

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

1

Призначення допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами

(назва послуги)

Відділ соціального захисту населення міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання допомоги	м. Бурштин вул.Січових Стрільців,4
2.	Інформація щодо режиму роботи ВСЗН	Графік роботи: Пн., Вт., Ср.,Чт. 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ ; Пт. 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Час прийому громадян: Пн., Вт., Ср.,Чт. 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ ; Пт. 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Обідня перерва:12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти	Тел. (03438) 44-600 e-mail: vsznburshtyn@ukr.net
4.	Перелік документів, необхідних для отримання допомоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. заява матері за формою затвердженою Наказом Мінсоцполітики від 21.04.2015 р. № 441; 2. довідка про склад сім'ї; 3. копія документа, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу); 4. довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) з пред'явленням оригіналу; 5. довідка видана лікувально-профілактичним закладом встановленого зразка (основна, додаткова); 6. довідка з основного місця служби, навчання про те, що жінка служить, навчається; 7. довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації; 8. довідка з центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна; 9. довідка з Пенсійного фонду України про те, що жінка, яка є фізичною особою—підприємцем, перебуває (не перебуває) на обліку в органах Пенсійного фонду України та не бере участь на добровільних засадах у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням; 10. рішення про усиновлення чи встановлення опіки (якщо дитину усиновили чи взяли під опіку протягом двох місяців з дня її народження); 11. довідка про неодержання допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами в органах соціального захисту населення за місцем реєстрації (у разі звернення за призначенням допомоги за місцем фактичного проживання); 12. заява для перерахунку коштів на відкритий рахунок в установі уповноваженого банку.
5.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто заявником шляхом звернення до відділу соціального захисту населення.
6.	Порядок прийняття документів	Копії документів завіряються спеціалістом відділу.
7.	Платність/безоплатність послуги	Послуга надається безоплатно.
8.	Строк надання послуги	Послуга надається у 10-ти денний термін з дня отримання необхідного переліку документів.
9.	Перелік підстав для	1. Відсутність необхідного переліку документів для надання послуги.

	відмови у наданні допомоги	2. Якщо звернення надійшло пізніше шести місяців з дня закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. 3. Якщо стався викидень допомога не виплачується.
10.	Результат надання допомоги	Рішення про призначення державної допомоги чи відмова в її наданні із зазначенням причини відмови.
11.	Спосіб отримання результату надання допомоги	Видача письмового повідомлення про призначення (відмову у призначенні) допомоги за наявності документа, що посвідчує особу отримувача допомоги, шляхом звернення до відділу соціального захисту населення.
12.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання допомоги	Закон України від 21.11.1992р. № 2811-ХІІ «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», Постанова КМУ від 27.12.2001р. № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми», Наказ Мінсоцполітики від 21.04.2015 р. №441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг»