|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Наказ Департаменту соціальної та молодіжної політики обласної  військової адміністрації  від «11»грудня 2024 р. № 164 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про заробітну плату для призначення пенсій окремим категоріям осіб у разі ліквідації державних органів, у яких особи працювали, а також перейменування (відсутності) їхніх посад**

**Департамент соціальної та молодіжної політики**

**Вінницької обласної військової адміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | |
| 1. | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги | м.Вінниця, вул. Соборна, 59  м.Вінниця, вул. Замостянська, 7  м.Вінниця, вул. Брацлавська, 85  м.Вінниця, пр. Космонавтів, 30 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання  адміністративної послуги | Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  **На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:**  Центральне відділення Центру та відділення Замостя:  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт центрів надання  адміністративної послуги | Центральне відділення:  (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;  Відділення «Вишенька»:  (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;  Відділення «Замостя»:  (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;  Відділення «Старе місто»:  (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;  Електронна адреса: [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про державну службу» | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України щодо оплати праці державних службовців у відповідному році (затверджується щороку) | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики від 10.05.2017 №750 «Про затвердження Порядку видачі довідок про заробітну плату для призначення пенсій окремим категоріям осіб у разі ліквідації державних органів, у яких особи працювали, а також перейменування (відсутності) їхніх посад». | |
| 7**.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження Вінницької облдержадміністрації:  - від 16.03.2018 року № 201 «Деякі питання надання адміністративних послуг» (зі змінами)  - від 03.12.2015 №739 (зі змінами) «Про затвердження Положення про Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації». | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Призначення пенсії окремим категоріям осіб у разі ліквідації державних органів, у яких особи працювали, а також перейменування (відсутність) їхніх посад. | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява (за зразком). 2. Копія паспорту (за наявності оригіналу); 3. Копія трудової книжки (за наявності оригіналу); 4. Документ, що підтверджує відсутність в державному органі посади державної служби, ліквідацію державного органу; 5. Довідка з архівної установи, в якій зберігаються документи ліквідованих державних органів або іншого органу (організації, установи), в якому (якій) зберігаються документи про заробітну плату, про розміри посадового окладу, надбавок за ранг та вислугу років на день звільнення з посади державної служби (припинення державної служби), надбавок до посадового окладу за роботу в умовах режимних обмежень залежно від ступеня секретності інформації, а також інших виплат за їх наявності. | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради особисто або через довірену особу. | |
| 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. | Термін надання адміністративної послуги | | 30 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Подання особою неповного пакета документів. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Довідка про складові заробітної плати для призначення окремим категоріям осіб у разі ліквідації державних органів, у яких особи працювали, а також перейменування (відсутність) їхніх посад. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради особисто або через довірену особу. |
| 16. | Примітка | | Зразки заяв та перелік документів розміщені на веб-сайті Вінницької облдержадміністрації, на веб-сторінці Департаменту соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації - |