Додаток №52

до розпорядженням голови районної у м. Херсоні ради

від 26.06.2023 року №29-в

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ»**

**Управління праці та соціального захисту населення**

**Суворовської районної у м. Херсоні ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** | | |
| 1 | Місцезнаходження | м. Херсон, вул. Маяковського 8 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Графік роботи: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00, п’ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45, вихідний – субота, неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел. 0552223224  E-mail: syvorov\_ypszn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993№ 3721-XII |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 521 „Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знаку „Ветеран праці” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Підстава для отримання | Наявність необхідного трудового стажу та факт перебування на пенсії |
| 7 | Перелік необхідних документів | Заява;  копія паспорта громадянина України;  копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків;  одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для установлення статусу, видачі посвідчення ветерану праці, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний вебсайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості) |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання | Надається на протязі дня, за умови наявності всіх необхідних документів |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Заявник не є пенсіонером;  заявник не має необхідного страхового стажу |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Видача посвідчення „Ветеран праці” / відмова у видачі посвідчення „Ветеран праці” |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення видається особисто заявнику або його законному представнику |

Заступник голови районної у м. Херсоні ради                   Нонна СІРОШТАН