ПРОЄКТ

РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від жовтня 2026 року №
м. Рогатин

Про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

Відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», керуючись статтями 34, 36, пунктом 3 частини четвертої статті 42, статтею 53, частиною шостою статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет Рогатинської міської ради ВИРІШИВ:

1. Склад комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду затвердити у новій редакції, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду, згідно з додатком 2.
3. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 1 рішення виконавчого комітету Рогатинської міської ради від 28 жовтня 2025 року №435
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова Сергій НАСАЛИК

Керуючий справами
виконавчого комітету Олег ВОВКУН

АРКУШ
погодження до проєкту рішення виконавчого комітету
Рогатинської міської ради

Назва рішення: «Про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду»

Підготували : Відділ публічної інформації та електронного документообігу

Начальник Василь СЕРДЮК

ПОГОДЖЕНИЙ:

Перший заступник
міського голови Микола ШИНКАР

Керуючий справами
виконавчого комітету Олег ВОВКУН

Начальника відділу правової роботи
виконавчого комітету міської ради Світлана Кость

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Рогатинської міської ради
№ від жовтня 2026 року

Склад
комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

Голова комісії – Василь СЕРДЮК, начальник відділу публічної інформації та електронного документообігу виконавчого комітету.

Заступник
голови комісії – Ольга ФЕДЬКІВ , головний спеціаліст відділу соціальної роботи виконавчого комітету.

Секретар комісії - Світлана КОСТЬ –начальника відділу правової роботи виконавчого комітету .

Члени комісії :

Оксана ШЕРЕМЕТА – провідний спеціаліст Служби діловодства виконавчого комітету;

Наталія АНТОШКІВ – головний спеціаліст відділу соціальної роботи виконавчого комітету;

Староста відповідного старостинського округу Рогатинської міської ради (у разі розгляду питань щодо осіб, які проживають на території відповідного округу)

Керуючий справами
виконавчого комітету Олег ВОВКУН

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Рогатинської міської ради
№ від жовтня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

1. Загальні положення

1.1. 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 16.05.2024 № 560, зі змінами (далі – Порядок).

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом при виконавчому комітеті Рогатинської 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.

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

2. Основні завдання комісії

2.1. Факт здійснення військовозобов'язаними постійного догляду за особами, які потребують постійного догляду, встановлюється Комісією.

2.2. Акт про встановлення факту постійного догляду (далі – акт) складається на підставі письмової заяви 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 які не отримують компенсацію (допомогу, надбавку) на догляд за ними (далі – заява), на ім'я міського голови.

2.3. Військовозобов'язаними, які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, є особи, яким було відмовлено в призначенні компенсації (допомоги, надбавки) на догляд.

2.4. Комісія виконує такі завдання:

2.4.1. Розглядає заяви та документи, подані військовозобов'язаними, для встановлення факту здійснення постійного догляду.

2.4.2. Відвідує місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у заяві, для встановлення факту здійснення постійного догляду (далі - обстеження).

2.4.3. Перевіряє відомості щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих рішень органами виконавчої влади/місцевого самоврядування про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, за її задекларованим/ зареєстрованим місцем проживання.

2.4.4. Складає та надає військовозобов'язаному акт за формою, згідно з додатком 8 до Порядку (додаток 2 до цього Положення).

3. Організація роботи Комісії

3.1. Склад Комісії та зміни до нього затверджуються рішенням виконавчого комітету Рогатинської міської ради.

3.2. Комісія утворюється у складі голови Комісії, заступника голови Комісії, секретаря Комісії та інших членів Комісії загальною чисельністю не менше п'яти осіб.

3.3. Секретар Комісії відповідає за організаційне забезпечення діяльності Комісії, зокрема:

інформує членів Комісії про дату, місце, час проведення обстеження;

забезпечує приймання і реєстрацію заяв, ведення та збереження документації;

готує матеріали для розгляду Комісією, складає акти за результатами обстежень;

виконує інші повноваження щодо організації діяльності Комісії.

3.4. Основною організаційною формою роботи Комісії є обстеження, які проводяться щотижня (за наявності заяв).

3.5. Комісію очолює голова Комісії, а за його відсутності – заступник голови Комісії.

3.6. У разі тимчасової відсутності секретаря Комісії, його обов'язки виконує один із членів Комісії, який визначається простою більшістю присутніх на засіданні членів Комісії.

3.7. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо присутні не менше половини її затвердженого складу.

4. Порядок подання заяви та документів

4.1. Для встановлення факту здійснення постійного догляду військовозобов'язаний, який здійснює постійний догляд та місце проживання якого зареєстроване/задекларованe на території Роогатинської міської територіальної громади, звертається особисто із заявою за формою затвердженою рішенням Виконавчого комітету від 30 серпня 2024 року № 402. У заяві обов'язково зазначаються такі відомості про військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд:

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

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання;

контактні дані (номер телефону (за наявності), адресу електронної пошти (за наявності), адресу місця проживання (перебування), місцезнаходження або іншу адресу для зв'язку);

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).

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

4.3. При подачі заяви, для підтвердження зазначених у ній відомостей згідно з пунктом 61 Порядку, а також визначених у підпунктах 9 і 14 додатка 5 до Порядку (крім акта) військовозобов'язані пред'являють такі оригінали документів:

паспорт громадянина України;

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);

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;

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

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

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.

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

4.4. 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 комісії реєструє заяву, 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.

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.

Уповноважена посадова особа комісії 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 комісії 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.

4.5. 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.

Обстеження здійснюється не менш як трьома членами Комісії. В ході обстеження фіксуються ознаки (наявність/відсутність) спільного побуту та проживання заявника та особи за якою здійснюється огляд, проводиться опитування сусідів заявника для підтвердженння чи спростування факту постійного догляду

4.6. Комісія здійснює розгляд заяви протягом десяти календарних днів з дати її подання.

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

факт здійснення військовозобов'язаним догляду (постійного догляду) підтверджено. У такому випадку членами Комісії, які здійснювали відвідування, складається у двох примірниках Акт за формою, затвердженою Додатком 8 Порядку.

Акт затверджується головою комісії у день засідання Комісії та підписання Акта членами комісії.

факт здійснення військовозобов'язаним догляду (постійного догляду) не підтверджено.

4.8 Матеріали справи за результатами розгляду заяви долучаються до другого примірника акта і зберігаються у виконавчому комітеті Рогатинської міської ради.

4.9 Члени Комісії зберігають конфіденційність інформації у справах, що розглядаються на засіданнях Комісії та не мають права розголошувати інформацію про осіб, яку вони отримали в результаті своєї роботи.

У разі повторного звернення заявником подається оновлений пакет документів.

Строк дії Акта становить 180 днів з дати видачі, але не може діяти довше, ніж висновок лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) про потребу в сторонньому догляді.

Всі питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Рішення Комісії

5.1. Рішеннями Комісії є акт, який складається та підписується в установленому законом порядку та відповідно до вимог цього Положення.

Комісія може на своєму засіданні приймати рішення щодо організації її роботи.

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

5.3. Оскарження акта здійснюється відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням вимог Закону України "Про адміністративну процедуру".

5.4. В порядку адміністративного оскарження акт можна оскаржити до виконавчого комітету Рогатинської міської ради, або звернутись із позовом до адміністративного суду.

Керуючий справами
виконавчого комітету Олег ВОВКУН

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення виконавчого комітету міської ради
«Про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

Проєкт рішення підготовлено з метою забезпечення належної організації роботи комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду, затвердження її персонального складу та визначення організаційних засад діяльності.

Необхідність прийняття рішення зумовлена потребою врегулювання порядку роботи комісії, забезпечення належного розгляду заяв і документів, перевірки фактичних обставин здійснення постійного догляду та оформлення результатів роботи відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Мета прийняття рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення виконання повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування щодо встановлення факту здійснення особою постійного догляду, визначення персонального складу комісії та затвердження Положення, яке регламентує організацію і порядок її діяльності.

3.Правові аспекти.

Проєкт рішення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 «Питання проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», зокрема пункту 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, та інших нормативно-правових актів, що регулюють відповідні правовідносини.

4. Фінансово-економічне обґрунтування.

Реалізація даного рішення не потребує залучення додаткових коштів.

5. Пропозиції заінтересованих учасників.

Проєкт рішення не потребує пропозицій зацікавлених органів.

7. Громадське обговорення.

Не потребує громадського обговорення

8. Прогноз результатів.

Прийняття рішення сприятиме належній організації діяльності комісії, забезпеченню послідовного та об'єктивного розгляду заяв і документів, дотриманню встановлених законодавством процедур та належному оформленню результатів роботи комісії.

9. Оприлюднення.

Проект рішення «Про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду» оприлюднено на сайті Рогатинської міської ради.

Відповідальний за підготовку

Начальник відділу публічної інформації
та електронного документообігу Василь СЕРДЮК