|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **інформаційнА карткА**  **адміністративної послуги 09-17**  **"Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам"**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | | | |  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | | Управління праці та соціального захисту населення |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | 93414 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21,22 | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, без перерви | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: asutszn@gmail.com | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| **4.** | Закони України | | «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам» від 18.05.2004р. №1727-ІV;  «Про Державний бюджет України» на відповідний рік | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова від 02.04.2005р. № 261 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд» | |
| **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 | | Неможливість отримання пенсії через управління Пенсійного фонду України | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява про призначення допомоги встановленої форми.  2.Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3. Декларація про доходи та майно.  4. Довідки про доходи кожного члена сім'ї за 6 місяців, що передують місяцю звернення.  5. Копія трудової книжки заявника.  6. Довідка про склад сім’ї.  7. Копія рішення про встановлення опіки (у разі визнання особи недієздатною).  8. Для призначення допомоги на догляд - висновок ЛКК про необхідність постійного стороннього догляду. | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Документи надаються особисто отримувачем допомоги. | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно | |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | | 10 днів з дня надходження останнього документу | |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто уповноваженою особою | |
| **116.** | Примітка |  | | |