Додаток
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
13.11.2017 № 396

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Встановлення статусу та видача посвідчення «Ветеран праці»»
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	70600, Запорізька область, м. Пологи, вул. Єдності, 32
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, обідня перерва з 12:00 до 12:45 Вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс (06165) 2-26-47 e-mail: 03193123@mail.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» Закон України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців та осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ»
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 працювали на підприємствах, в установах, організаціях, об'єднаннях громадян, фізичних осіб, мають стаж роботи 40 років – для чоловіків і 35 років – для жінок і вийшли на пенсію (та інші умови – при призначенні пільгових пенсій).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Документ, що посвідчує особу. 2. Пенсійне посвідчення. 3. Фотокартка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто ветераном праці або за їхнім дорученням рідними чи іншим особами
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 збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність відповідного стажу роботи
14.	Результат надання адміністративної послуги	Встановлення статусу ветерана праці, видача посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача посвідчення відповідного зразка

16.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Начальник управління
соціального захисту населення О.А.Семененко