**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Іщенко**

(підпис)

**МП**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ»**

(назва послуги)

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради

Центр надання адміністративних послуг у м. Суми

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| **1** | Прийом заяви і документів, зазначених в розділі 9 Інформаційної картки адміністративної послуги «Установлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці» | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Під час прийому |
| **2** | Передача прийнятих документів до відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради. | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми», спеціалісти відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради. | 1 робочий день |
| **3.** | Реєстрація заяви на видачу посвідчення «Ветеран праці», опрацювання поданих документів та оформлення посвідчення | Спеціалісти відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради. | 2 робочих дня |
| **4** | Передача посвідчення «Ветеран праці» | Спеціалісти відділу персоніфікованого обліку пільг управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг  департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради, управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | 1 робочий день |
| **5** | Видача посвідчення «Ветеран праці». | Протягом 5 робочих днів. | До кінця бюджетного року |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – протягом п’яти днів після подання заяви та отримання всіх необхідних документів

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги - звернення з відповідною заявою до вищестоящого органу або ж до суду

**Директор департаменту**

**соціального захисту населення**

**Сумської міської ради** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Тетяна Олександрівна** **Масік**