


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 07.05.2026		А – 13.5-10 Версія 02	
Тернопільська міська рада			
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Видача посвідчення учасника війни			
<b>Розробив:</b> Управління соціальної політики			
<b>ПОГОДИВ</b>		<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>	
Начальник управління соціальної політики		Міський голова	
Віталій ХОРКАВИЙ		Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК А-13.5-10.  
Дата реєстрації: 06.05.2026 12:12  
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000003B2A3600B194E100  
Дійсний з: 10.03.2025 10:24:27  
Дійсний до: 08.03.2027 10:24:27  
Підписувач: Хоркавий Віталій Володимирович  
Мітка часу: 06.05.2026 08:12:46



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК А-13.5-10.  
Дата реєстрації: 06.05.2026 12:12  
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00  
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58  
Дійсний до: 13.12.2026 11:45:58  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
Мітка часу: 06.05.2026 10:28:38

1	СНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<b>Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП)</b> 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Василя Костянтина Острозького,6, І-й поверх. Графік прийому громадян: 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. Телефон: 0674472741, 0800303520 (безкоштовний). Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:cnapternopol@meta.ua">cnapternopol@meta.ua</a> . Веб-сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.rada.te.ua/">http://cnap.rada.te.ua/</a> . <b>Віддалені робочі місця працівників ЦНАП</b> <b>с. Курівці</b> , вул. Нова,3, тел. +38 (03540) 43286 ел. адреса: <a href="mailto:kyrivci@ukr.net">kyrivci@ukr.net</a> 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. <b>с. Чернихів</b> , вул. Центральна,38 тел. +38 (03540)34624 ел. адреса: <a href="mailto:chernuxiv@ukr.net">chernuxiv@ukr.net</a> 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. <b>с. Кобзарівка</b> , вул. Центральна,22 тел. +38 (03540) 33642 ел. адреса: <a href="mailto:kobzarivka_admin@ukr.net">kobzarivka_admin@ukr.net</a> 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. <b>с. Іванківці</b> , вул. Т. Шевченка,16 тел. +38 (03540) 33631 ел. адреса: <a href="mailto:malashivci@ukr.net">malashivci@ukr.net</a>
---	---	---

		<p>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.</p> <p><b>с. Городище</b>, вул. Центральна, 1 ел. адреса: gorodyche@ukr.net</p> <p>Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год</p>
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	<p>1. Заява (<i>довільної форми</i>).</p> <p>2. Фотокартка заявника розміром 3*4.</p> <p>3. 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).</p> <p>4. Копія документа, 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>).</p> <p>5. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (<i>для внутрішньо переміщених осіб</i>).</p> <p>6. Витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.</p> <p>7. Копія документа із зазначеним рішенням Комісії з розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни.</p> <p><i>Копії документів, що додаються до заяви, зв'язуються з оригіналами</i></p>
3	Порядок та спосіб подання документів	<p>Заява разом із доданими документами подаються особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника або через законного представника чи уповноважену особу до центру надання адміністративних послуг та передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або до структурного підрозділу на який покладено функції з питань ветеранської політики <b>за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб)</b></p>
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 учасника війни або вмотивована відмова

7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Відповідне посвідчення вручається особисто заявнику чи його законному представнику або уповноваженій особі
8	Перелік підстав для відмови у наданні АП, зупинення розгляду документів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неповний пакет документів.</li> <li>2. Недостовірність інформації.</li> <li>3.Звернення до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або до структурного підрозділу на який покладено функції з питань ветеранської політики не за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або не за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб)</li> </ol>
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"> <li>1.Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».</li> <li>2. Закон України «Про адміністративну процедуру».</li> <li>3. Закон України «Про адміністративні послуги».</li> <li>3. Закон України «Про звернення громадян».</li> <li>4. Постанови Кабінету Міністрів України: <ul style="list-style-type: none"> <li>- від 08.02.1994 № 63 «Про організаційні заходи щодо застосування Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</li> <li>- від 12.05.1994 № 302 «Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів»;</li> <li>- від 26.04.1996 № 458 «Про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</li> <li>- від 23.09.2015 № 739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам»</li> </ul> </li> </ol>
10	Додаткова інформація	<p>Підставою для отримання адміністративної послуги є звернення особи щодо підтвердження належності до учасників війни відповідно до статей 8, 9 Закону.</p> <p>Для надання статусу заявник із заявою та відповідним пакетом документів звертається до Комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) утвореної при районних державних адміністраціях з визначеним переліком документів.</p> <p>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, <b>а інформація про наявність іншого</b></p>

		<p><i>правового статусу підтверджується витягом з Єдиного Державного реєстру ветеранів війни.</i></p> <p>Давність зображення особи на фотокартці візуально не має перевищувати шести місяців до дати подання фотокартки для оформлення документів.</p> <p>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</p>
--	--	---

\*До інформаційної картки додається форма заяви.