

Додаток № 23
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЧЛЕНАМ СІМЕЙ
ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ЗАХИСНИКІВ І ЗАХИСНИЦЬ УРАЇНИ»
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 Пауценка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 08.00 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	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 «Деякі питання соціального захисту ветеранів війни та членів сімей Захисників і Захисниць України» (далі – Порядок № 336).
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, зазначеного в частині четвертій статті 10 ¹ Закону.
7	Перелік необхідних документів	1. До Мінветеранів члени сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, яким статус надано відповідно до пунктів 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, подають: Заяву встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 336; До заяви додаються копії таких документів: 2) документа, що посвідчує особу громадянина України; 3) витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання особи; 4) реєстраційного номеру облікової картки платника

	<p>податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>5) довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за фактичним місцем проживання (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>6) посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України;</p> <p>7) свідоцтва про смерть та рішення суду про оголошення особи, зазначеної у пунктах 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, померлою (у разі, коли державна реєстрація смерті особи на підставі такого рішення суду не проведена) або рішення суду про визнання особи, зазначеної у пунктах 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, безвісно відсутньою;</p> <p>8) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження загиблої (померлої) особи – для батьків загиблого (померлого);</p> <p>9) свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка загиблого (померлого);</p> <p>10) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей загиблого (померлого);</p> <p>11) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</p> <p>12) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблої (померлої) особи);</p> <p>13) рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) – для осіб, які не були членами сім'ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні;</p> <p>14) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в</p>
--	--

		<p>банку на ім'я одержувача грошової допомоги.</p> <p><i>Примітка:</i> Заява про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) подається кожним повнолітнім заявником, а від імені дитини віком до 18 років, недієздатного члена сім'ї, члена сім'ї, дієздатність якого обмежена, – іншим з батьків, опікуном, піклувальником або іншим законним представником.</p> <p>2. Члени сім'ї померлого отримувача одноразової грошової допомоги, якому одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв'язку з його смертю, які мають право на її отримання відповідно до рішення Мінветеранів, подають до Мінветеранів заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документа, що посвідчує особу громадянина України; 2) витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання особи; 3) реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті); 4) довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за фактичним місцем проживання (для внутрішньо переміщених осіб); 5) свідоцтва про смерть одержувача одноразової грошової допомоги; 6) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 7) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. <p>Якщо один із членів сім'ї відмовляється від отримання одноразової грошової допомоги додається заява про відмову від отримання одноразової грошової допомоги, справжність підпису на якій засвідчується нотаріально.</p> <p>Під час подання копій документів, заявники надають їх оригінали для огляду.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява разом із доданими до неї копіями

		<p>документами подається заявником особисто з пред'явленням документа, який посвідчує особу заявника, або через законного представника за дорученням, оформленим в установленому законом порядку, до департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради.</p> <p>Заявник може подати до Міністерства у справах ветеранів України заяву разом з документами самостійно шляхом надсилання її засобами поштового зв'язку на адресу: м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 34, поштовий індекс 01001.</p>
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/ у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»).
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги;</p> <p>2. Отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члени сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги;</p> <p>3. У разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	<p>Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги).</p> <p><i>Примітка:</i> Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.</p>
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1) Особисто;</p> <p>2) Через законного представника чи уповноважену особу.</p>
14	Примітка	Якщо одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України

		«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів або компенсаційної виплати, встановленої іншими нормативно-правовими актами, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.
--	--	---
