

Додаток № 39  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
«10» травня 2021 року № 7239

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ.**  
**ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ В ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ АБО**  
**У РАЗІ НЕПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПОДАЛЬШОГО ВИКОРИСТАННЯ»**  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Пауценка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: <a href="mailto:szakhist@krmr.gov.ua">szakhist@krmr.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/">http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Законои України	Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 № 3721-ХІІ.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці» від 29.07.1994 № 521.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Наявність необхідного трудового стажу та факт перебування на пенсії.
7	Перелік необхідних документів	Заява. Копія паспорта громадянина України, ID-картка; 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.  У разі отримання дубліката посвідчення додатково додається публікація з періодичного видання ЗМІ про визнання загубленого посвідчення недійсним із зазначенням серії, номера та дати видачі посвідчення (за потреби).
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для установлення статусу, видачі посвідчення ветерану праці подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центру надання

		адміністративних послуг.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	3 дні
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Заявник не є пенсіонером. Заявник не має необхідного страхового стажу.
12	Результати надання адміністративної послуги	Видача посвідчення / відмова у видачі посвідчення.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто або за їхнім дорученням згідно з чинним законодавством іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах.

Директор департаменту

Юлія БОВК