|  |  |
| --- | --- |
| Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-33 (02025)  **Продовження виплати тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату**  (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, перерва 12.00-13.00 |
| **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 27.12.2017 № 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** | |
| **6.**Підстава для одержання адміністративної послуги | Неможливість отримання пенсії через управління Пенсійного фонду України (пенсії за віком, по інвалідності, по втраті годувальника) |
| **7.**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 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). |
| **8.**Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги, опікуном (для осіб, які визнані недієздатними). |
| **9.**Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **10.**Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **11.**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 особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, 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. |
| **12.**Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **13.**Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою |
| **14.**Примітка |  |