



# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Призначення державної допомоги :**  
**у зв'язку з вагітністю та пологами особам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування.**

## Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

РОЗРОБНИК:		ЗАТВЕРДЖЕНО:	
Головний соціальний інспектор, інспектор праці _____ <b>І.В. Божисько</b> _____ <b>2018 р</b>		Рішенням виконавчого комітету Кострижівської селищної ради _____ <b>Я.В.Воврин</b> _____ <b>2018 р</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Кострижівської селищної ради	
Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги		59410, Чернівецька обл., Заставнівський р-н., смт. Кострижівка, вул. Заводська, 81	
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги		Без перерви на обід - Понеділок 08:00-17:00 - Вівторок 08:00-17:00 - Середа 08:00- 17:00 - Четвер 08:00- 17:00 - П'ятниця 08:00- 16:00 - Субота, неділя-вихідні	
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги		тел. (03737) 2-73-42 tsnap@kostrrada.gov.ua	

## Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

1.	Закон України	Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми".
2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 р. № 1751 "Про затвердження порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми".
3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

## Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення вагітних жінок, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного
----	---	--

		соціального страхування.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява, що складається за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 22.02.2012 року № 96.</p> <p>2. Довідка видана лікувально - профілактичним закладом встановленого зразка.</p> <p>3. Довідка з основного місця служби, навчання про те, що жінка служить, навчається ;</p> <p>4. Довідка ліквідаційної комісії про те , що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації ;</p> <p>5. Довідка з центру зайнятості , що жінка зареєстрована в центрі зайнятості ;</p> <p>6. Довідка з Пенсійного фонду України про те, що жінка, яка є фізичною особою - підприємцем не бере участі на добровільних засадах у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.</p>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо заявником, його опікуном або іншою особою за відповідним дорученням, завіреним у встановленому порядку.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
8.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
8.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
8.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 днів.
10.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга не надається, якщо громадянином не надані документи зазначені в п. 10 картки.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення або відмова в у наданні допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами.
12.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг або поштове відділення
13.	Примітка	

