**ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Голова Надвірнянської районної Начальник управління соціального**

**державної адміністрації захисту населення Надвірнянської РДА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Кеніз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Гундяк**

**“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_2018р. “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_2018р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення статусу та видача посвідчення «Ветеран праці»**

**Управління соціального захисту населення Надвірнянської райдержадміністрації**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єк-та звернення | Центр надання адміністративних послуг Надвірнянської районної державної адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 78405, м. Надвірна, вул. Визволення, 2 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок – середа, п’ятниця: 8.00 – 15.00четвер: 8.00 – 20.00без обідньої перерви |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (3475) 2-53-34 E-mail: **cnap.nadvirna@gmail.com**www.nadrda.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 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 | Громадяни, які належать до категорій осіб, зазначених у статті 6 Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку " |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Копія паспорту.3. Копія ідентифікаційного номеру.4. Копія пенсійного посвідчення.5. Копія довідки МСЕК про групу інвалідності ( при наявності).6. Фотографія 3х4 см – 1 шт. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, через центр надання адміністративних послуг особисто чи за дорученням. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
|  | *У разі платності:* |  |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збо-ру) за платну адміністратив-ну послугу | - |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністратив-ної послуги | Протягом 3 календарних днів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Адміністративна послуга не надається, якщо громадянином не надані документи зазначені в п. 9 картки, або особа не має права на встановлення статусу «Ветеран праці» відповідно до діючого законодавства. |
| 14. | Результат надання адміністра-тивної послуги | Надання статусу, видача посвідчення ветеран праці або вмотивована відмова |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Центр надання адміністративних послуг, особисто, чи за дорученням. |
| 16. | Примітка | Заяви приймаються за наявності оригіналів документівУ разі втрати посвідчення видається його дублікат. |

 Додаток до інформаційної картки

Форма заяви

Начальнику управління соціального захисту населення Надвірнянської районної державної адміністрації

Ярославу Гундяку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім’я, по батькові)

адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява

Прошу видати мені посвідчення «Ветеран праці».

Прошу видати мені посвідчення «Ветеран праці» у зв’язку з непридатністю посвідчення (*непридатне посвідчення додаю*).

Прошу видати мені нове посвідчення «Ветеран праці» у зв’язку з втратою посвідчення.

 ***Необхідне підкреслити.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)