

Додаток № 5
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО)
ВETERАНА ВІЙНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ»
Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон); «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру».
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, зазначеного у статті 10 Закону, з числа: <ul style="list-style-type: none">• батьків;• одного з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні;• дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей;• дітей, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття;• дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти;• утриманців загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.
7	Перелік необхідних документів	До департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради за задекларованим/заресстрованим місцем проживання або

	<p>за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника, подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява довільної форми; 2) копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства); 3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) копія витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання особи; 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 6) копія свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель; 7) копія постанови (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії про встановлення причинного зв'язку смерті ветерана війни (крім випадків, коли особа пропала безвісти); 8) копія свідоцтва про шлюб – для дружини /чоловіка; 9) копія свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків; 10) копія свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого); 11) довідка про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни; 12) довідка медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років; 13) копія посвідчення загиблого (померлого) ветерана війни (за наявності); 14) копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії – для дружин
--	--

		<p>(чоловіків) осіб з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, учасників війни і бойових дій, партизанів і підпільників, які не одружилися вдруге;</p> <p>15) документи про нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу та встановлення ветерану за життя інвалідності (для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге);</p> <p>16) документи про участь померлого ветерана у Другій світовій війні та війні з Японією у складі діючої армії та нагородження померлого ветерана за бойові дії державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР (крім ювілейних) (для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге);</p> <p>17) документи про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – для дітей померлих учасників бойових дій;</p> <p>18) копія посвідчення померлого учасника бойових дій – для дітей померлих учасників бойових дій;</p> <p>19) копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження) – у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою;</p> <p>20) письмова згода заявника на обробку персональних даних.</p> <p>Для оформлення паперового посвідчення до заяви в паперовій формі додається фотокартка (кольорова, матова) 3x4 см.</p> <p>Під час подання копій документів, заявники надають їх оригінали для огляду.</p>
8	Спосіб подання документів	<p>Заява у паперовій формі та необхідні документи подаються заявником особисто або його законним представником за дорученням, оформленим у встановленому законом порядку до департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради: за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).</p>
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Не більше 30 календарних днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради відмовляє заявнику у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, у разі:</p> <p>1) якщо заявник не належить до членів сімей загиблих</p>

		<p>(померлих) ветеранів війни, зазначених у статтях 10 Закону;</p> <p>2) відсутність необхідних документів;</p> <p>3) подання неправдивих відомостей;</p> <p>4) виявлення підробок у поданих документах.</p> <p>5) коли причина смерті особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, не пов'язана з обставинами, які визначені Законом.</p>
12	Результати надання адміністративної послуги	<p>Повідомлення про рішення, прийняте за результатами розгляду заяви (про надання або відмову у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни).</p> <p>Посвідчення (за бажанням заявника).</p>
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Особисто</p> <p>2. Через законного представника чи уповноважену особу.</p>
