


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 08.11.2022		А – 13-26-01 Версія 06	
Тернопільська міська рада			
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача нового посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (у разі втрати або непридатності до користування)			
Розробив: Управління соціальної політики			
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління соціальної політики		Міський голова	
Володимир СУЛИМА		Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А – 13-26-01
 Дата реєстрації: 07.11.2022 00:00
 Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000004FC016000E518E00
 Дійсний з: 14.01.2021 12:48:04
 Дійсний до: 14.01.2023 12:48:04
 Підписувач: Сулима Володимир Іванович
 Мітка часу: 08.11.2022 08:13:42



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А – 13-26-01
 Дата реєстрації: 07.11.2022 00:00
 Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB928006BA2A800
 Дійсний з: 14.09.2022 10:01:26
 Дійсний до: 14.09.2024 10:01:26
 Підписувач: Надал Сергій Віталійович
 Мітка часу: 08.11.2022 12:39:46

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) вул.Василя Костянтина Острозького,б. 1 пов., м. Тернопіль, 46025 Тел. +380674472741 , 0800303520 (безкоштовно). ел. адреса: cnapternopil@meta.ua . веб сайт: https://cnap.rada.te.ua графік прийому: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; п'ятниця, субота – з 8.00 до 15.00. Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: с. Курівці, вул. Нова,3, тел. +38 (03540) 43286 ел. адреса: kyrivci@ukr.net ; Графік прийому: понеділок, вівторок, середа – з 9-00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; с. Чернихів, вул. Центральна,38 тел. +38 (03540)34624 ел. адреса: chernuxiv@ukr.net ; Графік прийому: вівторок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; с. Кобзарівка, вул. Центральна,22 тел. +38 (03540) 33642 ел. адреса: kobzarivka_admin@ukr.net Графік прийому:
---	---	---

		<p>понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год;</p> <p>с. Іванківці, вул. Т. Шевченка, 16 тел. +38 (03540) 33631 ел. адреса: malashivci@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.;</p> <p>с. Гродище, вул. Центральна, 1 ел. адреса: gorodyche@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.;</p>
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Фотографія заявника (розмір 3*4). 3. Копія паспорта громадянина України та ідентифікаційного коду. 4. Довідка з установи, яка первинно встановила статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України або документи, які були підставою для встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни.
3	Порядок та спосіб подання документів	Заява та документи у паперовій формі подаються заявником особисто чи його законним представником суб'єкту надання адміністративної послуги або через посадових осіб центру надання адміністративних послуг, з пред'явленням оригіналів документів.
4	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5	Строк надання АП	10 календарних днів.
6	Результат надання АП	Посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України або вмотивована відмова.
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто заявником або його законним представником, за що вони розписуються у журналі обліку видачі результатів надання адміністративних послуг, у центрі надання адміністративних послуг, ВРМ
8	Перелік підстав для відмови у наданні АП, зупинення розгляду документів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неповний пакет документів. 2. Недостовірність інформації. 3. Звернення заявника не за місцем реєстрації.
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993. 2. Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затверджене

		<p>постановою КМУ від 12.05.1994 № 302.</p> <p>3. Порядок надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, затверджений постановою КМУ від 23.09.2015 №740.</p>
10	Додаткова інформація	<p>Ветеранам війни, яким одночасно встановлено правовий статус згідно із <u>статтею 10</u> або <u>10¹</u> Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", видається одне посвідчення за їх вибором, в якому робиться відмітка про встановлення іншого правового статусу.</p> <p>Особам, які одночасно мають право на встановлення правового статусу згідно із <u>статтями 10 і 10¹</u> Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", видається одне посвідчення за їх вибором.</p> <p>Дітям загиблих осіб, зазначених у <u>пункті 1</u> статті 10 і <u>статті 10¹</u> Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", до досягнення ними 14-річного віку передбачені законодавством пільги надаються на підставі довідки, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї загиблої особи, або опікуну) за місцем реєстрації дитини. Після досягнення такими дітьми 14-річного віку їм видаються посвідчення з написом "Посвідчення члена сім'ї загиблого", "Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України" відповідно, а після досягнення ними 18-річного віку їм у посвідчення (на правій внутрішній стороні) вклеюється новий бланк, який продовжує строк дії посвідчення на наступний рік за умови їх належності до категорій осіб, зазначених у пункті 1 статті 10 і статті 10¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".</p>

*До інформаційної картки додаються форми заяв.