ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

Управління соціального захисту

населення Горішньоплавнівської

міської ради Кременчуцького району

Полтавської області

від 06.12.2021 № 41-д

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Установлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці**

**( ідентифікатор послуги - 00751)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | •Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.  •Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.  •Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.  •Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район,  м. Горішні Плавні,проспект Героїв Дніпра, 40  39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с.Дмитрівка, вул.Шевченка,12  39754, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Келеберда, вул.Шевченка,5  39752, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Салівка, вул.Центральна,45  39243, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:  понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  субота – з 8.00 до 15.00  Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:  Понеділок – п’ятниця з 8.00- 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с.Келеберда:  П’ятниця з 8.00- 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка:  Понеділок з 10.00- 16.00,  Вівторок, середа з 9.00- 15.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:  Понеділок з 10.00- 16.00,  Вівторок,середа з 9.00- 15.00  Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон (05348) 4-44-69  телефон +38-067-345-91-01  E-mail: window@hp-rada.gov.ua  Веб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закони України ,,Про основні засади соціального захисту населення ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” ( зі змінами )від 16.12.1993 № 37211-XIІ. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 29.07.1994 № 521 ,,Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака “Ветеран праці”. |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Наявність необхідного трудового стажу та факт перебування на пенсії |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява на видачу посвідчення ветерана праці.  2.Копія паспорту громадянина України.  3.Копія ідентифікаційного номеру.  4.Копія пенсійного посвідчення.  5.Копію висновку облМСЕК про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем.  6.Довідка з ПФУ про страховий стаж.  7.Фото заявника 3\*4 см. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи подаються заявником особисто або його законним представником |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти,  на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Заявник не має необхідного страхового стажу  2.Заявник не є пенсіонером |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Установлення статусу, видача посвідчення / повідомлення про відмову в установленні статусу |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника |
| 16. | Примітка | Копії звіряються з оригіналами |

\*до інформаційної картки додається форма заяви.