

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду
(постійного догляду)
7100-П-26

1. Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – Положення), визначає порядок роботи комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) за особами, зазначеними у пунктах 9, 13, 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» та складення актів для встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) за формою, визначеною у додатку 8 Постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 №560 «Про затвердження порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (далі – Постанова КМУ від 16.05.2024 №560).

2. У своїй роботі комісія із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) (далі – Комісія) керується Конституцією України, Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними актами та цим Положенням.

3. Комісію очолює голова. Голова Комісії має заступника, який у разі відсутності останнього виконує його функції.

4. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови та повинен бути не менше п'яти осіб з числа працівників структурних підрозділів виконавчого комітету Вараської міської ради та депутатів Вараської міської ради.

5. Комісія розглядає заяви військовозобов'язаних громадян, які зареєстровані та проживають у Вараській міській територіальній громаді, про складення актів встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду) з урахуванням матеріалів, наданих Вараським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки (далі – Вараський РТЦК та СП).



6. Акт складається за формою, відповідно до додатку 8, затвердженого Постановою КМУ від 16.05.2024 №560 (далі - Акт) на підставі заяви (за формою згідно Додатку до цього Положення), поданої на ім'я міського голови.

7. Із заявою про складення Акту можуть звернутися військовозобов'язані, які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд:

- 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;

- які мають одного із своїх батьків з інвалідністю I чи II групи або одного з батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи, за умови відсутності інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані їх утримувати (крім випадків, якщо такі особи самі є особами з інвалідністю, потребують постійного догляду, перебувають під арештом (крім домашнього арешту), відбувають покарання у вигляді обмеження чи позбавлення волі). У разі відсутності невійськовозобов'язаних осіб здійснювати догляд за особою з інвалідністю I чи II групи може лише одна особа з числа військовозобов'язаних за вибором такої особи з інвалідністю;

- 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.

Військовозобов'язаними, які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, є особи:

- яким відмовлено у призначенні компенсації (допомоги, надбавки) на догляд;

- які не зверталися за призначенням та виплатою компенсації (допомоги, надбавки) на догляд.

8. До заяви додаються наступні документи:

- копія паспорта у формі книжечки або копія паспорта у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду;



№ 130-Род-24-7111 від 20.06.2024

Підписання МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ

МЕНЗУЛ ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ

5E984D526F82F38F04000000BC2301E0AA7404

- копія паспорта у формі книжечки або копія паспорта у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) військовозобов'язаного;
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду (за наявності);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків військовозобов'язаного (за наявності);
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (за наявності);
- витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію місця проживання осіб з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду;
- витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію місця проживання військовозобов'язаного;
- копії документів, що підтверджують родинні зв'язки;
- копії документів, що підтверджують інвалідність (якщо догляд здійснюється за особою з інвалідністю I чи II групи);
- копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді, якщо догляд здійснюється за особою, що потребує постійного догляду;
- копія довідки про те, що військовозобов'язаний не отримує компенсації (допомоги, надбавки) на догляд або про те, що військовозобов'язаний не звертався за призначенням компенсації (допомоги, надбавки) на догляд;
- інші за потреби.

9. Відповідальність за достовірність даних, поданих для складення Акту, несе військовозобов'язаний.

10. Комісія попередньо перевіряє заяву та додані до неї документи. У випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, відповідно до вимог цього Положення, є обов'язковим, Комісія зупиняє розгляд заяви до моменту подачі таких документів. Секретар комісії повідомляє військовозобов'язаного засобами телефонного зв'язку про необхідність подачі необхідних документів. Після надходження необхідних документів, розгляд заяви відновлюється.

11. Не пізніше ніж протягом семи робочих днів після надходження заяви з усіма необхідними документами та отримання матеріалів за результатами перевірки військовозобов'язаного, який здійснює догляд, надісланих Вараським РТЦК та СП, члени Комісії складають Акт.

12. За результатами обстеження Комісія може прийняти одне з таких рішень:



1). Підтвердити/не підтвердити факт здійснення військовозобов'язаним догляду (постійного догляду).

В такому випадку членами Комісії складається у двох примірниках Акт.

Акт підписується усіма членами Комісії, секретарем Комісії та головою Комісії.

Секретарем Комісії видається військовозобов'язаному особисто один примірник Акту.

2). Відмовити у складенні Акту:

- у випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких відповідно до вимог цього Положення є обов'язковими;

- у випадках, якщо Вараським РТЦК та СП не надані матеріали за результатами перевірки;

- з урахуванням наданих Вараським РТЦК та СП матеріалів виявлено невідповідності даних, що наведені у заяві військовозобов'язаним;

- військовозобов'язаному призначено та виплачується компенсація (допомога, надбавка) на догляд за особою, яка потребує догляду (постійного догляду), вказаною у заяві військовозобов'язаного.

В такому випадку членами Комісії, складається у двох примірниках відмова у складенні Акту (далі – Відмова).

Відмова підписується усіма членами Комісії, секретарем Комісії та головою Комісії.

Секретарем Комісії видається військовозобов'язаному особисто один примірник Відмови.

13. Всі матеріали справи зберігаються у секретаря Комісії.

14. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює секретар Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки, за дорученням голови Комісії, тимчасово виконує інший член Комісії.

15. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться розпорядженням міського голови у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Міський голова

Олександр МЕНЗУЛ



№ 130-Род-24-7111 від 20.06.2024

Підписання МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ

МЕНЗУЛ ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ

5E984D526F82F38F040000000BC2301E0AA7404

Додаток до Положення 7100-П-26
(пункт 6)

Міському голові _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) військовозобов'язаного)

Адреса зареєстрованого місця проживання:

Адреса фактичного місця проживання:

контактний телефон _____

ЗАЯВА

Прошу скласти Акт про встановлення факту здійснення мною догляду (постійного догляду) відповідно до вимог Постанови КМУ від 16.05.2024 №560 за

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) особи, за якою військовозобов'язаний здійснює догляд (постійний догляд)
який (яка) доводиться мені _____,

(вказати родинний зв'язок з особою, за якою здійснюють догляд: батько, мати, баба, дід, сестра, брат тощо)
який я здійснюю за адресою: _____

Назва та адреса районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу

(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 постанови КМУ від 16.05.2024 № 560)

Наявність/відсутність інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані їх утримувати (чоловік/дружина, працездатні діти) *(для осіб з інвалідністю I або II групи, осіб, що потребують постійного догляду за висновком МСЕК чи ЛКК закладу охорони здоров'я)*

Підписуючи дану заяву, несю персональну відповідальність за достовірність поданих даних. Даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

(дата)

(підпис)



№ 130-Род-24-7111 від 20.06.2024

Підписання МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ

МЕНЗУЛ ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ

5E984D526F82F38F040000000BC2301E0AA7404