|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформаційна картка адміністративної послуги 09-04.00  **"Призначення державної допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами"**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | | |  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Управління праці та соціального захисту населення |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93416, м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова,15-б, каб.21, актовий зал |
| **2.** | | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта  надання адміністративної послуги | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | | телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | | Закон України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» від 21.11.1992р. №2811-ХІІ із змінами; Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова від 27.12.2001р. № 1751 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми» із змінами та доповненнями |
| **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 громадян, на яких поширюється дія Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява про призначення допомоги встановленої форми.  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3. Копія трудової книжки заявника.  4. Довідка встановленого зразка, видана лікувально-профілактичним закладом (жіноча консультація, пологовий будинок)  5. Для студентів та учнів — довідка  з місця навчання;  - для військовослужбовців - довідка  з місця служби;  - для зареєстрованих в центрі зайнятості як безробітні – довідка з центру зайнятості  - для зареєстрованих як СПД - довідка ПФУ про те, що жінка перебуває (не перебуває) на обліку в ПФУ та не бере участь на добровільних засадах у загальнообов’язковому державному страхуванні у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Документи надаються особисто отримувачем допомоги |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка | |  |