

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 12.07.2022 р. № 85



Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської
області

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,
[e-mail: tsnap.pervom@ukr.net](mailto:tsnap.pervom@ukr.net)



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ”

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради, відділ у справах осіб з інвалідністю, ветеранів та організації соціальних послуг. 64102, Харківська обл., м. Первомайський, 4 мікрорайон, буд. 21, телефон: (05748) 3-40-85, E-mail: uszn@pervom-rada.gov.ua
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області
2	Місцезнаходження	64102, Харківська область, м. Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1
3	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 08.00-17.00 год. Четвер: 08.00-20.00 год. Субота 08.00-15.00 год. без перерви на обід, вихідний – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сторінки центру надання адміністративних послуг	Тел./факс (05748) 34103 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomauskiy http://www.pervom-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	“Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 року № 3721-ХІІ, “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28 лютого 1991 року № 796-ХІІ
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 1994 р. № 521 „Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака “Ветеран праці”
7	Акти центральних органів	-

	виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Ветеранами праці визнаються 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.</p> <p>Ветеранами праці визнаються також:</p> <p>а) громадяни, яким призначені пенсії на пільгових умовах: за списком № 1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років;</p> <p>за списком № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років;</p> <p>відповідно до пунктів "в" - "з" статті 13 та статті 52 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років;</p> <p>відповідно до частини першої статті 18 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років;</p> <p>б) пенсіонери, нагороджені медаллю "Ветеран праці" за законодавством колишнього Союзу РСР;</p> <p>в) особи з інвалідністю I і II груп, які одержують пенсії по інвалідності, якщо вони мають стаж роботи не менше 15 років.</p> <p>Громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорій 1, 2, 3 і 4, надається статус ветерана праці за умови наявності у них стажу роботи у жінок - 25 років, у чоловіків - 30 років.</p>
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява; 2. Копія паспорта заявника; 3. Для пенсіонерів, які отримують пенсію не за зареєстрованим місцем проживання, або якщо в базі даних районного управління Пенсійного фонду України недостатньо необхідного для встановлення статусу ветерана праці трудового стажу – довідка з Пенсійного фонду України про трудовий стаж; 4. Копія посвідчення до медалі "Ветеран праці" (за наявності); 5. Бланк посвідчення "Ветеран праці"; 6. Фотокартка 3x4 см.

		<p>Для видачі дублікату посвідчення у разі втрати або непридатності для використання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява; 2. Копія паспорта заявника; 3. Зіпсоване посвідчення “Ветеран праці” (у разі наявності) 3. Бланк посвідчення “Ветеран праці”; 4. Фотокартка 3x4 см. <p><i>Примітка: копії документів звіряються з оригіналами та завіряються адміністратором центру надання адміністративних послуг</i></p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженим представником за дорученням заявника
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
у разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, передбачених п.10; недостатність трудового стажу для встановлення статусу ветерана праці
15	Результат надання адміністративної послуги	Отримання/відмова в отриманні посвідчення “Ветеран праці”
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах
17	Примітка	

**Начальник управління
соціального захисту населення**

Валентина СТОРОЖЕВА