

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший заступник міського голови

_____ **Олександр ЖИДКОВ**

« ____ » _____ **2021 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИЗНАЧЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
НЕПРАЦЮЮЧІЙ ОСОБИ, ЯКА ДОСЯГЛА ЗАГАЛЬНОГО ПЕНСІЙНОГО
ВІКУ, АЛЕ НЕ НАБУЛА ПРАВА НА ПЕНСІЙНУ ВИПЛАТУ**

**Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської
ради Харківської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

**Відділ “Центр надання адміністративних послуг” Лозівської міської
ради Харківської області**

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Відділ “Центр надання адміністративних послуг” Лозівської міської ради Харківської області
1.	Місцезнаходження ЦНАП	64602, Харківська область, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	З понеділка по суботу (включно): 8.00-17.00, без перерви. Прийом відвідувачів з 08.00 до 16.00 щоденно без перерви. Вихідні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	<u>т. (05745)2-70-34, 2-58-21. e-mail: cnap_lmr@ukr.net</u>
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради Харківської області
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	64606, Харківська область, м. Лозова, мікрорайон 4, буд.73
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по п'ятницю (включно): 8.00-17.00 Перерва: з 12.00-13.00 Вихідні: субота, неділя, святкові та неробочі дні

6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	т. (05745) 5-18-02, 5-13-55, e-mail: utszn@lozovarada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” від 09.07.2003 № 1058-IV
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1098 „Про затвердження Порядку призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату”
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для отримання	Особа, яка досягла віку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”, але не набула права на пенсійну виплату у зв'язку з відсутністю страхового стажу, передбаченого нормами зазначеної статті, за наявності в неї не менш як 15 років страхового стажу.
11.	Перелік необхідних документів	1) Заява для призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну, за формою затвердженою Мінсоцполітики; 2) паспорт громадянина України та документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); 3) довідка про наявний трудовий стаж, видана органами Пенсійного фонду України; 4) декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за

		призначенням тимчасової допомоги, за формою затвердженою Мінсоцполітики; 5) копія рішення про призначення опікуна (для особи, яку визнано недієздатною). Інформація про склад сім'ї особи, яка звернулася за призначенням тимчасової допомоги, зазначається в декларації про доходи та майновий стан
12.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: - через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
13.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
14.	Строк надання	Рішення про призначення тимчасової допомоги або про відмову у її призначенні приймається суб'єктом надання адміністративної послуги протягом десяти календарних днів з дня звернення за призначенням тимчасової допомоги
15.	Перелік підстав для відмови у наданні	Тимчасова допомога не призначається у разі, якщо: 1) середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність; 2) особа одержує пенсію або державну соціальну допомогу, що призначається відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям-інвалідам” або „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”;
16.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Про відмову у призначенні тимчасової допомоги орган соціального захисту населення письмово повідомляє особі, яка звернулася за її призначенням, у п'ятиденний строк з дня прийняття рішення Тимчасову допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.

Начальник управління

Вікторія КІПКАЛО

