



ПЕРЕЯСЛАВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від «24» березня 2026 року

№ 79/07-04/11-26

Про затвердження у новій редакції Положення про комісію з встановлення факту здійснення військовозобов'язаними постійного догляду

З метою приведення у відповідність до чинного законодавства, керуючись змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2025 р. № 1609 «Про внесення змін до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» та 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), з метою встановлення факту здійснення постійного догляду військовозобов'язаними, які здійснюють постійний догляд за особами, зазначеними у пунктах 9 та 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», відповідно до п.61 керуючись п.20 ч.4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити склад комісії із встановлення факту здійснення військовозобов'язаними постійного догляду згідно з Додатком 1.
2. Затвердити в новій редакції Положення про роботу комісії з встановлення факту здійснення військовозобов'язаними постійного догляду згідно з Додатком 2.
3. Затвердити оновлену форму заяви на складання та видачу Акта встановлення факту здійснення військовозобов'язаним постійного догляду згідно з Додатком 3.
4. Затвердити оновлену форму Акта обстеження умов проживання військовозобов'язаного та особи, за якою він здійснює догляд згідно з Додатком 4.



5. Комісії використовувати в роботі форму заяви на складання та видачу Акта встановлення факту здійснення військовозобов'язаним постійного догляду згідно з Додатком 3, форму Акта обстеження умов проживання військовозобов'язаного та особи, за якою він здійснює догляд згідно з Додатком 4, форму Акта про встановлення здійснення військовозобов'язаними постійного догляду згідно з Додатком 5.
6. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови «Про затвердження нового складу комісії з встановлення факту здійснення військовозобов'язаними постійного догляду, та затвердити в новій редакції Положення про її роботу» від 06 вересня 2024 року № 208/07-04/11-24.
7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Оксану СТЕПАНЕНКО.

Міський голова



Вячеслав САУЛКО

Оксана СТЕПАНЕНКО

Володимир МАРЧЕНКО

Тетяна КОНДРАТЕНКО

Вікторія БРЕНЬ

Наталія ЛЕБІДЬ



Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 24.03.2026 № 49/04-04/11-26

**Склад
комісії з встановлення факту здійснення військовозобов'язаними
постійного догляду**

- Степаненко Оксана Серафимівна - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, **голова комісії**
- Кондратенко Тетяна Олексіївна - заступник міського голови - керуюча справами виконкому, **заступник голови комісії**
- Ходько Світлана Анатоліївна - головний спеціаліст відділу соціальної підтримки окремих категорій громадян, осіб з інвалідністю, Захисників та Захисниць, членів їх родин та ветеранів управління соціального захисту населення Переяславської міської ради, **секретар комісії**

Члени комісії

- Слюсар Ірина Володимирівна - депутат Переяславської міської ради (за згодою)
- Лебідь Наталія Федорівна - начальник юридичного відділу виконавчого комітету Переяславської міської ради
- Тітрова Ірина Володимирівна - головний спеціаліст служби в справах дітей та сім'ї Переяславської міської ради
- Кас'ян Олена Петрівна - головний спеціаліст відділу з питань НС, ЦЗН, оборонно-мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами виконкому Переяславської міської ради

Марченко Володимир Миколайович - начальник Управління соціального захисту населення Переяславської міської ради

Сірош Анна Валентинівна - головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету Переяславської міської ради.

При розгляді письмового звернення військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд та проживає на території відповідного старостату, до членів Комісії включаються старости старостинських округів Переяславської територіальної громади

Постолук Тетяна Петрівна - староста Вовчківського старостинського округу Переяславської міської територіальної громади

Лещенко Раїса Петрівна - староста Мазінського старостинського округу Переяславської міської територіальної громади

Кузьменко Сергій Васильович - староста Дем'янецького старостинського округу Переяславської міської територіальної громади

Кондратенко Світлана Миколаївна - староста Гланишівського старостинського округу Переяславської міської територіальної громади

Виноградній Олексій Миколайович - староста Гайшинського старостинського округу Переяславської міської територіальної громади

Зінченко Валентина Андріївна - староста Великокаратульського старостинського округу Переяславської міської територіальної громади

**Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому**

Тетяна КОНДРАТЕНКО

Положення
про комісію зі встановлення факту здійснення військовозобов'язаними
постійного догляду

1. Положення про комісію зі встановлення факту здійснення військовозобов'язаним постійного догляду та складання Акта про встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі - Положення) визначає механізм роботи Комісії та порядок складання Акта про встановлення факту здійснення військовозобов'язаним постійного догляду (далі - Акта).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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), Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Керівництво роботою комісії здійснює її голова. Голова організовує виконання покладених на комісію завдань і прийнятих нею рішень.

4. В разі відсутності голови комісії, керівництво роботою Комісії здійснює заступник голови комісії.

5. Підготовку засідань здійснює секретар комісії, який також виконує інші організаційні функції, веде письмовий протокол засідань.

6. В разі відсутності секретаря комісії, його обов'язки виконує голова Комісії або заступник голови комісії.

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

8. Старости приймають участь в роботі комісії при розгляді письмового звернення військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд та проживає на території відповідного старостату.

9. Рішення комісії приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

10. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписує головуючий на засіданні, секретар. У разі непідтвердження факту здійснень постійного догляду заявнику направляється письмова відповідь про відмову.

11. Складання Акта проводиться комісією на підставі письмового звернення військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд та проживає на території Переяславської громади, яке подається до виконавчого комітету Переяславської міської ради згідно затвердженої форми.

До заяви військовозобов'язаними, які 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 рішенням 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 рішенням експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи потребують постійного догляду, додаються наступні документи:

- копія паспорта громадянина України (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт));
- копія реєстраційного номера 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);
- копія паспорта громадянина України особи, яка потребує постійного догляду (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт));
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує постійного догляду (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);
- документи, що підтверджують родинні зв'язки (свідоцтво про шлюб або свідоцтво про народження дитини, або свідоцтво про народження особи, яка здійснює постійний догляд, та свідоцтво про народження дружини (чоловіка));
- довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному догляді за формою, затвердженою МОЗ;
- витяг з реєстру територіальної громади особи яка потребує постійного догляду;
- витяг з реєстру територіальної громади особи яка здійснює постійний догляд.

До заяви військовозобов'язаними, які є членами 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 рішенням 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, додаються наступні документи:

- копія паспорта громадянина України (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт));
- копія реєстраційного номера 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);

- копія паспорта громадянина України особи, яка потребує постійного догляду (якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт));

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує постійного догляду (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);

- документи що підтверджують родинні зв'язки другого ступеня споріднення (рідні брати та сестри, баба та дід з боку матері і з боку батька, онуки) та третього ступеня споріднення (дядьки, тітки, племінники та племінниці);

- один із документів, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує догляду: довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, 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", "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю", 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 Міністерством соціальної політики України.

- витяг з реєстру територіальної громади особи, яка потребує постійного догляду;

- витяг з реєстру територіальної громади особи, яка здійснює постійний догляд.

12. Заява військовозобов'язаним може бути подана особисто або направлена засобами поштового зв'язку.

13. Військовозобов'язаний несе відповідальність за достовірність даних, поданих для складення Акта.

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

15. Комісія попередньо перевіряє заяву та додані документи. У випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим, комісія протягом трьох робочих днів повідомляє військовозобов'язаного про необхідність подачі таких документів, та зупиняє розгляд заяви до моменту подачі таких документів. Після надходження необхідних документів розгляд заяви відновлюється.

16. Комісія перевіряє відомості щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною в заяві, зокрема інформацію щодо наявних прийнятих структурними підрозділами соціального захисту населення районних, міських держадміністрацій (військових адміністрацій) виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює догляд військовозобов'язаний, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання.

17. З метою дослідження факту здійснення особою постійного догляду члени комісії з встановлення факту здійснення військовозобов'язаними постійного догляду здійснюють обстеження умов проживання військовозобов'язаного та особи, за якою він здійснює догляд безпосередньо за місцем проживання та складають Акт за формою згідно Додатку 4.

18. Комісія складає Акт за формою затвердженою відповідно з Додатком 8 Порядку постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560. (Додаток 5).

19. Акт складається комісією, засвідчується підписами членів та скріплюється печаткою виконавчого комітету Переяславської міської ради, в разі непідтвердження факту догляду – заявнику надається письмова відповідь.

20. Відмова у видачі Акта надається у таких випадках:

- у випадку, якщо до заяви не додані документи, подання яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковим;


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

- військовозобов'язаний має одного із своїх батьків з інвалідністю I чи II групи або одного з батьків дружини (чоловіка) з числа осіб 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), та довідка до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ, або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи не містить запису про потребу в постійному догляді.

У випадку прийняття рішення про відмову у видачі Акта члени комісії, складають Відмову у видачі Акта встановлення факту здійснення постійного догляду (надалі – Відмова).

Відмова видається заявнику особисто або надсилається засобами поштового зв'язку за адресою, вказаною у заяві.

**Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому**



Тетяна КОНДРАТЕНКО

Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 24.03.2026 № 49/07-04/11-26

Міському голові _____
(ПІБ)

Від _____
(ПІБ військовозобов'язаного)

Паспорт _____
(серія і номер/номер, дата видачі, орган видачі)

Реєстраційний номер облікової картки платника
податків _____

Адреса зареєстрованого місця проживання:

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, номер квартири)

Адреса фактичного місця проживання:

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, номер квартири)

Номер телефону: _____

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 постійний догляд)

реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер телефону)
проживає за адресою: _____

та являється мені _____
(вказати родинний зв'язок з особою за якою здійснюють догляд)

До заяви додаю наступні документи:

“ _____ ” _____ 20 _____ року
(підпис військовозобов'язаного)

Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому



Тетяна КОНДРАТЕНКО

Додаток 4

до розпорядження міського голови

від 24.03.2026 № 49/04-04/1-26

АКТ

обстеження умов проживання військовозобов'язаного та особи, за якою він здійснює догляд

№ _____
(число) (місяць) (рік)

Підстава: _____

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи, яка здійснює постійний догляд:

Місце проживання фізичної особи, яка здійснює постійний догляд:

Прізвище, ім'я, по батькові особи, за якою здійснюють постійний догляд:

Місце проживання та реєстрації фізичної особи, за якою здійснюють постійний догляд

Соціальний статус _____

Родинний зв'язок _____

Обстеження проведено за адресою _____

Під час складання акту встановлено

про що свідчать та підтверджують сусіди:

_____, _____, _____ р.н.,

що проживає за адресою _____ (підпис)

_____, _____, _____ р.н.,

що проживає за адресою _____

(підпис)

З актом ознайомлений _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
фізичної особи, яка здійснює потійний догляд)

(підпис)

Акт обстеження умов проживання військовозобов'язаного та особи, за якою він здійснює догляд складено членами комісії з встановлення факту здійснення військовозобов'язаним постійного догляду.

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(посада)

(підпис)


(прізвище, ініціали)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**Заступник міського голови-
керуюча справами виконкому**



Тетяна КОНДРАТЕНКО

АКТ
про встановлення факту здійснення особою постійного догляду

_____ (область, місто/село/селище)

_____ (дата)

Підстава для складення акта — заява _____
(власне ім'я та прізвище)

від _____ 20__ року

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка здійснює постійний догляд _____

Місце проживання військовозобов'язаного, який здійснює постійний догляд, дата та номер витягу з Реєстру територіальної громади _____

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, за якою здійснюється постійний догляд _____

Місце проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, дата та номер витягу з Реєстру територіальної громади _____

Документ, що підтверджує інвалідність особи, за якою здійснюється догляд (за наявності) _____

Документ, що підтверджує потребу особи в постійному догляді (за наявності) _____

Інформація про призначення особі, за якою здійснюється постійний догляд, допомоги, компенсацій за здійснення догляду чи про звернення до органів соціального захисту населення за такими виплатами чи за отриманням соціальної послуги з догляду вдома _____

Родинний зв'язок між особою, яка здійснює постійний догляд, та особою, за якою здійснюється догляд:

першого ступеня споріднення _____
(батьки, чоловік або дружина, діти,

у тому числі усиновлені)

другого ступеня споріднення _____
(рідні брати та сестри, баба та дід

з боку матері і з боку батька, онуки)

третього ступеня споріднення _____

(рідні дядько, тітка, племінники)

Обстеження проведено за адресою _____

Установлено _____

(факт здійснення постійного догляду підтверджено/не підтверджено)

З актом ознайомлений

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
військовозобов'язаного, який здійснює
постійний догляд)

(підпис)

З актом ознайомлений

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
особи, за якою здійснюється постійний догляд)

(підпис)

Акт складено членами комісії

(найменування посади)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(найменування посади)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(найменування посади)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(найменування посади)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(найменування посади)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)".

**Заступник міського голови -
керуюча справами виконкому**



Тетяна КОНДРАТЕНКО