



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05. 05. 2026 р.

№ 234

Про затвердження Положення про Комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 «Питання проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», з метою впорядкування роботи Комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

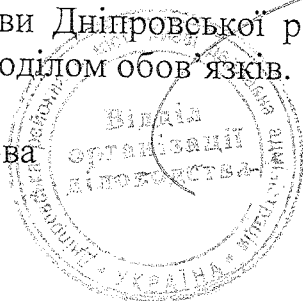
1. Затвердити Положення про Комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Управлінню соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації здійснювати організаційне, інформаційне та документальне забезпечення діяльності Комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. 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».

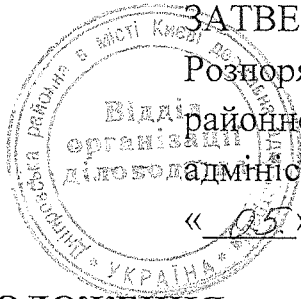
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Андрій ПАЛАДІЙ

005397



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

« 05 » 05 2026 № 234

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання та порядок організації роботи Комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Комісія).

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється на підставі розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Комісія утворюється з метою розгляду документів щодо встановлення факту здійснення військовозобов'язаною особою постійного догляду відповідно до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 (далі - Порядок № 560).

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, зокрема постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 «Питання проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

II. Основні завдання комісії

2.1. Основними завданнями Комісії є:

розгляд заяв про встановлення факту здійснення постійного догляду (далі - Заява) та доданих до неї документів, поданих військовозобов'язаною особою для встановлення факту здійснення нею постійного догляду;

перевірка повноти поданих матеріалів у межах, визначених законодавством;

відвідування (обстеження) місця проживання особи, за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у Заяві військовозобов'язаної особи для встановлення факту здійснення постійного догляду;

перевірка відомостей щодо наявності/відсутності інших осіб, які здійснюють постійний догляд за особою, зазначеною у Заяві, зокрема інформації щодо наявних прийнятих рішень про надання соціальних послуг з догляду за особою, за якою здійснює постійний догляд, за її задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

забезпечення належного документального оформлення результатів розгляду.

III. Порядок організації роботи Комісії

3.1. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови та членів Комісії, загальною кількістю не менше п'яти осіб.

3.2. Персональний склад Комісії визначається з числа представників структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та, за потреби, інших установ.

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

3.4. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, в тому числі виїзні засідання (обстеження), які проводяться за наявності заяв про встановлення факту здійснення постійного догляду, але не рідше одного разу на тиждень.

3.5. Комісію очолює голова, а в разі його відсутності - заступник голови Комісії.

Засідання Комісії проводяться головою Комісії. За відсутності голови Комісії засідання проводить заступник голови Комісії.

3.6. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її затвердженого складу.

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

3.8. Комісія для виконання покладених на неї завдань має право:
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;

запитувати та отримувати від заявників додаткові документи або відомості, необхідні для підтвердження факту здійснення постійного догляду;

перевіряти достовірність поданих військовозобов'язаною особою (заявником) документів та інформації;

безперешкодно відвідувати місце проживання особи за якою здійснюється постійний догляд, зазначене у Заяві військовозобов'язаної особи (заявника) для встановлення факту здійснення ним постійного догляду;

проводити опитування осіб, які можуть підтвердити факт здійснення постійного догляду військовозобов'язаною особою (заявником), під час відвідування (обстеження) місця проживання особи за якою здійснюють постійний догляд, зазначеного в Заяві;

перевіряти інформацію стосовно військовозобов'язаної особи (заявника) та особи за якою здійснюють постійний догляд в державних реєстрах;

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;

запрошувати на засідання Комісії заявників щодо надання пояснення щодо поданих ними документів;

ініціювати проведення перевірок щодо достовірності поданих військовозобов'язаною особою (заявником) документів;

розглядати інші питання, пов'язані із встановленням факту постійного догляду, відповідно до чинного законодавства України.

IV. Порядок подання заяви та документів

4.1. Розгляд питання встановлення факту здійснення постійного догляду здійснюється Комісією на підставі Заяви та документів, поданих військовозобов'язаною особою (заявником), 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 отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд за ними.

4.2. Заява складається у довільній формі на ім'я голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та має містити відомості, визначені положеннями Порядку № 560.

4.3. До Заяви додаються належним чином завірені копії наступних документів:

паспорта громадянина України, який здійснює постійний догляд;

паспорта громадянина України за яким здійснюється постійний догляд;

витягу з Реєстру територіальної громади особи, яка здійснює постійний догляд та особи за якою здійснюють постійний догляд;

довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи - заявника та особи за якою здійснюють постійний догляд, яка містить інформацію про фактичне місце проживання/перебування (для внутрішньо переміщених осіб);

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) особи, яка здійснює постійний догляд та особи за якою здійснюють постійний догляд;

документа (-ів), що підтверджує (-ють) родинний зв'язок з особою, яка потребує постійного догляду;

документа, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує постійного догляду (за наявності інвалідності);

висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному сторонньому догляді, за формою, затвердженою МОЗ;

рішення про призначення/перерахунок компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі або без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі, або довідки про звернення/не звернення до органів соціального захисту населення;

документу (-ів) щодо інших членів сім'ї особи, яка потребує постійного догляду, які не є військовозобов'язаними та які зобов'язані за законом їх утримувати та документи щодо підстав неможливості здійснення ними постійного догляду (у разі наявності);

електронного військово-облікового документа з QR-кодом, згенерованого через застосунок «Резерв+» або портал «Дія» який має підтверджувати перебування військовозобов'язаної особи (заявника) на військовому обліку та наявність актуальних даних.

інші документи та/або відомості, які не передбачені цим Положенням, але можуть вплинути на розгляд питання по суті (у разі наявності).

4.4. Заява та документи військовозобов'язаною особою (заявником) повинні бути подані особисто.

4.5. Заява та документи подаються військовозобов'язаною особою (заявником) за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання на території Дніпровського району міста Києва особи за якою здійснюється постійний догляд.

Для внутрішньо переміщених осіб, Заява та документи подаються військовозобов'язаною особою (заявником) за місцем фактичного проживання/перебування на території Дніпровського району міста Києва, зазначеним у довідці про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за якою здійснюється постійний догляд.

4.6. Прийом Заяв та документів здійснюється Управлінням соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.7. Військовозобов'язана особа (заявник) несе відповідальність за достовірність відомостей, поданих для встановлення факту здійснення ним постійного догляду.

4.8. Встановлення факту здійснення постійного догляду здійснюється лише військовозобов'язаним особам (заявникам), які не мають права на призначення компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, або особам, які за призначенням та виплатою компенсації (допомоги, надбавки) на догляд не зверталися.

V. Порядок розгляду Заяв та встановлення факту здійснення постійного догляду

5.1. Комісія попередньо перевіряє Заяву та додані документи.

5.2. Якщо зміст Заяви та доданих до неї документів відповідає вимогам цього Положення, Комісія проводить перевірку викладених у Заяві та документах обставин шляхом виїзду (обстеження) за місцем проживання особи, яка потребує постійного догляду, зазначеного у Заяві.

5.3. Обстеження здійснюється не менш як трьома членами Комісії, зокрема представниками Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Територіального центру соціального обслуговування Дніпровського району м. Києва та Дніпровського районного в місті Києві центру соціальних служб.

5.4. Результати обстеження передаються на розгляд Комісії.

5.5. Комісія здійснює розгляд Заяви та документів доданих до неї протягом строку, встановленого положеннями Порядку № 560.

5.6. Після отримання та перевірки матеріалів справи, за результатами обстеження, Комісія складає Акт встановлення факту здійснення особою постійного догляду (далі - Акт), за формою, визначеною у Додатку 8 до Порядку № 560.

5.7. Акт засвідчується підписами членів Комісії (не менше половини від загальної кількості), особою, яка потребує постійного догляду, особою, яка здійснює/не здійснює постійний догляд, які засвідчують достовірність даних, наведених в Акті та скріплюється печаткою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.8. Акт реєструється в Журналі реєстрації актів про встановлення факту здійснення особою постійного догляду.

5.9. Акт видається військовозобов'язаній особі (заявнику) особисто підпис.

5.10. Комісія може відмовити у видачі Акта у таких випадках:
якщо до Заяви не додані документи, подання яких згідно із вимогами цього Положення, є обов'язковими;

у разі відсутності військовозобов'язаної особи (заявника), або особи, за якою здійснюється постійний догляд, за адресою, вказаною в Заяві, під час візиту (обстеження) Комісії;

встановлення факту проживання військовозобов'язаної особи (заявника) окремо від особи, яка потребує постійного догляду;

військовозобов'язаній особі (заявнику) призначено та виплачується компенсація (допомога, надбавки) на догляд за особою, яка потребує постійного догляду;

адреса проживання особи за якою здійснюється постійний догляд не задекларована/неzareєстрована на території Дніпровського району міста Києва, у тому числі адреса фактичного місця проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи, яка потребує постійного догляду не належить до території Дніпровського району міста Києва, відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

VI. Прикінцеві положення

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

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

6.3. 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.

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

6.5. Зміни на доповнення до цього Положення вносяться на підставі розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.6. Результати роботи Комісії можуть бути оскаржені заявником у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Начальник відділу оборонної роботи,
мобілізаційної підготовки та
мобілізації Дніпровської районної в
місті Києві державної адміністрації



Олег РОМАНОВ