БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 20____ р. № _____

Про затвердження Положення про
комісію із встановлення факту
здійснення особою догляду
(постійного догляду) та затвердження
її складу у новій редакції

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024р. №560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (зі змінами), від 16 серпня 2024р. № 930 «Про внесення змін до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», розглянувши службову записку в.о. директора Департаменту соціальної, сімейної політики та охорони здоров'я Білгород-Дністровської міської ради БАЗІЛЕНКО Діни від 13.03.2025 № 18-11/631, з метою забезпечення розгляду заяв громадян про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду), керуючись, підпунктом 3 пункту «а» частини першої статті 30, статтею 40, частиною другою статті 42, частиною першою статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ :

1. Визначити Департамент житлово-комунального господарства та капітального будівництва міської ради відповідальним виконавчим органом Білгород-Дністровської міської ради щодо складання актів встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду).
2. Затвердити Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), у новій редакції (додається).
3. Затвердити склад комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), що додається.

4. Рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від 28.06.2024 року № 306 «Про затвердження Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) та затвердження її складу», вважати таким що втратило чинність.

5. Відповідальність за організацію виконання рішення покласти на директора Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва міської ради РАСПОРОВСЬКОГО Владислава.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради СКАЛОЗУБА Олександра.

Проєкт рішення підготовлений Департаментом житлово-комунального господарства та капітального будівництва

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету

від _____ №_____

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

І. Загальні положення.

1.1. Комісія із встановлення факту здійснення військовозобов'язаним догляду (постійного догляду) (далі - Комісія) у Білгород-Дністровській міській територіальній громаді є колегіальним органом що утворюється виконавчим комітетом міської ради з метою встановлення факту здійснення військовозобов'язаним догляду (постійного догляду).

1.2. Положення про Комісію, та персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

1.3. Комісія утворена для встановлення фактів здійснення догляду (постійного догляду) у Білгород-Дністровської міській територіальній громаді за особами, зазначеними у пунктах 9, 14 ч.1 ст. 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" та які не отримують компенсацію (допомоги, надбавки) на догляд за ними, для розгляду питання надання їм відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, а саме:

- зайняті постійним доглядом за хворою дружиною (чоловіком), дитиною та/або своїми батьком чи матір'ю (батьком чи матір'ю дружини (чоловіка), якщо вона сама потребує постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я, померла (загинула), визнана зниклою безвісти або безвісно відсутньою, оголошена померлою, і батько чи мати дружини не має інших працездатних членів сім'ї, які зобов'язані та можуть здійснювати за ними догляд), які за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребують постійного догляду;

- члени сім'ї другого ступеня споріднення особи з інвалідністю I або II групи, зайняті постійним доглядом за нею (не більше одного та за умови відсутності членів сім'ї першого ступеня споріднення або якщо члени сім'ї першого ступеня споріднення самі потребують постійного догляду за висновком медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я). У разі відсутності членів сім'ї першого та другого ступеня споріднення норма цього пункту поширюється на членів сім'ї третього ступеня споріднення особи з інвалідністю I або II групи.

1.4. Комісія в своїй роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.5. Зміни до складу Комісії вносяться та затверджуються рішенням виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради.

1.6. Комісія реалізує свої повноваження на строк проведення мобілізації, встановлений Указом Президента України, та у разі його продовження.

продовження додатку

ІІ. Завдання та повноваження Комісії.

2.1. Це Положення визначає порядок складення та видачі акту про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду), відповідно до п. 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024р. № 560 (зі змінами).

2.2. Основним завданням Комісії є розгляд заяв військовозобов'язаних щодо встановлення фактів здійснення ними догляду (постійного догляду) за особами, зазначеними у пунктами 9, 14, ч.1, ст. 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними, для розгляду питання надання їм відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації.

2.3. Комісія відповідно до покладених на неї повноважень, здійснює розгляд заяви (додаток до Положення) (далі – Заява) поданої військовозобов'язаним на ім'я міського голови за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання.

2.4. Комісії при складанні актів обстеження надається право збирати свідчення інших осіб, отримувати письмові пояснення, встановлювати/підтверджувати обставини щодо здійснення догляду (постійного догляду), залучати у разі необхідності осіб, що проживають за адресою, вказаною у зверненні, опитувати сусідів, голів ОСББ (у разі створення), голів вуличних та будинкових комітетів.

2.5. За результатами відвідування Комісія складає акт про встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) з висновком про підтвердження / не підтвердження факту здійснення особою догляду (постійного догляду).

2.6. Акт про встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) (далі – Акт) складається за формою, затвердженою додатком 8 Порядку, затвердженого постановою КМУ від 16.08.2024 року № 930).

ІІІ. Організація роботи Комісії.

3.1. Комісія утворюється у складі голови Комісії, заступника голови Комісії, секретаря Комісії та інших членів Комісії загальною чисельністю не менше п'яти осіб.

3.2. Секретар Комісії відповідає за організаційне забезпечення та інформаційну підтримку діяльності Комісії, зокрема:

- інформує членів Комісії про дату, місце і час засідань;
- забезпечує ведення та збереження документації;
- готує документи до її засідань, веде протоколи засідань Комісії;
- виконує інші повноваження щодо представництва та організації діяльності Комісії.

3.3. Основною формою діяльності Комісії є засідання.

3.4. Засідання Комісії веде голова Комісії, а у разі його відсутності – заступник голови Комісії.

3.5. Якщо член Комісії, з будь - яких причин відсутній, сторона, яку він представляє, може делегувати іншого представника на виконання повноважень Комісії.

3.6. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, який обирається простою більшістю присутніх на засіданні членів Комісії.

3.7. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її затвердженого складу.

3.8. Рішення Комісії приймається колегіально більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. У випадку, коли при вирішенні питання голоси членів Комісії розділилися порівну, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

продовження додатку

3.5. Засідання Комісії проводиться в міру необхідності.

3.6. Комісія правомочна приймати рішення за участі в засіданні не менше 2/3 від загального складу її членів.

3.7**.** Результати розгляду заяв оформлюються протоколом.

3.8. Протокол складається секретарем Комісії в 1 примірнику.

3.9**.** Протокол підписує голова Комісії (в разі її відсутності заступник голови Комісії), секретар Комісії та всі члени Комісії.

3.10. На засіданні Комісія перевіряє заяву військовозобов'язаного та додані до неї документи. У випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами Положення, є обов'язковим, Комісія повідомляє військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів в термін до 5 календарних днів, та зупиняє розгляд заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд заяви відновлюється. Термін розгляду заяви становить 30 календарних днів.

3.11. Якщо зміст заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам цього Положення, Комісія визначає дату обстеження за адресою місця проживання особи, яка потребує догляду (постійного догляду), вказаною у заяві, про що повідомляє військовозобов'язаного засобами телефонного зв'язку.

3.12. Обстеження здійснюється членами Комісії у кількості не менше трьох осіб.

3.13. Результати обстеження передаються на розгляд Комісії.

3.14. На підставі прийнятого рішення складається Акт у двох примірниках, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії та скріплюється печаткою Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва міської ради.

3.15. Один примірник Акту видається особисто військовозобов'язаному для подальшого подання до ТЦК та СП, або надсилається засобами поштового зв'язку за адресою, вказаною у заяві.

3.16. Інший примірник Акту разом із всіма матеріалами, наданими військовозобов'язаним, зберігається в Департаменті житлово-комунального господарства та капітального будівництва Білгород-Дністровської міської ради.

3.17. За результатами відвідування комісія може відмовити у видачі акту.

Члени комісії, які здійснювали відвідування, можуть відмовити у видачі акту у таких випадках:

- у випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим;

- з урахуванням наданих матеріалів встановлено, що військовозобов'язаний не підпадає від вимоги п. 61 Порядку;

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

- не підтверджено факту догляду (постійного догляду);

- наявність осіб першого та другого ступеня споріднення, які не є військовозобов`язаними та відповідно до закону зобов'язані утримувати чи здійснювати постійний догляд за особою, що потребує постійного стороннього догляду.

IV. Порядок подання документів.

4.1. Для встановлення факту здійснення догляду (постійного догляду) військовозобов'язаний, який здійснює догляд (постійний догляд) та який зареєстрований /

проживає на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади звертається особисто із заявою до міського голови за формою згідно з додатком до Положення.

4.2. До заяви додаються такі документи (з пред'явленням оригіналу):

1) копія паспорта громадянина України військовозобов'язаного та особи, яка потребує догляду;

2) витяг з Реєстру територіальної громади, що підтверджує відомості про місце проживання особи військовозобов'язаного та особи, яка потребує догляду;

3) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків військовозобов'язаного та особи, яка потребує догляду;

4) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

5) копії документів, що підтверджують родинний зв'язок з особою, яка потребує постійного догляду;

6) копія одного із документів, що підтверджує інвалідність – для осіб за якими здійснюють догляд за члени сім'ї другого ступеня споріднення, (довідка до акту огляду медико-соціальною експертною комісією, посвідчення, яке підтверджує відповідний статус або пенсійне посвідчення, інше) (за потреби);

7) копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді (за потреби)/ копія довідка лікарсько-консультативної комісії про потребу у постійному сторонньому догляді;

8) копія документу/довідки 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;

9) копії документів, що підтверджують родинний зв'язок з іншими членами сім'ї, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані утримувати цю особу (у разі наявності): першого (батьки, чоловік / дружина, діти, у тому числі усиновлені), другого (рідні брати та сестри, баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки), третього (рідні дядько, тітка, племінники) ступеня споріднення;

10) копії документів, що підтверджують неможливість здійснювати догляд (постійний догляд) особами першого, другого або третього ступеню споріднення, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані її утримувати (довідка про смерть такого члена сім'ї, рішення суду про визнання його безвісно відсутнім, рішення суду про оголошення померлим, витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, довідка про перебування під арештом, довідка про відбування покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі, інше).

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

4.3. Військовозобов'язаний несе відповідальність за достовірність даних, поданих для складення Акту.

продовження додатку

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

Міському голові
Віталію ГРАЖДАНУ

_____
(прізвище, ім'я, по батькові військовозобов'язаного)

_____
Адреса зареєстрованого місця проживання:

_____

_____
Адреса фактичного місця проживання:

_____

_____
контактний телефон _____

ЗАЯВА

Я, військовозобов'язаний (а):

_____,
(П.І.Б, рік народження, військовозобов'язаного, який здійснює догляд /постійний догляд)
Здійснюю догляд (постійний догляд) за:

_____
(П.І.П, рік народження, особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд)
проживає за адресою:_____
та являється мені _____.
(вказати родинний зв'язок з особою яка потребує догляду)
Інформація про отримання (не отримання) компенсації(допомоги, надбавки) на догляд:_____

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 (зі змінами), прошу скласти та надати мені Акт про встановлення факту здійснення мною догляду (постійного догляду) за

_____
(П.І.Б особи, за якою військовозобов'язаний здійснює догляд /постійний догляд)
про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд

Я несу відповідальність за достовірність даних, поданих для складання Акту.

До заяви додані документи на _____ арк.

"_____"_____ 20 ___ року _____
(П.І.Б. та підпис військовозобов'язаного)

продовження додатку

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету

від _____ №_____

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

РАСПОРОВСЬКИЙ Владислав	директор Департаменту житлово – комунального господарства та капітального будівництва Білгород-Дністровської міської ради, голова комісії;
ДЕМКО Костянтин	завідувач сектору транспорту, організації дорожнього руху, комунікаційних систем та енергозбереження Департаменту житлово-комунального господарства Білгород-Дністровської міської ради, заступник голови комісії;
ДМИТРІЄНКО Ірина	головний спеціаліст з капітального будівництва Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва, секретар комісії;

Члени комісії:

СОЛОМІЄНКО Андрій	начальник управління охорони здоров’я Департаменту соціальної, сімейної політики та охорони здоров’я;
ХАДЖИ Петро	лікар-інфекціоніст консультативно-діагностичного відділення комунального некомерційного підприємства «Білгород-Дністровська міська багатопрофільна лікарня» Білгород-Дністровської міської ради;
ПОПОВА Світлана	головний спеціаліст Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва

_____