



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12. 03. 2026 р.

№ 114

Про утворення Комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про інвестиційну діяльність», «Про основні засади житлової політики», Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей», з метою забезпечення належного та об'єктивного розгляду заяв деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення:

1. Утворити Комісію Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації (далі - Комісія) та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про Комісію Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації, що додається.

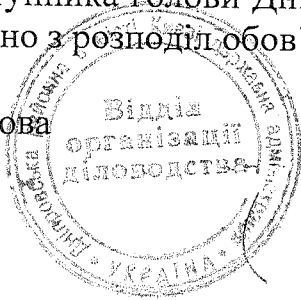
3. Установити, що Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету Міністрів України, зокрема, положеннями постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей», та іншими нормативно-правовими актами.

866500

4. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному вебпорталі Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у складі Інформаційно-телекомунікаційної системи “Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва”.

5. Контроль за виконання цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків.

Голова



Андрій ПАЛАДІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

від «12» 03 2026 № 114

Склад

**Комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли,
та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації**

Козаченко Юрій Олександрович

заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, голова комісії;

Рогач Сергій Анатолійович

заступник начальника Управління - начальник відділу по виконанню міських цільових програм Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії;

Смолякова Катерина Миколаївна

заступник начальника відділу державних соціальних гарантій Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар комісії;

Члени комісії:

Семенюк Наталія Григорівна

начальник відділу з питань реабілітації та оздоровлення Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

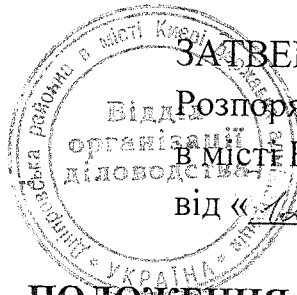
Петровська Лілія Вікторівна

начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

Лазоренко Оксана Анатоліївна

начальник юридичного відділу Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

Лавров Вячеслав Сергійович	начальник фінансового управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Шавріна Валентина Іванівна	начальник відділу обліку, розподілу житлової площі та контролю за її використанням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Яценюк Людмила Петрівна	заступник начальника відділу з юридичних питань Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Алексеев Віктор Борисович	головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Воротнікова Оксана Олександрівна	начальник Дніпровського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Києві Київського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України;
Бабкіна Ніна Олександрівна	головний спеціаліст відділу економіки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
Матвієнко Яна Володимирівна	начальник юридичного відділу Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м. Києва»;
Джурило Іван Васильович	голова Громадської організації «Рада ветеранів АТО Дніпровського району міста Києва» (за згодою).
Начальник Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	 Тіна ГАЛАНЗОВСЬКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації
від «12» 03 2026 № 114

ПОЛОЖЕННЯ

**про Комісію Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти),
померли, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок створення, організації та роботи, основні завдання та повноваження Комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації (далі - Комісія).
2. Комісія є колегіальним органом, що утворюється на підставі розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Комісія утворюється з метою реалізації повноважень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей» (далі - Постанова № 719).
4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

II. Основні завдання Комісії

1. Основним завданням Комісії є забезпечення реалізації державної політики на території Дніпровського району міста Києва щодо надання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членам їх сімей, які мають право на її отримання відповідно до Постанови № 719, що включає:
розгляд заяв та документів, поданих членами сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або

захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, статус яким надано відповідно до пунктів 2 - 5 частини першої статті 10¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", а також особами з інвалідністю I - II групи, інвалідність яких настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, визначених пунктами 11-14 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які перебувають на квартирному обліку та мають право на отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення.

III. Повноваження Комісії

1. До повноважень Комісії належить:

1) перевірка повноти та достовірності поданих документів, відповідності їх вимогам чинного законодавства України, зокрема вимогам Порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, затвердженого Постановою № 719;

2) перевірка наявності у заявника підстав для отримання грошової компенсації, зокрема:

підтвердження статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України або особи з інвалідністю внаслідок війни;

встановлення складу сім'ї, що враховується під час визначення розміру грошової компенсації;

перевірка сімейного стану заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація;

перевірка факту про виплату одноразової грошової допомоги або відмову в її отриманні, надання раніше одержувачу грошової компенсації житла або виплати грошової компенсації за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством,

перевірка факту перебування заявника та всіх членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, на квартирному обліку (у випадках, передбачених законодавством);

проведення перевірки наявності майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи права власності на житлове приміщення.

3) визначення права заявника на отримання грошової компенсації відповідно до вимог чинного законодавства;

4) прийняття рішень щодо:
призначення грошової компенсації;

відмови у призначенні грошової компенсації із зазначенням підстав, визначених Постановою № 719;

відмови у виплаті або відстрочення виплати грошової компенсації;

повернення документів на доопрацювання;

необхідності подання додаткових документів або уточнення поданої інформації.

5) визначення розміру грошової компенсації відповідно до норм житлової площі, складу сім'ї заявника, граничної вартості житла та інших показників, установлених законодавством;

6) розгляд питань щодо зміни розміру грошової компенсації у разі зміни складу сім'ї або інших обставин, що впливають на право чи розмір грошової компенсації;

7) розгляд питань щодо скасування або перегляду раніше прийнятих рішень у випадках, передбачених чинним законодавством;

8) підготовка пропозицій для прийняття відповідних розпорядчих рішень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо призначення або відмови у призначенні грошової компенсації;

- 9) забезпечення об'єктивного, неупередженого та всебічного розгляду матеріалів справ з урахуванням вимог чинного законодавства України ;
- 10) забезпечення дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних під час розгляду матеріалів справ;
- 11) виконання інших повноважень, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей».

IV. Права Комісії

1. Комісія для виконання покладених на неї завдань має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та матеріали, необхідні для розгляду заяв;
- 2) запитувати та отримувати від заявників додаткові документи або відомості, необхідні для встановлення права на отримання грошової компенсації;
- 3) перевіряти достовірність поданих заявником документів та інформації;
- 4) звертатися до відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування з метою отримання інформації щодо:
 - перебування заявника та всіх членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, на квартирному обліку;
 - забезпеченості житловою площею;
 - складу сім'ї та сімейного стану заявника;
 - інших обставин, що мають значення для прийняття рішення.
- 5) перевіряти інформацію стосовно заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, в державних реєстрах та даних, що містяться в санкційних списках Європейського Союзу;
- 6) залучати, за згодою, до участі у засіданнях Комісії представників інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної

адміністрації, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій;

7) запрошувати на засідання Комісії заявників щодо надання пояснень щодо поданих документів;

8) ініціювати проведення перевірок щодо достовірності поданих документів;

9) розглядати інші питання, пов'язані з призначенням грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення, відповідно до чинного законодавства.

V. Склад комісії

1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. Головою Комісії є заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Заступником голови Комісії є начальник Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації або інша посадова особа, визначена розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

Секретарем Комісії є посадова особа Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, яка відповідає за організаційне забезпечення та інформаційну підтримку діяльності Комісії.

3. До складу Комісії входять представники:

структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, на які покладено функції з питань ветеранської політики, з питань соціального захисту населення, економіки, фінансів, квартирному обліку, капітального будівництва;

органів державної реєстрації актів цивільного стану;

громадських організацій, які об'єднують ветеранів війни та членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли (за їх згодою).

4. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Голова Комісії:

1) очолює Комісію, здійснює загальне керівництво Комісією, забезпечує організацію її роботи та головує на засіданнях Комісії;

2) визначає дату, час та місце проведення засідання Комісії, формує порядок денний засідань Комісії;

3) організовує в межах повноважень взаємодію Комісії з органами виконавчої влади;

4) забезпечує виконання покладених на Комісію завдань;

5) підписує протоколи та рішення, що готуються за результатами роботи Комісії;

6) представляє Комісію у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, установами, підприємствами, організаціями незалежно від форми власності, тощо;

7) ініціює розгляд додаткових матеріалів у разі потреби;

8) здійснює інші повноваження, що належать до компетенції Комісії.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

6. Заступник голови Комісії:

1) забезпечує координацію підготовки матеріалів до засідань;

2) здійснює попередній аналіз поданих документів;

3) контролює підготовку проектів рішень;

4) виконує обов'язки голови у разі його відсутності.

5) виконує інші повноваження, визначені Комісією.

7. Секретар Комісії:

- 1) здійснює організаційну підготовку засідань Комісії;
- 2) приймає та формує матеріали справ;
- 3) готує проекти порядку денного;
- 4) інформує членів Комісії про дату, місце і час засідань;
- 5) веде та підписує протоколи засідань Комісії;
- 6) оформлює рішення комісії та подає їх на затвердження голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 7) забезпечує ведення та збереження документації;
- 8) виконує інші повноваження щодо представництва та організації діяльності Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії, його функції виконує член Комісії, обраний із числа присутніх на засіданні.

8. Члени Комісії:

- 1) беруть участь у засіданнях Комісії із розгляду питань, що належать до компетенції Комісії;
- 2) ознайомлюються з матеріалами і документами до засідання Комісії;
- 3) надають пропозиції щодо прийняття рішення;
- 4) беруть участь у голосуванні;
- 5) можуть ініціювати запит додаткових документів;
- 6) можуть письмово викладати свої обґрунтовані заперечення і додавати їх до протоколів засідання Комісії.

9. Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

VI. Організація роботи Комісії

1. Комісія під час розгляду заяв та документів керується принципами

законності, об'єктивності, неупередженості, рівності прав заявників та забезпечує всебічний і повний розгляд поданих матеріалів.

2. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби та скликаються за ініціативою голови Комісії.

3. Про дату проведення засідання та порядок денний членів Комісії інформують не пізніше ніж за три робочі дні до засідання.

4. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її кількісного складу.

5. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

6. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

7. Рішення Комісії, які приймаються в межах її повноважень, оформлюється протоколом засідання Комісії, який підписується головою, секретарем та членами Комісії.

8. На підставі рішення Комісії готується проект розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

VII. Відповідальність членів Комісії

1. Під час виконання своїх повноважень члени Комісії несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

2. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний повідомити про це голову Комісії та не брати участі у розгляді відповідного питання.

VIII. Прикінцеві положення

1. Організаційне, інформаційне та документальне забезпечення діяльності Комісії здійснює Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Під час розгляду заяв та документів Комісія забезпечує дотримання вимог законодавства України щодо захисту персональних даних.

3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підстав розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

5. Рішення Комісії може бути оскаржене заявником в адміністративному порядку відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або у судовому порядку.

Начальник Управління соціальної
та ветеранської політики
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації



Тіна ГАЛАНЗОВСЬКА