Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради

від 15 лютого 2023 року № 43

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна карта**  **УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ** | **ІК-21/54** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)  Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,92,  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45  Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради  вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81  e-mail: [uszn1632@adm-pl.gov.ua](mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua)  *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00*  *п’ятниця з 8.00 до 15.45*  *перерва з 12.00 до 12.45* |
| 3. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Наявність необхідного трудового стажу та факт перебування на пенсії.  для жінок – 35 років, для чоловіків - 40 років або пільговий стаж – відповідно до законодавства. |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | Для видачі посвідчення «Ветеран праці», подаються:  заява;  фотокартка 3х4 (1 шт.);  паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу;  копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України.  довідка з управління Пенсійного фонду України про наявність страхового стажу. |
| 5. | Спосіб подання документів/ отримання результату | Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги особисто.  Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву. |
| 6. | Законодавчо- нормативна основа | 1. Закон України від 21.03.1991 № 875-ХІІ «Про основи соціальної захищеності ветеранів праці та інших громадян похилого віку»  2. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 1994 № 521 «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці» (зі змінами) |
| 7. | Платність (безоплатність) надання | Послуга надається безоплатно |
| 8. | Строк надання | - |
| 9. | Перелік підстав для відмови  у наданні | Відсутність необхідного страхового стажу для статусу «Ветеран праці». |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | Оформлення/відмова в оформленні посвідчення «Ветеран праці» |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення видаються особисто. в приміщенні управління |