ПРОЄКТ
від 12.01.2026

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету Черкаської
міської ради від 27.08.2024 № 1147
«Про комісію із встановлення
факту здійснення особою
постійного догляду»

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання пунктів 9, 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (зі змінами), рішення сесії Черкаської міської ради від 01.12.2022 № 33-9 «Про визначення уповноваженим органом департамент соціальної політики Черкаської міської ради, який буде видавати акти встановлення факту здійснення догляду», положення про департамент соціальної політики Черкаської міської ради від 18.12.2025 № 91-54, у зв'язку з кадровими змінами, розглянувши пропозицію департаменту соціальної політики виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 27.08.2024 № 1147 «Про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду», а саме:

1.1. Затвердити у новому складі комісію виконавчого комітету Черкаської міської ради із встановлення факту здійснення особою постійного догляду згідно з додатком 1.

1.2. Затвердити в новій редакції Положення про порядок складання акту встановлення факту здійснення особою постійного догляду згідно з додатком 2.

2. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 22.08.2025 № 1012 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету

Черкаської міської ради від 27.08.2024 № 1147 «Про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду», визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на директора департаменту соціальної політики Черкаської міської ради Рубана С. Л.

Міський голова Анатолій БОНДАРЕНКО

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
_____№_____

СКЛАД
комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

БІНУСОВА Катерина Марківна	заступник директора департаменту - начальник управління державних програм, голова комісії
ОБІДАЛО Тетяна Віліївна	заступник начальника управління - начальник відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту, заступник голови комісії
ШАРИГА Лариса Георгіївна	заступник начальника відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту, секретар комісії
МАКОТА Ірина Григорівна	головний спеціаліст відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту, секретар комісії
Члени комісії:	
БОГУСЛАВЕЦЬ Віталіна Миколаївна	заступник начальника відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту
БЗЕНКО Ігор Петрович	головний спеціаліст відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту
ЛИХОШЕРСТА Світлана Олександрівна	головний спеціаліст сектору обробки даних відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту
ТИЩЕНКО Олеся Василівна	завідувач сектору обробки даних відділу видачі довідок та актів управління державних програм департаменту
САВІСЬКО Вікторія Володимирівна	в. о. начальника відділу юридичного забезпечення департаменту

Заступник директора департаменту –
начальник управління розвитку
соціальної сфери департаменту
соціальної політики Юлія НІКОНЕНКО

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Черкаської міської ради
_____№_____

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок складання акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду

1. Це Положення визначає порядок складання акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду, відповідно до п. 61 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560 (далі – Постанова) (зі змінами).

2. Військовозобов'язані, які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», та не отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними, для розгляду питання надання їм відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації звертаються за встановленням факту здійснення постійного догляду особисто із заявою до департаменту соціальної політики Черкаської міської ради (далі – департамент) за адресою задекларованого/ зареєстрованого місця проживання особи, зазначеної у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», за якою здійснюється догляд, форма якої затверджена згідно з додатком 3 до цього Положення.

3. Персональні дані зазначені в заяві перевіряються посадовою особою департаменту на підставі оригіналів документів.

4. Департамент після отримання від військовозобов'язаного заяви до якої додаються документи, що підтверджують право на відстрочку, або копії таких документів, засвідчені в установленому порядку, зазначені в пунктах 9 і 14 додатка 5 Постанови на складання та видачу акта перевіряє:

- призначення особі, за якою здійснюється постійний догляд, допомоги, компенсацій за здійснення догляду чи про звернення до департаменту за такими виплатами чи за отриманням соціальної послуги з догляду вдома;

- за допомогою Єдиної інформаційної системи соціальної сфери перевіряє військовозобов'язаного та особу, за якою здійснюється догляд щодо статусу внутрішньо переміщеної особи в інших громадах України.

5. Департамент після здійснення перевірки, передбаченою п. 4 Положення, передає комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – комісія) прийняту заяву та документи від військовозобов'язаного, матеріали результату перевірки для складання акту.

6. Факт здійснення військовозобов'язаним постійного догляду за особою, яка потребує постійного догляду, встановлюється відповідною комісією.

7. Військовозобов’язаний несе персональну відповідальність за достовірність даних, поданих для складання акта, форма якого затверджена додатком 8 Порядку.

8. Військовозобов’язаний несе персональну відповідальність за достовірність даних, зазначених у заяві та поданих документах.

9. Заяву та документи зазначені в пунктах 9 і 14 додатку 5 Постанови департамент приймає від військовозобов’язаного за наявності повного пакету документів.

10. Комісія визначає дату відвідування особи, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання, вказаною у заяві (надалі – відвідування), про що повідомляє військовозобов’язаного засобами телефонного зв’язку.

11. Комісія відвідує місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у заяві військовозобов’язаного, для встановлення факту здійснення постійного догляду протягом десяти календарних днів з дати подання заяви.

12. Заява та акт реєструються в журналі. До журналу заноситься реєстраційний номер акту, дата його реєстрації, інформація про особу, якій видано акт.

Примірник акта видається заявнику особисто.

13. Акт складається у присутності осіб, на яких складається акт та при наявності необхідних документів для складання акта.

14. За результатами відвідування комісія складає акт, який підписується членами комісії.

Заступник директора департаменту –
начальник управління розвитку
соціальної сфери департаменту
соціальної політики Юлія НІКОНЕНКО