


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 20.01.2026		A-13.5-11 Версія 01	
Тернопільська міська рада			
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних			
Розробив: Управління соціальної політики			
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління соціальної політики		Міський голова	
Віталій ХОРКАВИЙ		Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А-13.5-11
 Дата реєстрації: 19.01.2026 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: 19.01.2026 15:37:22



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А-13.5-11
 Дата реєстрації: 19.01.2026 00:00
 Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
 Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58
 Дійсний до: 13.12.2026 11:45:58
 Підписувач: Надал Сергій Віталійович
 Мітка часу: 20.01.2026 16:47:45

1.	СНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Управління соціальної політики вул. Миколи Лисенка, 8, м. Тернопіль, 46002, Зал № 1, № 2 (подання документів) каб. № 13 (отримання консультації) <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер: з 8.00 год. до 17.15 год. п'ятниця - з 8.00 год. до 16.00 год. перерва з 13.00 год. до 14.00 год. Телефон: (067) 3547109, (067) 3984537 (Зал № 1, № 2), (067) 2013952 (каб. № 13) ternopil@sobes-ter.gov.ua http://www.rada.te.ua/
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуг, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява (довільної форми). 2. Витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідка медико – соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності. 3. Фотокартка заявника розміром 3*4 (для оформлення паперового посвідчення). 4. 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>5. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).</p> <p>7. Витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.</p> <p>8. Документ про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності)).</p> <p>9. Копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи).</p> <p>10. Відповідне посвідчення, що стало непридатним для використання.</p> <p>11. Копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини</p> <p><i>Копії документів, що додаються до заяви, звіряються 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 місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або до структурного підрозділу на який покладено функції з питань ветеранської політики за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).</p>
4.	Платність (безоплатність) послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу, розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5.	Строк надання послуги	5 календарних днів
6.	Результат надання послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
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 послуги АП, зупинення розгляду документів	<p>1. Подання неповного пакету документів.</p> <p>2. Подання неправдивих відомостей.</p> <p>3. Виявлення підрбок у поданих документах.</p>
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<p>1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».</p> <p>2. Закон України «Про адміністративну процедуру».</p> <p>3. Закон України «Про адміністративні послуги».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок виготовлення та</p>

		видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів». 4.Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності».
10.	Додаткова інформація	<p>Підставою для отримання адміністративної послуги є вернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних.</p> <p>Від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.</p>

*До інформаційної картки долучається форма заяви: