


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 24.02.2021 року	A-13.5-34 Версія 06	
Тернопільська міська рада		
<p align="center">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</p> <p align="center">Засвідчення належності особи до категорії дітей війни відповідно до Закону України «Про соціальний захист дітей війни»</p> <p align="center">Управління соціальної політики</p>		
<p>Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф – 01/П – СУЯ/01)</p>		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління соціальної політики _____ Володимир СУЛИМА (підпис)	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ (підпис)
22.02. 2021	22.02.2021	22.02.2021

1	<p>ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6, І-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Телефон: 0674472741, 0800303520 (безкоштовний). Електронна адреса ЦНАП: cnapternopil@meta.ua. Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/.</p> <p>Віддалені робочі місця працівників ЦНАП с. Курівці, вул. Нова,3, Тел. +38 (03540) 43286 Ел. адреса: kyrivci@ukr.net; с. Чернихів, вул. Центральна,38 Тел. +38 (03540)34624 Ел. адреса: chernuxiv@ukr.net; Графік прийому: понеділок, середа, – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.</p> <p>с. Кобзарівка, вул. Центральна,22 Тел. +38 (03540) 33642 Ел. адреса: kobzarivka_admin@ukr.net</p> <p>с. Іванківці, вул. Т. Шевченка,16 Тел. +38 (03540) 33631 Ел. адреса: malashivci@ukr.net Графік прийому: вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 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	1. Заява. 2. Пенсійне посвідчення громадянина України 3. Документ, що засвідчує особу.
3	Порядок та спосіб подання документів	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником, з пред'явленням оригіналів документів та поверненням їх заявнику адміністратором.
4	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП, розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно.
5	Строк надання АП	10 календарних днів.
6	Результат надання АП	Штамп «Дитина війни» в пенсійному посвідченні (у разі наявності посвідчення старого взірця), або видача довідки «Дитина війни», 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	1. Неповний пакет документів. 2. Особа не є громадянином України. 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. Ст. 1 Закону України «Про соціальний захист дітей війни» від 18.11.2004р. №2195-IV. 2. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про Порядок посвідчення права особи на пільги відповідно до Закону України «Про соціальний захист дітей війни»» від 05.04.2006р. №107. 3. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996р. № 393/96 – ВР

*До інформаційної картки додається форма заяви: