Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-30 (00096)

**Призначення державної соціальної допомоги  
особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (назва адміністративної послуги)  **Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | |  |  |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.**Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.39, каб.25 | | |
| **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 | «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» 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 особам з інвалідністю 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 (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 за формою, встановленою Мінсоцполітики.  2.Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3.Довідка ПФУ про те, що не мають права на призначення пенсії  4. Декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за 6 місяців, що передують місяцю звернення)  5. Копія трудової книжки заявника.  6. Довідка про реєстрацію місця проживання.  7. Копія рішення про встановлення опіки (у разі визнання особи недієздатною).  8. Для призначення соціальної допомоги дітям померлого годувальника додатково подаються:   1. - оригінал (копія) свідоцтва про народження дитини, або паспорта громадянина України особи, якій призначається соціальна допомога та ідентифікаційний код. 2. - копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником. 3. - копія свідоцтва про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим з пред'явленням оригіналу. 4. - довідка навчального закладу про те, що дитина навчається за денною формою навчання (старше 18 років) | | |
| **10.**Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги, піклувальником або представником, особи яка діє на підставі виданої йому довіреності, засвідченої нотаріально. | | |
| **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 | | |
| **16.**Примітка |  | | |