

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 71-61

Послуга: Установлення статусу та видача посвідчення «Ветеран праці»

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: пр. Металургів, буд. 16; Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 16; Покровський район: вул. Ватутіна, буд. 37в; Інгулецький район: пр. Південний, буд. 1; вул. Гірників, буд. 19; Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Тернівський район: вул. Ухтомського, буд. 23а; Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: тел. 097-39-20-336 e-mail: soctrud7148@gmail.com Довгинцівський район: 068-18-81-010 e-mail: upszn@dlgr.gov.ua Покровський район: тел. 098-18-10-107; 098-18-10-117 e-mail: upszn1210@gmail.com Інгулецький район: тел. 096-04-38-568, 067-91-47-657; e-mail: soc1212@ukr.net Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 94-72-42; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua Тернівський район: тел. 097-50-33-528; 067-43-36-786, 94-83-04 upszn@trnvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; - «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 521 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудного знака «Ветеран праці», зі змінами

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	Заява, наявність відповідного пакета документів.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (з пред'явленням паспорта громадянина України). 2. Фотокартка 3x4. 3. Довідка про наявний трудовий стаж та вид пенсії, видана органами Пенсійного Фонду України.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто, у встановлених законодавством випадках надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або через представника (законного представника), за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	-

14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1. Надання неповного пакету документів.</p> <p>2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства.</p> <p>3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про встановлення (або відмову) статусу ветерана праці та видача відповідного посвідчення
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку
17	Примітка	-