

Додаток № 35

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги соціального характеру

**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ПОРАНЕНИМ ТА
ЗВІЛЬНЕНИМ З ПОЛОНУ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМ, ЧЛЕНАМ СІМЕЙ
ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, ЗАХИСНИКІВ І ЗАХИСНИЦЬ
УКРАЇНИ, ПОЛОНЕНИХ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ УКРАЇНИ ТА ОСІБ,
ЗНИКЛИХ БЕЗВІСТИ ЗА ОСОБЛИВИХ ОБСТАВИН, ЗА РАХУНОК КОШТІВ
МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»**

Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місце знаходження	25006 м. Кропивницький Вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа – з 09.00. до 11.00
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 89 26 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Бюджетний кодекс України
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Рішення Кропивницької міської ради від 18 грудня 2025 року № 2943 «Про затвердження Комплексної програми підтримки ветеранів війни, Захисників і Захисниць України та членів їх сімей на 2026–2028 роки». Рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 10 лютого 2026 року № 93 «Про затвердження Порядку надання одноразової грошової допомоги пораненим та звільненим з полону військовослужбовцям, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, полонених військовослужбовців України та осіб, зниклих безвісти за особливих обставин»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява та наявність всіх необхідних документів
8	Перелік необхідних документів	1) Заява; До заяви додаються: 2) копія паспорта заявника (сторінки 1, 2) або копія ID-картки з обох боків; 3) копія витягу з реєстру територіальної громади

		щодо задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування); 4) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта); 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 6) копія документа, що підтверджує родинний зв'язок або факт спільного проживання однією сім'єю (свідоцтво про народження, свідоцтво про одруження, рішення суду про встановлення факту родинних відносин); 7) копія свідоцтва про смерть та сповіщення про загибель (смерть) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України; 8) копія лікарського свідоцтва про смерть та/або інших документів (висновків, витягів, постанов, рішень тощо), які встановлюють, що загибель (смерть) настала внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва тощо) під час виконання обов'язків військової служби, пов'язаних із захистом Батьківщини, за обставин (під час) безпосередньої участі у бойових діях або забезпеченні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії; 9) копія сповіщення про зниклого безвісти військовослужбовця при виконанні ним обов'язків військової служби (для членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин); 10) копія сповіщення про захоплення військовослужбовця в полон, з відомостями про місце та дату захоплення в полон (для членів сімей осіб полонених військовослужбовців України); 11) копія 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 грошовою допомогою, або рішення суду про визнання особи безвісно відсутньою, яке набрало законної сили (для членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин/полонених військовослужбовців України); 12) копія рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування; 13) копія довідки про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва тощо) або іншого
--	--	---

		документа лікувально-профілактичного закладу, міністерств оборони, внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань, що підтверджує факт отримання травми поранення, контузії, каліцтва тощо) військовослужбовця під час виконання ним обов'язків військової служби, безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України (для військовослужбовців, які отримали поранення); 14) копії документів, які підтверджують внесення змін до персональних даних отримувача грошової допомоги; 15) банківські реквізити заявника. Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою
10	Платність (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 45 робочих днів з дня реєстрації заяви
12	Перелік підстав для відмови розгляду документів	1) подання неповного пакета документів; 2) відсутність у заявника права на отримання допомоги; 3) виплата раніше призначеної допомоги заявнику або іншому члену сім'ї відповідно до черговості та умов; 4) надання заявником недостовірних відомостей; 5) у разі встановлення факту, що загибель (смерть), зникнення безвісти або потрапляння в полон не пов'язані із захистом Батьківщини, у тому числі під час безпосередньої участі у бойових діях та/або забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії.
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення одноразової грошової допомоги або відмова у призначенні зазначеної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу