Додаток 16 до рішення

виконкому № 522

від «24» квітня 2019 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформаційна картка адміністративної послуги №**09-**23**.00**  **Призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | |  |  |
| Найменування територіального підрозділу Центру надання адмі-ністративних послуг у м.Сєвєродонецьку | Управління праці та соціального захисту населення | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | |
| **1.**Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21, актовий зал | | | |
| **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: upszn919@sed-rada.gov.ua | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| **4.**Закони України | - | | | |
| **5.**Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 27.12.2017р. № 1098 «Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату» | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| **8.**Підстава для одержання адміністративної послуги | Неможливість отримання пенсії через управління Пенсійного фонду України (пенсії за віком, по інвалідності, по втраті годувальника) | | | |
| **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. Довідка ПФУ про наявний страховий стаж;  4. Декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за 6 місяців, що передують місяцю звернення за призначенням тимчасової допомоги). | | | |
| **10.**Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги, опікуном (для осіб, які визнані недієздатними). | | | |
| **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 | 1. особа одержує пенсію або державну соціальну допомогу, що призначається відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”, або соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю; 2. особа працює, провадить іншу діяльність, пов'язану з отриманням доходу. | | | |
| **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 | | | |
| **16.**Примітка |  | | | |