Додаток 36

до рішення виконавчого комітету

Миргородської міської ради

від «22» травня 2024 року № 267

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Інформаційна карта****Установлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці** | **ІК 3-1-36*****00751\**** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) 5-03-18e-mail: cnap\_mirgorod@ukr.net*Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах*понеділок - четвер з 8.00 до 17.00п’ятниця з 8.00 до 15.45перерва з 12.00 до 12.45Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у *разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи)*вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81e-mail:uszn1632@adm-pl.gov.uaпонеділок - четвер з 8.00 до 17.00п’ятниця з 8.00 до 15.45перерва з 12.00 до 12.45 |
| 3. | Підстава для отримання  | Наявність необхідного трудового стажу та факт перебування на пенсії |
| 4. | 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 |
| 5. | 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 веб-сайт 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)\* |
| 6.  | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 7. | Строк надання  | Надається на протязі дня, за умови наявності всіх необхідних документів  |
| 8.  | Перелік підстав для відмови у наданні  | Заявник не є пенсіонером;заявник не має необхідного страхового стажу |
| 9. | Результат надання адміністративної послуги | Видача посвідчення „Ветеран праці” / відмова у видачі посвідчення „Ветеран праці” |
| 10. | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення видається особисто заявнику або його законному представнику |
| 11. | Законодавчо- нормативна основа | 1. Закон України «Про пенсійне забезпечення». 2. Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 521 «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці». 4. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». |
| 12. | Оскарження результату надання послуг | Дії або бездіяльністю надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:* до Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної військової адміністрації;
* до суду
 |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**