|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішення виконавчого комітету  Покровської міської ради  24.04.2024 № 348/06-53-24 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги №08-17.1**

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

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області

(*найменування суб’єкта надання адміністративної послуги*)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги | | | | | | |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м.Покров, вул. Залужного, 5 | | |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Понеділок: з 8.00 до 17.00  Вівторок: з 8.00 до 17.00  Середа: з 8.00 до 17.00  Четвер: з 8.00 до 17.00  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Перерва:  понеділок - четвер з 12.00 до 12.45  п’ятниця з 12.00 до 13.00  Вихідний день: субота, неділя | | |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | | телефон: 0931219088  e-mail: upszn@pokrov-mr.gov.ua  http://www.pkrv.dp.gov.ua | | |
| 2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП) | | | | | | |
|  | Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | | Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ) | \*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) |  |
| **2.1** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48 | | (063)4637783  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ПТ 08.00-16.00  ВТ 08.00-20.00 |  |
| **2.2** | Віддалене робоче місце ЦНАП | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Залужного, 5, кім. 13 | | (063)0588481  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ЧТ 08-16.00  перерва 12.00-12.45  ПТ 08.00-15.00  перерва 12.00-13.00 |  |
| **2.3** |  |  | |  |  |  |
| **2.4** |  |  | |  |  |  |
| **2.5** |  |  | |  |  |  |
| *\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись* | | | | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **3.** | Закони України | | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80) „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” від 09.07.2003 № 1058-IV | | | |
| **4.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 [№ 1098](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1150-98-%D0%BF) „Про затвердження Порядку призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату” | | | |
| **5.** | 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 допомогиˮ, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами) | | | |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування | | ----------------- | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **7.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Особа, яка досягла віку, визначеного [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#n465) 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\* | | | |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | заява для призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату (далі – тимчасова допомога), за формою затвердженою Мінсоцполітики;  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);  довідка про наявний трудовий стаж, видана органами Пенсійного фонду України;  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;  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 | | | |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява та документи, необхідні для призначення тимчасової допомоги, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; 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)\*\* | | | |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно | | | |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | | 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 | | | |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Тимчасова допомога не призначається у разі, якщо:  середньомісячний сукупний дохід сім’ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність;  особа одержує пенсію або державну соціальну допомогу, що призначається відповідно до [Законів України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2109-14) „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”;  особа або члени її сім’ї протягом 12 місяців перед зверненням за наданням тимчасової допомоги здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили послуги (одноразово) з будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв’язку, крім житлово-комунальних послуг у межах соціальної норми житла та соціальних нормативів користування житлово-комунальними послугами та медичних послуг, пов’язаних із забезпеченням життєдіяльності, на суму, яка на дату купівлі (оплати) перевищує 50 тис. гривень;  особа працює, провадить іншу діяльність, пов’язану з отриманням доходу;  за результатами вибіркового обстеження матеріально-побутових умов сім’ї виявлено, що особа має додаткові джерела для існування, не зазначені у декларації про доходи та майно (здавання в найм або в оренду житлового приміщення (будинку) або його частини; один чи кілька членів сім’ї працюють без оформлення трудових відносин в установленому порядку; можливість отримання доходу від утримання худоби, птиці, інших тварин; дохід від народних промислів, використання наявної сільськогосподарської техніки, вантажних машин, мікроавтобусів тощо);  у власності особи або членів її сім’ї є друга квартира (будинок) за умови, що загальна площа житла перевищує 21 кв. метр на одного члена сім’ї та додатково 10,5 кв. метра на сім’ю, чи більш як один автомобіль, інший транспортний засіб (механізм) | | | |
| **13.** | Результати надання адміністративної послуги | | Призначення тимчасової допомоги / відмова у призначенні тимчасової допомоги | | | |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Тимчасову допомогу можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.  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 | | | |
| **15.** | Спосіб та строки оскарження | | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації. Адреса: вул. Набережна Перемоги, 26, м. Дніпро, 49094, телефон (056)7709029, e-mail:gupczn@adm.dp.gov.ua або позовної заяви до Орджонікідзевського міського суду (Адреса: ogm.dp.court.gov.ua; Телефони: (05667) 4-38-86; E-mail: inbox@ogm.dp.court.gov.ua) | | | |

Начальник управління праці та

соціального захисту населення

виконавчого комітету Покровської

міської ради Дніпропетровської області Тетяна ІГНАТЮК