

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

19.03.2026 № 62 р

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок складання та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду

1. Це Положення визначає порядок складання та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Акт), 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 № 560 (зі змінами).

2. Акт складається на підставі письмового звернення військовозобов'язаних (далі – Заява), які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 та 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», та не отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними, до Департаменту соціального захисту населення Запорізької міської ради (далі – Департамент).

3. Заява на складання та видачу Акта приймається у довільній формі, з обов'язковим зазначенням таких відомостей:

3.1. Про військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд:

- прізвища, власного ім'я, по батькові (за наявності);
- адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, контактного номеру телефону;

- 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).

3.2. Про особу, за якою здійснюється постійний догляд:

- прізвища, власного ім'я, по батькові (за наявності);
- адреси зареєстрованого/задекларованого місця проживання, контактного номеру телефону;

- 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).

4. До Заяви військовозобов'язаними додаються документи, визначені у підпунктах 9 і 14 додатка 5 Порядку (крім акта про встановлення факту здійснення постійного догляду (додаток 8). Також, у разі потреби, додаються інші документи, які необхідні для розгляду питання по суті.

5. Заява військовозобов'язаним подається особисто або направлена засобами поштового зв'язку.

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

7. Факт здійснення військовозобов'язаними постійного догляду за особами, які потребують постійного догляду, встановлюється комісією із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Комісія).

8. Комісія здійснює розгляд Заяв протягом десяти календарних днів з дати їх подання. У випадку, якщо до Заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогою пункту 4 цього Положення, є обов'язковим, Комісія не пізніше наступного робочого дня повідомляє військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів до Департаменту у термін десять календарних днів, та зупиняє розгляд Заяви. В разі неподання необхідних документів у зазначений термін – Заява буде залишена без розгляду.

9. Під час своєї роботи Комісія:

- 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 структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, міських держадміністрацій (військових адміністрацій), виконавчими органами сільських, селищних, міських районних у містах (у разі їх утворення) рад рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання.

10. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам цього Положення, Комісія протягом 10 календарних днів, з дня подання Заяви, відвідує особу, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою її задекларованого/зареєстрованого місця проживання, вказаною у Заяві.

11. За результатами відвідування Комісія ухвалює рішення про підтвердження/не підтвердження факту здійснення особою постійного догляду, про що складається Акт у двох примірниках за формою, затвердженою додатком 8 Порядку та підписується членами Комісії.

Один примірник Акта видається заявнику особисто.

12. Всі копії документів, які додані до Заяви військовозобов'язаного, долучаються до другого примірника Акта та зберігаються у Департаменті.

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів

Андрій БУГАР