



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

05.11.2025

№ 650

Про комісію із встановлення факту
здійснення особою постійного догляду

Відповідно до статей 26, 34 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію“, положень Закону України „Про адміністративну процедуру“, 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 (зі змінами), виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду, затвердивши її у складі, що додається.
2. Затвердити Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додається).
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Пирятинської міської ради від 29.01.2025 № 63 „Про затвердження Положення про порядок складання та видачі акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду та затвердження складу комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду“.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Пирятинської міської ради

05.11.2025 № 650

Склад комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

Бровар Геннадій Дмитрович	- заступник голови з питань діяльності виконавчих органів, голова комісії
Кукурудз Роман Михайлович	- лікар ортопед-травматолог КП „Пирятинська лікарня Пирятинської міської ради“ (за згодою)
Педяш Роман Олегович	- головний спеціаліст відділу оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами виконкому міської ради
Погорілко Юлія Олегівна	- лікар-педіатр КП „Пирятинський ЦПМСД Пирятинської міської ради“ (за згодою)
Роздабара Світлана Петрівна	- головний спеціаліст відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради
Омельченко Юлія Анатоліївна	- оператор відділення обліку відділу мобілізаційної роботи другого відділу Лубенської РТЦК та СП (за згодою)
Соловійов Руслан Юрійович	- начальник юридичного відділу виконкому міської ради
Яременко Ольга Олександрівна	- начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради

старости старостинських округів відповідно до їх територіальної компетенції під час встановлення факту постійного догляду за адресою задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд:

Вірченко Юрій Олександрович	- староста Малютинського старостинського округу
Голуб Володимир Михайлович	- староста Куріньківського старостинського округу
Грицай Василь Михайлович	- староста Прихідьківського старостинського округу
Дронишинець Людмила Сергіївна	- староста Олександрівського старостинського округу
Зайченко Сергій Олександрович	староста Калиновомостівського старостинського округу
Захарченко Наталія Василівна	- староста Давидівського старостинського округу
Камська Любов Миколаївна	- староста Теплівського старостинського округу
Котяй Марія Миколаївна	- староста Смотриківського старостинського округу
Крючкова Світлана Василівна	- староста Грабарівського старостинського округу
Оніщенко Олександр Володимирович	- староста Березоворудського старостинського округу
Пазюк Наталія Юріївна	- староста Вікторійського старостинського округу
Самбур Олександр Миколайович	- староста Харківецького старостинського округу
Семененко Юрій Михайлович	- староста Дейманівського старостинського округу
Скорик Віктор Іванович	- староста Сасинівського старостинського округу
Степанчук Олександр Олександрович	- староста Новомартиновицького старостинського округу

Харченко
Світлана Олексіївна

- староста Великокручанського
старостинського округу

Шурхал
Віра Василівна

- староста Каплинцівського старостинського
округу

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Пирятинської міської ради

05.11.2025 № 650

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію із встановлення
факту здійснення особою постійного догляду

1. Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Положення) визначає завдання, порядок організації роботи комісії та розгляду нею заяв військовозобов'язаних із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Комісія) 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 року № 560, зі змінами (далі – Порядок).

Комісія є постійно діючим колегіальним органом при виконавчому комітеті Пирятинської міської ради та створюється з метою розгляду питань встановлення факту здійснення військовозобов'язаними постійного догляду за особами, зазначеними у пунктах 9, 14 частини першої статті 23 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію“ та які не отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними.

Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Пирятинського міського голови, цим Положенням та іншими актами законодавства.

2. Склад Комісії та зміни до нього затверджуються рішенням виконавчого комітету Пирятинської міської ради.

Комісія розглядає заяви та документи, подані військовозобов'язаними, для встановлення факту здійснення постійного догляду.

3. Комісія відвідує місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у Заяві військовозобов'язаного, для встановлення факту здійснення постійного догляду (далі - Обстеження) та складання Акту.

Основною організаційною формою роботи Комісії є Обстеження.

4. Акт складається на підставі письмового звернення військовозобов'язаних, які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9, 14 частини першої статті 23 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію“, та не отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними (надалі – Заява) на території Пирятинської міської територіальної громади.

5. Заява на складення та видачу Акта приймається Центром (Відділом) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Пирятинської міської

ради за формою, затвердженою додатком до цього Положення, або в іншій довільній формі, однак з обов'язковим зазначенням:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання;

контактні дані;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер 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);

відомості про особу, за якою здійснюється постійний догляд (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання, контактні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер 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).

6. До заяви додаються наступні документи:

паспорт громадянина України (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт));

реєстраційний номер 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);

витяг з Реєстру територіальної громади;

документ/и, що підтверджує(ють) родинний зв'язок з особою, яка потребує постійного догляду;

документ, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує постійного догляду (за наявності інвалідності);

документ, що підтверджує потребу особи в постійному догляді (затверджений наказом МОЗ);

документи, що підтверджують неможливість здійснення постійного догляду дружиною (чоловіком) або іншим працездатним членом сім'ї.

7. У відповідних випадках Комісія вправі витребувати інші документи та/або відомості, що передбачені Порядком.

8. Військовозобов'язаний може подати (в тому числі за запитом Комісії) інші документи та/або відомості, які не передбачені цим пунктом, але відповідно до цього Положення необхідні для розгляду його Заяви по суті.

9. Копії поданих військовозобов'язаним оригіналів документів, у разі необхідності, виготовляються, засвідчуються уповноваженою посадовою особою відділу та долучаються до матеріалів справи.

10. Військовозобов'язаний може подати (в тому числі за запитом Комісії) інші документи та/або відомості, які не передбачені цим пунктом, але відповідно до цього Положення необхідні для розгляду його Заяви по суті.

Військовозобов'язаний несе відповідальність за достовірність відомостей, наданих для складання Акта.

11. У випадку, якщо під час подання, реєстрації або розгляду Заяви у ній та/або доданих документах виявлені недоліки та/або до Заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим, відповідно до статті 43 Закону України "Про адміністративну процедуру", уповноважена посадова особа приймає рішення про залишення такої Заяви без руху та повідомляє військовозобов'язаного про залишення Заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання Заяви, а в разі виявлення порушення встановлених законодавством вимог при особистому зверненні особи із Заявою негайно (за можливості) вручає під розписку таке повідомлення особі, яка подала Заяву.

12. У повідомленні про залишення Заяви без руху зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення Заяви без руху.

13. Уповноважена посадова особа визначає достатній строк усунення військовозобов'язаним виявлених у Заяві недоліків. У разі, якщо військовозобов'язаним буде подане мотивоване клопотання про продовження зазначеного строку, уповноважена посадова особа відділу може продовжити строк усунення виявлених недоліків.

У разі усунення виявлених недоліків у встановлений строк, Заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду Заяви продовжується на строк залишення Заяви без руху.

14. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам Порядку та цього Положення, Комісія визначає дату Обстеження особи, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою її місця проживання, вказаною у Заяві, про що повідомляє військовозобов'язаного.

15. Комісія здійснює розгляд Заяви протягом десяти календарних днів з дати її подання. За результатами Обстеження Комісія підтверджує або не підтверджує факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду. У такому випадку члени комісії, які здійснювали Обстеження складають акт у двох примірниках та підписують Акт за формою, затвердженою додатком 8 до Порядку затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560, зі змінами. Один примірник Акта видається військовозобов'язаному особисто або надсилається засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) за адресою військовозобов'язаного, вказаною у Заяві.

Акт, у якому Комісія не підтвердила факт здійснення особою постійного догляду, повинен містити обґрунтування.

16. Матеріали справи за результатами розгляду Заяви долучаються до другого примірника Акта і зберігаються у відділі соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради.

17. Оскарження Акта здійснюється відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням вимог Закону України „Про адміністративну

процедуру“. В порядку адміністративного оскарження Акт можна оскаржити до виконавчого комітету Пирятинської міської ради або звернутись із позовом до адміністративного суду.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН

Додаток

до Положення про комісію із
встановлення факту здійснення
особою постійного догляду
(пункт 5)

Міському голові
Сімонову А.В.

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

Адреса зареєстрованого місця проживання:

Адреса місця проживання: _____

Контактний телефон _____

ЗАЯВА

Я, військовозобов'язаний _____

(П.І.П військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд

_____ прошу 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, скласти та видати мені Акт про встановлення факту
здійснення особою постійного догляду за _____

(П.І.П особи, за якою військовозобов'язаний здійснює догляд (постійний догляд)

проживає за адресою: _____

_____ та являється мені _____.

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

Адреса: _____

(зазначити назву на адресу районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки
або його відокремленого відділу куди була подана заява відповідно до абзацу першого 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)

До заяви додаю наступні документи:

При цьому даю згоду відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“ на
обробку особистих персональних даних.

“ _____ ” _____ 20 ____ року

(підпис військовозобов'язаного)