



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«НАДАННЯ ДОПОМОГИ У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ ТА ПОЛОГАМИ»

Управління соціального захисту населення
Кам'янець-Подільської районної державної адміністрації

Інформація про управління соціального захисту населення		
1	Місцезнаходження	32600, вул. Подільська, 32, сmt. Нова Ушиця, Хмельницької області
2	Інформація щодо режиму роботи	з понеділка по четвер включно з 08.00 до 17.00 у п'ятницю з 08.00 до 16.00, (без перерви на обід) субота та неділя вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(03847) 2-12-30, 098 911 1275 електронна адреса: uszn@nu-rda.gov.ua веб-сайт: http://upszn.nu-rda.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21 листопада 1992 року № 2811-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	„Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 року №1751.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» від 21.04.2015 № 441, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920. Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» від 19.09.2006 № 345, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 6.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, яких визнано в Україні біженцями або осіб, які потребують додаткового захисту і мають право на

		державну допомогу на умовах, передбачених Законом України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми". Мають право на допомогу вагітні жінки (у тому числі неповнолітні), які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, зазначені в п. 3 Порядку.
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.</p> <p>Довідка встановленого зразка, видана лікувально-профілактичним закладом.</p> <p>Довідка з основного місця служби, навчання про те, що жінка служить, навчається (за потреби).</p> <p>Довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації (за потреби).</p> <p>Довідка центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна (за потреби).</p> <p>Рішення про усиновлення чи встановлення опіки (за потреби).</p> <p>Інформація з Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про те, що жінка, яка є фізичною особою - підприємцем та відповідно до закону звільнена від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, не є застрахованою особою та не бере добровільної участі в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування (за потреби).</p> <p>Реквізити рахунку, відкритого в установі уповноваженого банку, для виплати допомоги через банк.</p> <p>Довідка з органу соціального захисту, з місця реєстрації заявника, про не отримання зазначеної допомоги. (в разі звернення за допомогою за місцем фактичного проживання)</p>
9	Спосіб подання документів	Заява та декларація можуть бути подані заявником особисто в ЦНАП надіслані структурному підрозділу з питань соціального захисту населення за зареєстрованим або фактичним місцем проживання заявника поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг). Під час подання документів особисто, заявник зобов'язаний пред'явити паспортом громадянина України, або інший документ, що посвідчує особу.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Призначення чи відмова в призначенні допомоги здійснюється управлінням соціального захисту населення

		протягом 10 днів з дня подання заяви та всіх необхідних документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Звернення за допомогою надійшло пізніше ніж через шість місяців з дня закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Жінка є застрахованою особою. Відсутність всіх необхідних документів для призначення допомоги. У разі у разі викидня – допомога не виплачується.
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги Виплата допомога проводиться одноразово за весь період за вибором особи, якій призначено таку допомогу, через виплатні об'єкти АТ "Укрпошта" за місцем проживання або шляхом перерахування коштів на її (його) особовий рахунок, відкритий в установі уповноваженого банку.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Про прийняте рішення (призначення, відмову в призначенні допомоги), заявнику надається відповідне письмове повідомлення.
15	Примітка	Зміст „Інформаційної картки” актуальний на дату її затвердження, в разі змін в законодавстві до зазначеної картки необхідно буде внести зміни.