|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказ департаменту соціальної політики**  **Івано-Франківської облдержадміністрації**  **від 08.07.2022 № 164** |

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

**Департамент соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Департамент соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації |
| 1.2. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | 76000, вул. Л. Курбаса, 2, м. Івано-Франківськ |
| 1.3. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | 76004, вул. Л.Курбаса,2, м. Івано-Франківськ |
| 1.4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | *Режим роботи:*  - Понеділок, вівторок, середа, четвер:  з 08.00 год. до 17.15 год.,  обід з 12.00 год. до 13.00 год.  - П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.,  обід з 12.00 год. до 13.00 год.  Субота, неділя, державні свята – вихідний день. |
| **2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 2.1. | Закони України | Закон України "Про державну службу" | |
| 2.2. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 14.09.2016 р. № 622 «Деякі питання пенсійного забезпечення окремих категорій осіб» | |
| 2.3. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінсоцполітики 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" | |
| 2.4. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  | |
| **3. Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 3.1. | Підстава для одержання адміністративної послуги | У разі ліквідації державного органу без правонаступника або якщо останнє місце роботи особи на посаді державної служби було в органі, який на час призначення особі пенсії відсутній чи у якому на час призначення пенсії перейменовані (відсутні) посади, у тому числі відсутні відповідні посади державної служби | |
| 3.2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява;  - документ, що підтверджує відсутність в державному органі посади державної служби, ліквідацію державного органу;  - довідки 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 - у випадку, якщо особа працювала на посаді державної служби після 01 травня 2016 року в державному органі, який ліквідовано без правонаступника, або в органі, який на час призначення особі пенсії відсутній чи в якому на час призначення пенсії відсутні посади державної служби. | |
| 3.3. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | В паперовій формі – особисто суб’єктом звернення або  його представником (законним представником), поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) | |
| 3.4. | Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Безоплатно | |
| 3.5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів | |
| 3.6. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів. 2. Подання документів, що містять недостовірні відомості | |
| 3.7. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки про заробітну плату для призначення пенсій  Відмова у видачі довідки | |
| 3.8. | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка видається безпосередньо заявнику або законному представнику заявника. | |
| 3.9. | Примітка |  | |