

ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
Г.Д. Іщенко
(підпис)
МП
« _____ » _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНІВ ПРАЦІ»
(назва послуги)

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради
Центр надання адміністративних послуг у м. Суми
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Горького, 21
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. 40035, м. Суми, вул. Харківська, 35, каб. 135, робоче місце № 15; понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00; п'ятниця з 8:00 до 16:00; Телефон (0542)787-135, 050-407-81-17; e-mail: dszn@smr.gov.ua , person.dszn@smr.gov.ua
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 21.03.1991 № 875-ХІІ «Про основи соціальної захищеності ветеранів праці та інших громадян похилого віку»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 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 страхового стажу: для жінок – 35 років, для чоловіків - 40 років або пільговий стаж – відповідно до законодавства.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява; - копія паспорта громадянина України; - копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків); - - одна фотокартка розміром 3x4.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто
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 платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Управлінням «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради посвідчення оформлюється протягом 5 робочих днів.</p> <p>Департаментом соціального захисту населення Сумської міської ради посвідчення оформлюється протягом 1 дня.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність необхідного страхового стажу для статусу «Ветеран праці».
14.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення/відмова в оформленні посвідчення «Ветеран праці»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто в приміщенні управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»
16.	Примітка	

Директор департаменту
соціального захисту населення
Сумської міської ради

(підпис)

Тетяна Олександрівна Масік