

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
надання адміністративних послуг
від 16.12.2025 р. № 53

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни

Ідентифікатор послуги: 02266

Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або

Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс»

міста Кропивницького

(центра надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради 25006, Кіровоградська обл., м. Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, 41/26 Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького 25006, Кіровоградська обл., м. Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, 41/26 (кабінети №122, №123)
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	понеділок – з 08.00 до 17.00 вівторок – з 08.00 до 17.00 середа – з 08.00 до 17.00 четвер – з 08.00 до 17.00 п'ятниця – з 08.00 до 16.00 субота: вихідний неділя: вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	тел. (0522) 30-87-90; 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні); e-mail: snar@krmr.gov.ua ; вебсайт: dozvil.kr-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про захист персональних даних».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 р. № 700 «Про Єдиний державний реєстр

		<p>ветеранів війни»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства цифрової трансформації України від 25.08.2020 р. №126 «Про затвердження Порядку надання / блокування доступу (підключення робочих місць) до Єдиного державного вебпорталу електронних послуг посадових осіб суб'єктів розгляду звернень»;</p> <p>Наказ Міністерства цифрової трансформації України від 17.11.2025 р. №926 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>1. Звернення особи щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.</p> <p>2. Звернення члена сім'ї (чоловіка, дружини, батьків, законного представника дитини (до 18 років), неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням) особи, яка потрапила в полон держави-агресора або набула статусу зниклої безвісти за особливих обставин, щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.</p>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	<p>1. Заява;</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або документа, який надає повноваження законному представнику або іншому представнику представляти заявника (договір про надання послуг з патронату над дитиною, договір про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей, рішення районної ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя, акт про факт передачі дитини, рішення суду про встановлення опіки, рішення суду про усиновлення, наказ служби у справах дітей, посвідчення опікуна, рішення суду про призначення опікуна, рішення суду про призначення піклувальника, посвідчення піклувальника, рішення про влаштування дитини до будинку сімейного типу або прийомної сім'ї, належним чином завірена копія нотаріальної довіреності), оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи).</p> <p>У разі звернення члена сім'ї полоненого або</p>

		<p>зниклого безвісти ветерана війни:</p> <p>витяг з інформаційної системи з питань поведінки з військовополоненими або витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин;</p> <p>свідоцтво про народження особи або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи (для батьків);</p> <p>свідоцтво про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу (для дружини/чоловіка);</p> <p>свідоцтво про народження дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження (для дітей);</p> <p>витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідку медико-соціальної експертної комісії (для неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи);</p> <p>рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (для осіб, які перебували під опікою або піклуванням).</p> <p>3. Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають про це відмітку в паспорті) щодо особи, стосовно якої подається заява.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява* для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних послуг незалежно від місця проживання/перебування.</p> <p>*Примітка: заява формується засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	1 день

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстав для відмови в наданні послуги немає* *Послуга припиняється у разі, якщо надані відомості не пройшли арифметичного та/або формато-логічного контролю
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг