

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 11.07.2025		A – 13-26-02 Версія 07	
Тернопільська міська рада			
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Продовження терміну дії посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України			
Розробив: Управління соціальної політики			
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління соціальної політики		Міський голова	
Віталій ХОРКАВИЙ		Сергій НАДАЛ	



СЄД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А -13-26-02
 Дата реєстрації: 10.07.2025 00:00
 Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000003B2A3600B194E100
 Дійсний з: 10.03.2025 10:24:27
 Дійсний до: 08.03.2027 10:24:27
 Підписувач: Хоркавий Віталій Володимирович
 Мітка часу: 10.07.2025 16:28:00



СЄД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А -13-26-02
 Дата реєстрації: 10.07.2025 00:00
 Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000001E9529002B26D000
 Дійсний з: 08.02.2024 09:29:23
 Дійсний до: 08.02.2026 09:29:23
 Підписувач: Хімейчук Іван Сергійович
 Мітка часу: 11.07.2025 08:05:50

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) вул. Князя Василя Костянтина Острозького,6, 1 пов., м. Тернопіль, 46025 Тел. +380674472741 , 08003035520 (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.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 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.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Кобзарівка, вул. Центральна,22 тел. +38 (03540) 33642 ел. адреса: kobzarivka_admin@ukr.net Графік прийому: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. 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.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Гродище, вул. Центральна, 1 ел. адреса: gorodyche@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год..
2	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява (<i>довільної форми із зазначенням факту про те, що особа не заміжня (не одружена), сім'ї не створювала</i>). 2. Копія паспорта громадянина України та реєстраційного номера облікової картки платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті). 3. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (<i>для внутрішньо переміщених осіб</i>). 4. Відповідне посвідчення. 5. Документ про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти (<i>для дітей учасників бойових дій до закінчення навчального закладу але не довше ніж до досягнення ними 23 років (для осіб зазначених у пункті 4 статті 10 Закону)</i>). 6. Документ, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог чинного законодавства (<i>у разі звернення законного представника або уповноваженої особи</i>)
3	Порядок та спосіб подання документів	Заява разом із доданими документами у паперовій формі подаються особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника або через законного представника чи уповноважену особу до центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб)
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	Бланк-вкладка до посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України або

		нове посвідчення, або вмотивована відмова
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто заявником або його законним представником чи уповноваженою особою за, що вони розписуються у журналі обліку видачі результатів надання адміністративних послуг у центрі надання адміністративних послуг
8	Перелік підстав для відмови у наданні АП, зупинення розгляду документів	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)	1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993. 2. Закон України «Про адміністративну процедуру» 3. Закон України «Про звернення громадян» 4. Закон України «Про адміністративні послуги» 5. Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затверджене постановою КМУ від 12.05.1994р. № 302 (із змінами). 6. Порядок надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, затверджений постановою КМУ від 23.09.2015 №740 (із змінами)
10	Додаткова інформація	Дітям загиблих (померлих) осіб, зазначених у статті 10 і статті 101 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, незалежно від віку, видаються посвідчення з написом “Посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни”, “Посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”. Особам, які мають право на отримання кількох посвідчень відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» видається лише одне посвідчення за їх вибором, а інформація про наявність іншого правового статусу підтверджується витягом з Єдиного Державного реєстру ветеранів війни. Копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами. Рішення місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або структурного підрозділу на який покладено функції з питань ветеранської політики, прийняте за результатами розгляду заяви, може бути оскаржене відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або в судовому порядку

*До інформаційної картки додається зразок заяви