

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та
пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного
соціального страхування

Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00143

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ неділя та святкові дні – вихідний день Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, Електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ 22392443, 49.28129, 23.50359 , 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). Графік прийому громадян: понеділок - четвер – 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ п'ятниця - 8 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵ субота та неділя – вихідний день Тел/факс(03244)22384 Електронна адреса: uszndrohobych@ukr.net веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
2	Підстави для отримання адміністративної послуги	Настання факту вагітності жінки
3	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	Заява про надання допомоги, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики; до забезпечення технічної можливості отримання відомостей з Реєстру для перевірки інформації про сформований медичний висновок з використанням Порталу Дія для призначення допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами подається видана лікувально-профілактичним закладом довідка встановленого зразка; довідка з місця навчання, служби про те, що жінка навчається, служить; довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації; довідка служби зайнятості про те, що жінка зареєстрована як безробітна; довідка ДПС про те, що жінка, яка є фізичною особою –

		підприємцем, не бере участь на добровільних засадах у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.
4	Порядок та спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
5	Платність або безоплатність адміністративної послуги,	Адміністративна послуга надається безоплатно
6	Строки надання адміністративної послуги.	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
7	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	Особа, яка претендує на призначення допомоги застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування
8	Результат надання адміністративної послуги.	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
9	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу
10	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 №2811-ХІІ Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми” Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 №441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пілг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за №475/26920; наказ Міністерства охорони здоров'я України від 18.03.2002 № 93 „Про затвердження форм облікової документації щодо призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, та інструкцій щодо їх заповнення”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.04.2002 за №346/6634

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідаль на посадова особа і структурний підрозділ	Дія В, У, П З	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАПу	В	В день подання заяви
2.	Передача пакету документів до УСЗН ДМР	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ через програму «соціальна громада»	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Не пізніше ніж на третій робочий день з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами
4.	Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
5.	Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів для призначення допомоги
6	Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7	Підготовка повідомлення про призначення допомоги або аргументовану відмову та направлення у ЦНАП	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення про нарахування або відмову
8	Повідомлення заявника та управління соціального захисту населення про результати розгляду подання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 робочого дня
9	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів для надання послуги - 10 робочих днів або подовжено відповідно до обставин зазначених у п.7				

