



СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
код ЄДРПОУ 04525024

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 травня 2024 року

селище Слобожанське

№168/р/п

Про затвердження Порядку складання та видачі Акту про встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду

Керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України №560 від 16.05.2024 року “Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період”, №859 від 23.09.2020 “Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі”, з метою додержання чинного законодавства з виконання повноважень місцевого самоврядування щодо організації роботи зі здійснення мобілізаційних заходів та соціального захисту осіб, які потребують догляду

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання та видачі Акту про встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду (Додаток 1).
2. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Людмилу ЛАГОДУ.

В.о. селищного голови

Людмила ЛАГОДА

В.о. начальника управління соціального захисту населення

Начальник юридичного відділу

_____ Вікторія САЛАБАЙ
« _____ » _____ 2024 рік

_____ Ірина ШЕРСТЮК
« _____ » _____ 2024 рік

Начальник відділу з питань ветеранської політики

_____ Світлана ЛАЗАРЕНКО
« _____ » _____ 2024 рік

ПОРЯДОК
складення та видачі Акту про встановлення факту
здійснення особою догляду/постійного догляду

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок складання та видачі Акту про встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду (далі – Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України №560 від 16.05.2024 року “Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період” (далі – Порядок №560), №859 від 23.09.2020 “Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі” (далі – Постанова №859), з метою додержання чинного законодавства з виконання повноважень місцевого самоврядування щодо організації роботи зі здійснення мобілізаційних заходів та соціального захисту осіб, які потребують догляду

1.2. Порядок визначає механізм і умови здійснення обстеження Комісією Слобожанської селищної ради із встановлення факту здійснення військовозобов’язаною особою, яка зареєстрована/проживає на території громади, догляду/постійного догляду (далі – Комісія), за результатами якого складається відповідний Акт про встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду згідно Додатку 8 Порядку №560 (далі – Акт).

1.3. Персональний та кількісний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

До складу Комісії із встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду можуть входити депутати селищної ради, представники виконавчих органів селищної ради, громадських організацій загальною чисельністю не менше п’яти осіб.

З метою безперебійної роботи Комісії на період відсутності членів Комісії, у зв’язку з відпусткою, хворобою чи з інших поважних причин, у роботі Комісії беруть участь особи, які виконують їх обов’язки.

2. КАТЕГОРІЇ ГРОМАДЯН НА ОБСТЕЖЕННЯ
ТА НЕОБХІДНІ ДОКУМЕНТИ

2.1. Обстеження та складання Акту проводиться по військовозобов’язаній особі, яка не має права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд та якій було відмовлено в призначенні компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, при цьому здійснює постійний догляд за наступними категоріями осіб:

- 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;

- одним 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;

- членом 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.

2.2. Акт складається на підставі письмового звернення військовозобов'язаної особи, яка може бути подана особисто або направлена засобами поштового зв'язку.

Заява може прийматись за встановленою формою або в іншій довільній формі з обов'язковим зазначенням:

- прізвища, власного імені, по батькові військовозобов'язаної особи, яка здійснює догляд/постійний догляд;
- місце реєстрації військовозобов'язаної особи, яка здійснює догляд;
- контактного номера телефону;
- прізвище, власне імені, по батькові, місце реєстрації, родинний зв'язок особи, за якою військовозобов'язаний здійснює догляд/постійний догляд;
- назва та адреса районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відокремленого відділу куди була подана заява відповідно до пункту 61 Порядку №560 проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

2.3. Основними та обов'язковими документами, які подаються в оригіналах та копіях, для складання та видачі Акту є:

- заява (Додаток 1);
- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки);
- документи про місце реєстрації заявника (паспорт/довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків заявника із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документ, що посвідчує особу, яка потребує догляд/постійний догляд (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки);
- документи про місце реєстрації особи, яка потребує догляд/постійний догляд (паспорт/довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків особи, яка потребує догляд/постійний догляд із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документи, що підтверджують родинний зв'язок з особою, яка потребує догляд/постійний догляд;
- висновок медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності особі, яка потребує догляд/постійний догляд (за наявності інвалідності);
- висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу особи у догляді/постійному догляді;
- документи про призначення/не призначення військовозобов'язаній особі державної допомоги або компенсації з догляду на непрофесійній основі чи про звернення/не звернення до органів соціального захисту населення за такими виплатами;
- документи про інших членів сім'ї особи, яка потребує догляд/постійний догляд, які не є військовозобов'язаними та відповідно до вимог законодавства зобов'язані здійснювати

постійний догляд або документи про підстави неможливості здійснення ними такого догляду/постійного догляду (за наявності);

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

2.3. Військовозобов'язана особа несе відповідальність за достовірність документів та даних, поданих для складення Акту.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Заява з доданими документами та матеріалами, надісланими районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відокремленим відділом, розглядаються членами Комісії:

- здійснюється правова оцінка документів щодо визначення необхідності складання Акту;
- перевіряється зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей;

У разі виявлення факту подання неповного пакету документів, протягом наступного робочого дня повідомляється заявнику про необхідність їх подання. До подання необхідних документів розгляд заяви припиняється.

3.2. Якщо зміст Заяви та додані до неї документи відповідають вимогам цього Порядку, Комісія визначає дату обстеження особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд за вказаною адресою заявником, про що повідомляється заявнику засобами телефонного зв'язку.

3.3. За результатами проведеного обстеження Комісією, з урахуванням наданих районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відділом матеріалів, складається Акт про встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду за встановленою формою Додатку 8 Порядку №560.

Акт складається у двох примірниках, підписується членами Комісії та затверджується головою Комісії.

3.4. Один примірник Акта видається заявнику особисто або надсилається/передається за місцем вимоги.

4. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

4.1. Підставами для відмови заявнику у складанні та видачі Акту є:

- неможливість, перешкоджання або відмова від проведення обстеження особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд за місцем реєстрації/проживання, внаслідок чого неможливо скласти відповідний акт;

- подання заявником недостовірної, фіктивної або неповної інформації щодо себе чи особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд;

- подання документів не в повному обсязі;

- відсутність по особі матеріалів про результати перевірки районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відокремленим відділом;

- призначено та виплачується компенсація (допомоги, надбавки) на догляд за особою, яка потребує догляду/постійного догляду;

- відсутність подання заяви з необхідними документами на призначення компенсації з догляду на непрофесійній основі;

- відсутність звернення до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу за місцем свого перебування на військовому обліку і заявою передбаченою пунктом 61 Порядку №560;

- здійснення догляду/постійного догляду за особами, відсутніми в пункті 2.1. цього Порядку;

- наявність Висновку про результати комплексного визначення індивідуальних потреб, яким встановлено відсутність потреби у наданні соціальних послуг з догляду, складений при

прийнятті рішення щодо компенсації з догляду на непрофесійній основі відповідно до Постанови № 859.

4.2. Прийняте рішення про відмову у складанні та видачі Акту (Додаток 2) складається у двох примірниках, підписується членами Комісії та затверджується головою Комісії.

4.3. Один примірник рішення про відмову видається заявнику особисто або надсилається/передається за місцем вимоги.

4.4. Рішення про відмову в складанні та наданні Акту може бути оскаржене заявником у порядку, встановленому чинним законодавством.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Терміни розгляду заяв з доданими документами та матеріалами, надісланими районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відокремленим відділом, за умови якщо надані заявником документи не потребують додаткового вивчення або уточнення даних - 5 робочих днів (розгляд заяви, організація проведення обстеження та складання відповідного Акту).

Якщо заявником надані документи потребують додаткового вивчення або уточнення даних, Головою Комісії приймається рішення про подовження терміну розгляду заяви та виконання її вимог на 3-5 робочих днів.

5.2. Контроль за повнотою наданих документів та своєчасністю складання Акту покладається на Голову та Секретаря Комісії.

5.3. Заява з поданими документами та другий примірник Акту/Рішення про відмову зберігаються в управлінні соціального захисту населення Слобожанської селищної ради.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Селищному голові
Івану КАМІНСЬКОМУ

Від _____

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)

місце реєстрації:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

місце проживання:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

телефон _____

ЗАЯВА

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 р. № 560, прошу скласти та видати мені Акт про встановлення факту здійснення догляду/постійного догляду за _____

(П.І.П особи, яка потребує догляду

який/яка проживає за адресою: _____

_____ та являється мені _____.

(вказати родинний зв'язок: батько, мати, батько
дружини/чоловіка, мати дружини/чоловіка баба, дід,
сестра, брат, тощо)

Додатково повідомляю, що з питання отримання відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації звертався як особа, яка здійснює догляд до _____

який розташований за адресою: _____

До заяви додаю наступні документи:

- документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки);
- документи про місце реєстрації заявника (паспорт/довідка про реєстрацію місця проживання);
- картка платника податків заявника із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документ, що посвідчує особу, яка потребує догляд/постійний догляд (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки);
- документи про місце реєстрації особи, яка потребує догляд/постійний догляд (паспорт/довідка про реєстрацію місця проживання);

- картка платника податків особи, яка потребує догляд/постійний догляд із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документи, що підтверджують родинний зв'язок з особою, яка потребує догляд/постійний догляд;
- висновок медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності особі, яка потребує догляд/постійний догляд (за наявності інвалідності);
- висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу особи у догляді/постійному догляді;
- документи про призначення/не призначення військовозобов'язаній особі державної допомоги або компенсації з догляду на непрофесійній основі чи про звернення/не звернення до органів соціального захисту населення за такими виплатами;
- документи про інших членів сім'ї особи, яка потребує догляд/постійний догляд, які не є військовозобов'язаними та відповідно до вимог законодавства зобов'язані здійснювати постійний догляд або документи про підстави неможливості здійснення ними такого догляду/постійного догляду (за наявності);
- інші документи

“ _____ ” 20 ____ року

_____ (особистий підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

РІШЕННЯ ПРО ВІДМОВУ
складення та видачі Акту
встановлення факту здійснення особою догляду/постійного догляду

№ _____ село/селище _____ “_____” _____ 202__ рік

Відповідно до наданої заяви _____

(ПІБ заявника)

поданої 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 року №560, з урахуванням Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 року № 859, прийнято рішення про відмову у складанні та видачі Акту встановлення факту здійснення догляду _____

(ПІБ особи, яка здійснює догляд)

за _____

(ПІБ особи, за якою здійснюється догляд)

Підстави відмови у складанні та видачі Акта встановлення факту здійснення догляду: _____

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА