

Додаток № 7 до наказу ·  
Департаменту соціального  
захисту населення Кам'янець-  
Подільської міської ради  
від 16 лютого 2026 р. № 25-н

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

**Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської**  
**ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	<b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради (УНАП)</b> Майдан Відродження, буд. 1, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://snar.kam-pod.gov.ua/">http://snar.kam-pod.gov.ua/</a>
		<b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b>  вул. Володимирська, буд. 2а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370  Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://snar.kam-pod.gov.ua/">http://snar.kam-pod.gov.ua/</a>
		<b>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b>  вул. Володимира Смирнова, буд. 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343
		<b>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради</b> вул. Шевченка, буд. 26, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Мобільний телефон 0673146567 E-mail : <a href="mailto:soczahist@kam-pod.gov.ua">soczahist@kam-pod.gov.ua</a>
2	Інформація щодо режиму роботи	<b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради (УНАП)</b> Режим роботи: Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00

		Субота (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя
		<b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b> Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.
		<b>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b> Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.
		<b>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради</b> Режим роботи: понеділок-четвер з 8.00 до 17.15, п'ятниця з 8.00 до 16.00, крім суботи, неділі та святкових днів (опрацювання документів) Обідня перерва з 12.00 до 13.00
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Мобільний телефон 0673146567 <u>E-mail : <a href="mailto:soczahist@kam-pod.gov.ua">soczahist@kam-pod.gov.ua</a></u>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони 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 від 29.07.1994 № 521 „Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака „Ветеран праці”
<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; 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
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для установлення статусу, видачі посвідчення ветерану праці, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської,

		селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Надається на протязі дня, за умови наявності всіх необхідних документів
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Заявник не є пенсіонером; заявник не має необхідного страхового стажу
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення „Ветеран праці” / відмова у видачі посвідчення „Ветеран праці”
13	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто заявнику або його законному представнику



Директор Департаменту

Петро СЕРЕДА