)

До заяви додаю наступні документи:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 року (підпис військовозобов'язаного)

