|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://ztrchess.files.wordpress.com/2015/07/myr_gerb.gif?w=748 | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна карта**  **Надання допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами** | **ІК-21/2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)  Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,92,  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45 |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява подається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, (*заповнюється на підставі оригіналів паспорта та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків*). 2. Довідки видані лікувально-профілактичним закладом, за формою № 147/0 3. Копія трудової книжки. 4. Згода на обробку персональних даних. 5. Заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою.   ***В залежності від підстав подаються:***   1. Довідка з місця служби, навчання – *для жінок, які служать, навчаються*. 2. Довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв’язку з ліквідацією підприємства,установи та організації – *для жінок звільнених з роботи, у зв’язку з ліквідацією підприємства.* 3. Довідка з центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна – *для жінок, які перебувають на обліку в центрі зайнятості.* 4. Довідка 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 – *для жінок, які є фізичними особами-підприємцями*. 5. *Для усиновителів і опікунів* – рішення про усиновлення або про встановлення опіки .   *У разі ускладнених пологів подається нова заява та довідка лікувально-профілактичного закладу встановленого зразка (про продовження відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами)* |
| 4. | Оплата | Безоплатно |
| 5. | Результат послуги | Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні |
| 6. | Термін виконання | 10 днів (за умови подання повного пакету документів)\*.  \* *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.* |
| 7. | Спосіб подання документів/ отримання результату | Заява подається вагітною жінкою (у тому числі неповнолітньою), яка не застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування.  *Документи подаються особисто суб’єктом звернення з пред’явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.* |
| 8. | Законодавчо- нормативна основа | 1. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»(ст. 7-9).  2. Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р.№ 1751 (пп. 3- 9).  3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг». |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Причини відмови:  1. Протягом одного місяця з дня звернення подані не всі документи, передбачені чинним законодавством. 2.Звернення надійшло пізніше 6 місяців з дня закінчення відпустки в зв’язку з вагітністю та пологами. |