

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

НАДАННЯ ДОВІДКИ ДО УПФУ ДЛЯ ОТРИМАННЯ НЕДООДЕРЖАНОЇ
ПЕНСІЇ ПОМЕРЛОГО

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг міста Слов'янська

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|--|--|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 84122 м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 Донецька область |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, Середа, Четвер – з 08.00-17.00; Вівторок – з 08.00-20.00; П'ятниця, Субота — з 08.00-16.00; Перерва фіксована |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06262) 2-34-81 E-mail: municipal@slavrada.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні" |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |
| 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 | Звернення заявника до Центру надання адміністративних послуг міста Слов'янська |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява встановленого зразку; 2. Свідоцтво про смерть та його ксерокопія; 3. Паспорт заявника та його ксерокопія; 4. Акт обстеження житлово-матеріальних умов для отримання недоодержаної пенсії померлого, оформлений належним чином |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником до Центру надання адміністративних послуг міста Слов'янська |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| | | <i>У разі платності:</i> |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на | |

| | | |
|--------------|--|---|
| | підставі яких стягується плата | |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 1 день |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не надання вичерпного переліку документів, або документів заповнених належним чином |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником в Центрі надання адміністративних послуг міста Слов'янська |
| 16. | Примітка | Форма заяви додається |

Керівник Центру надання
адміністративних послуг міста Слов'янська

Г.М. Головаченко