

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Березанської міської ради
14.11.2025 № 201

Порядок
складення та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного
догляду

1. Цей Порядок визначає умови та механізм складення та видачі акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

2. Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду видається відповідно до пункту 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 „Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період“, (далі – Порядок).

3. Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Акт) складається на підставі письмового звернення військовозобов'язаних, які здійснюють 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 Березанської міської ради.

Військовозобов'язаними, які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, являються особи, яким було відмовлено в призначенні компенсації (допомоги, надбавки) на догляд або особи, які за призначенням та виплатою компенсації (допомоги, надбавки) на догляд не зверталися.

4. Для встановлення факту здійснення постійного догляду військовозобов'язаний, який здійснює постійний догляд, звертається із заявою на ім'я Березанського міського голови за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання.

5. До заяви додаються наступні копії документів, що були подані до територіального центру комплектування та соціальної підтримки з організації проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, а саме:

для особи, яка зайнята доглядом:

паспорта громадянина України (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання);

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);

витягу з Реєстру територіальної громади;

документів, що підтверджують перебування на військовому обліку;

документів, що підтверджують родинні зв'язки (свідоцтво про шлюб або свідоцтво про народження дитини, або свідоцтво про народження особи, яка здійснює догляд, та свідоцтво про народження дружини (чоловіка);

документів, що підтверджують неможливість здійснення догляду іншим працездатним членом сім'ї, який зобов'язаний здійснювати догляд (висновок медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу іншого працездатного члена сім'ї в постійному догляді, довідка про смерть такого члена сім'ї, або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім, або рішення суду про оголошення померлим, або витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин);

для особи, яка потребує догляду:

письмової заяви особи, яка потребує постійного догляду, довільної форми із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків, про підтвердження відсутності інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані її утримувати (чоловік/дружина, працездатні діти), чи інших працездатних членів сім'ї, які зобов'язані та можуть здійснювати постійний догляд;

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

реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує 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);

витягу з Реєстру територіальної громади;

довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному догляді;

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

6. Розгляд заяви здійснює Комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Комісія).

7. Комісія попередньо перевіряє заяву військовозобов'язаного та надані матеріали за результатами перевірки від територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з організації проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації.

8. У випадку, якщо до заяви не додані документи, без подання яких не можливо з'ясувати факт здійснення особою постійного догляду, Комісія не пізніше наступного робочого дня повідомляє військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів, та зупиняє розгляд заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд заяви відновлюється.

9. Після отримання усіх матеріалів Комісія визначає дату обстеження особи, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою її фактичного місця проживання, вказаною у заяві, про що повідомляє військовозобов'язаного засобами телефонного зв'язку.

10. За результатами роботи Комісія з урахуванням наданих районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відділом матеріалів складає Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

11. Комісія може прийняти одне з таких рішень:

10.1. Підтвердити факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду або не підтвердити здійснення військовозобов'язаним постійного догляду.

В такому випадку членами Комісії, які здійснювали обстеження, складається у двох примірниках Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

Один примірник Акта протягом 5 робочих днів видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв'язку за адресою, вказаною у заяві.

10.2. Відмовити у видачі Акта, якщо:

військовозобов'язаний не підпадає під вимоги пункту 61 Порядку;

військовозобов'язаному призначено та виплачується компенсація (допомоги, надбавки) на догляд за особою, яка потребує постійного догляду;

військовозобов'язаний не звернувся до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу за місцем свого перебування на військовому обліку і заявою передбаченою абзацом першим пункту 61 Порядку.

У випадку прийняття рішення про відмову у видачі Акта секретар Комісії готує відповідь на звернення військовозобов'язаного, вказавши причину відмови.

Відмову підписує голова Комісії.

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

12. Всі матеріали, що стали підґрунтям для складення та видачі Акта/відмови у видачі Акта зберігаються у секретаря Комісії.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів

Іванна МОСІНЗОВА