

БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

**ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 05.02.2025 р. № 2827

Про внесення змін до Положення про

Комісію із встановлення факту здійснення

особою постійного догляду

Керуючись ст.ст. 34, 51-54, 59, ч.1. ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання, затвердженого рішенням виконкому від 02.12.2020 № 1 (зі змінами), відповідно до Законів України: «Про звернення громадян»; «Про адміністративну процедуру», пунктів 9,14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», п. 61 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 від 31.12.2024 № 1558), розглянувши подання відділу соціального захисту населення Брусилівської селищної ради від 24.01.2025 № 01-16/32 та з метою організації роботи щодо встановлення факту здійснення особою постійного догляду, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти до відома інформацію начальника відділу соціального захисту населення Брусилівської селищної ради Шарамко М.П. щодо внесених змін до постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період».

2. Внести зміни до Положення про Комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду привиконавчому комітеті Брусилівської селищної (далі - Положення) відповідно до норм чинного законодавства України та затвердити його в новій редакції згідно з додатком.

3. Комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (Приходько С.В.) в своїй діяльності:

3.1. Неухильно дотримуватись норм чинного законодавства України.

3.2. Забезпечувати виконання завдань передбачених Положенням про Комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради, нормативно-правових актів прийнятих селищною радою, виконавчим комітетом ради та селищним головою при розгляді питань, що відносяться до її компетенції.

4. Дане рішення набирає чинності з моменту його прийняття та підписання селищним головою відповідно до п.5 ст.29, п.1 ст.30 Регламенту роботи виконавчого комітету Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області восьмого скликання.

5. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету від 04.09.2024 № 2451 «Про внесення змін до Положення про Комісію із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду)».

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Приходько С.В., Захарченка В.В. згідно розподілу посадових обов’язків, встановленого розпорядженням селищного голови.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

Додаток

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

05.02.2025 № 2827

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради**

1. Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі - Комісія) визначає механізм роботи Комісії та порядок складання акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

2. Комісія створена з метою розгляду заяв та документів осіб (військовозобов’язаних), які проживають на території Брусилівської селищної територіальної громади та здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію». За результатами роботи комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду складає та надає військовозобов’язаному акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

3. Комісія у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 року № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (зі змінами), даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Комісія є постійно діючим органом, який здійснює розгляд заяви протягом десяти календарних днів з дати її подання.

5. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова. Голова організовує виконання покладених на Комісію завдань і прийнятих нею рішень.

6. У разі відсутності голови Комісії з поважних причин (відпустка, відрядження, тощо) обов’язки голови Комісії виконує його заступник.

7. Підготовку засідань Комісії здійснює секретар, який також виконує інші організаційні функції, веде письмовий протокол засідань.

8. У разі відсутності секретаря Комісії з поважних причин (відпустка, відрядження, тощо) обов’язки секретаря Комісії виконує один з членів Комісії, що обирається із числа членів Комісії на її засіданні за поданням головуючого на засіданні.

9. Формою роботи Комісії є засідання, які скликаються за потребою. Засідання Комісії є правомочними, якщо на них присутні не менше половини її складу.

10. Рішення Комісії приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

11. До складу Комісії можуть входити депутати селищної ради, представники виконавчих органів місцевого самоврядування, громадських організацій загальною чисельністю не менше ніж п’ять осіб.

Староста (старости) на підвідомчій території, депутат (депутати) на закріпленій території офіційно представляє внутрішню громаду, бере участь у засіданні комісії при розгляді питань, що стосуються інтересів членів відповідної внутрішньої громади, має право голосу з тих питань, що конкретно стосуються інтересів членів відповідної внутрішньої громади.

12. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписує головуючий на засіданні і секретар. У разі не підтвердження факту здійснення догляду заявнику направляється відмова у складенні та видачі Акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі – Акт).

13. Акт складається на підставі письмового звернення військовозобов’язаного, який здійснює постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 і 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», та не отримує компенсацію (допомогу, надбавку) на догляд за ними, для розгляду питання надання йому відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації – Заяви, 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, яка подається до Комісії згідно затвердженої форми (додаток 1 до Положення).

14. До заяви військовозобов’язані додають документи визначені у підпунктах 9 і 14 додатка 5 постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 року № 560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 8), частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»:

- «п.п.9) додатка 5 - зайняті постійним доглядом 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 або рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, 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 або рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи потребують постійного догляду для особи, яка потребує постійного догляду, - довідка 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 за формою, затвердженою МОЗ;  
для особи, яка зайнята постійним доглядом за хворою дружиною (чоловіком), дитиною та/або своїми батьком чи матір’ю, - документи, що підтверджують родинні зв’язки (свідоцтво про шлюб або свідоцтво про народження дитини, або свідоцтво про народження особи, яка здійснює постійний догляд);  
для особи, яка зайнята постійним доглядом за батьком чи матір’ю дружини (чоловіка): документи, що підтверджують родинні зв’язки (свідоцтво про шлюб та свідоцтво про народження дружини (чоловіка), документи, що підтверджують неможливість здійснення постійного догляду дружиною (чоловіком) або іншим працездатним членом сім’ї (висновок медико-соціальної експертної комісії чи лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу іншого працездатного члена сім’ї в постійному догляді або свідоцтво про смерть такого члена сім’ї, або витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, або рішення суду про визнання безвісно відсутнім або рішення суду про оголошення його померлим), документи про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд;

- п.п.14) додатка 5 - члени 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 або рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи). У разі відсутності членів сім’ї першого та другого ступеня споріднення норма цього підпункту поширюється на членів сім’ї третього ступеня споріднення особи з інвалідністю I або II групи: - для військовозобов’язаного, який зайнятий постійним доглядом за членом сім’ї другого ступеня споріднення, який є особою з інвалідністю I чи II групи, - документи, що підтверджують родинні зв’язки другого ступеня споріднення (рідні брати та сестри, баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки), один із таких документів, що підтверджує неможливість членів сім’ї першого ступеня споріднення (батьки, чоловік (дружина), діти, у тому числі усиновлені) здійснювати постійний догляд за особою з інвалідністю I чи II групи: довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу члена сім’ї першого ступеня споріднення в постійному догляді за формою, затвердженою МОЗ, а також документи про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд; для військовозобов’язаного, який зайнятий постійним доглядом за членом сім’ї третього ступеня споріднення, який є особою з інвалідністю I чи II групи, - документи, що підтверджують родинні зв’язки третього ступеня споріднення (дядьки, тітки, племінники та племінниці), один із таких документів, що підтверджує неможливість членів сім’ї першого та другого ступеня споріднення здійснювати постійний догляд за особою з інвалідністю I чи II групи: довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу члена сім’ї першого або другого ступеня споріднення в постійному догляді за формою, затвердженою МОЗ, а також документи про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд; для особи, за якою здійснюється догляд, - один із таких документів, що підтверджує інвалідність особи: довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або посвідчення, яке підтверджує відповідний статус, або пенсійне посвідчення чи посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Законів України [“Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14#n3), [“Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1727-15#n3), в яких зазначено групу та причину інвалідності, або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, за формою, затвердженою Мінсоцполітики.».

15. Заява військовозобов’язаним повинна бути подана особисто до загального відділу Брусилівської селищної ради.

16. Військовозобов’язаний несе відповідальність за достовірність даних, поданих для складення Акта.

17. Комісія попередньо перевіряє заяву та додані документи. У випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами визначеними у підпунктах 9 і 14 додатка 5 (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 8) частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» є обов’язковими, Комісія не пізніше трьох робочих днів з моменту подання заяви повідомляє військовозобов’язаного про необхідність подачі таких документів, та зупиняє розгляд заяви до моменту подачі відповідних документів.

Під час своєї роботи Комісія:

- відвідує місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у заяві військовозобов’язаного, для встановлення факту здійснення постійного догляду;

- перевіряє відомості щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих відділом соціального захисту населення Брусилівської селищної ради рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов’язаний, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання.

18. Акт складається Комісією у 2 (двох) примірниках, засвідчується підписами членів та скріплюється печаткою Брусилівської селищної ради. Один примірник Акта видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв’язку за адресою, вказаною у заяві. Всі матеріали, що стали підґрунтям для складення та видачі Акта, долучаються до другого примірника Акта та зберігаються у матеріалах Комісії.

19. Відмова у видачі Акта надається у таких випадках:

* у випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами визначеними у підпунктах 9 і 14 додатка 5 (крім акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (додаток 8) частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», є обов’язковим;
* військовозобов’язаному призначено та виплачується компенсація за надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов’язаний;
* з інших підстав передбачених чинним законодавством України.

У випадку прийняття рішення про відмову у видачі Акта Комісією складається у двох примірниках Відмова у видачі Акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду (надалі – Відмова) (додаток 2 до Положення).

Один примірник Відмови видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв’язку за адресою вказаною у заяві.

Всі матеріали, що стали підґрунтям для складення та видачі Відмови долучаються до другого примірника Відмови та зберігаються у матеріалах Комісії.

Секретар виконавчого комітету

селищної ради Ірина ВОЙЦЕХІВСЬКА

Додаток 1

до Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради

Комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса зареєстрованого місця проживання:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адреса фактичного місця проживання :

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

контактний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Я, військовозобов’язаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.П військовозобов’язаного, який здійснює догляд (постійний догляд)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 постійного догляду за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

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

який зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактично проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

та являється мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вказати родинний зв’язок з особою за якою здійснюють догляд: ступінь споріднення.)

До заяви додаю наступні документи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис військовозобов’язаного)

Секретар виконавчого комітету

селищної ради Ірина ВОЙЦЕХІВСЬКА

Додаток 2

до Положення про комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради

**ВІДМОВА**у складенні та видачі акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

На підставі заяви \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ПІБ заявника)*

поданої 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, прийнято рішення про відмову у видачі Акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(ПІБ особи, яка здійснює догляд)*

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактні дані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактично проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ПІБ особи, за якою здійснюється догляд)*

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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактні дані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактично проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Підстави відмови у видачі Акта встановлення факту здійснення особою постійного догляду): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Секретар виконавчого комітету

селищної ради Ірина ВОЙЦЕХІВСЬКА