Додаток № 30
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ЩОРІЧНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ЗАХИСНИКІВ І ЗАХИСНИЦЬ УКРАЇНИ, ПОЛОНЕНИХ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ УКРАЇНИ ТА ОСІБ, ЗНИКЛИХ БЕЗВІСТИ ЗА ОСОБЛИВИХ ОБСТАВИН, ЗА РАХУНОК КОШТІВ ОБЛАСНОГО БЮДЖЕТУ»
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	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
5	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Комплексна програма підтримки ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, полонених військовослужбовців України та осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у Кіровоградській області на 2025-2027 роки (на період дії воєнного стану та 30 днів після його припинення чи скасування), затверджена розпорядженням начальника Кіровоградської обласної військової адміністрації від 17.12.2024 № 1244-р; Порядок надання одноразової щорічної матеріальної допомоги дітям загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, полонених військовослужбовців України та осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, затверджений розпорядженням начальника Кіровоградської обласної військової адміністрації від 27.02.2025 № 445-р (далі – Порядок № 445-р).
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення законного представника

		малолітньої/неповнолітньої дитини або дитини, яка досягла повноліття, з числа: - дітей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, полонених військовослужбовців України та осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, віком до 18 років, в тому числі яким надано статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування. У разі якщо діти навчаються за денною або дуальною формами здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, матеріальна допомога надається до закінчення навчання у цих закладах освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років.
7	Перелік необхідних документів	До заяви додаються копії: 1) документа, що посвідчує особу громадянина України (заявника); 2) свідоцтва про народження дитини; 3) витягу з реєстру територіальної громади щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) дитини; 4) реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта заявника (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта); 5) довідки, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї або опікуну) про право дитини на пільги, встановлені Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (для дітей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України віком до 14 років); 6) посвідчення члена сім'ї загиблого/члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України, зразки яких затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302, або витягу з Єдиного державного реєстру ветеранів війни про наявність статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (для дітей загиблих (померлих) ветеранів війни,

		загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України віком від 14 років); 7) свідоцтва про смерть загиблого (померлого) ветерана війни, загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (для дітей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України); 8) сповіщення про зниклого безвісти військовослужбовця при виконанні ним обов'язків військової служби (за наявності) (для дітей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин); 9) витягу з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин з відомостями про особу, яка набула статусу зниклої безвісти за особливих обставин, виданого не раніше як за 45 календарних днів до дня звернення за матеріальною допомогою, або рішення суду про визнання особи безвісно відсутньою, яке набрало законної сили (для дітей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин / полонених військовослужбовців України); 10) сповіщення про захоплення військовослужбовця в полон, з відомостями про місце та дату захоплення в полон (за наявності) (для дітей полонених військовослужбовців України); 11) довідка з місця навчання дитини (для дітей від 18 до 23 років); 12) рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування; 13) документа, який підтверджує повноваження законного представника; 14) довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 15) банківські реквізити заявника; 16) письмова згода заявника на обробку персональних даних. **Під час надання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду.**
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Законний представник малолітньої/ неповнолітньої дитини або дитина, яка досягла повноліття особисто подають пакет документів.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	30 календарних днів

11	Перелік підстав для відмови у наданні	Неналежність особи до суб'єктів отримання матеріальної допомоги. Відсутність повного пакету документів.
12	Результати надання адміністративної послуги	Виплата одноразової щорічної матеріальної допомоги.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто. Виплата здійснюється у спосіб, зазначений у заяві (на особистий банківський рахунок).

*В межах асигнувань на зазначені цілі.