

З А Т В Е Р Д Ж У Ю

Голова Вижницької районної
державної адміністрації

М.І.Андрюк

« » травня 2014 Р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	59200 вул. Українська, 86, м. Вижниця, Вижницький район, Чернівецька область
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 09.00 год. до 18.00 год.; П'ятниця: з 09.00 год. до 17.00 год.;
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Електронна адреса: upszn7709@ukr.net ; телефони: (03730) 2-11-09;
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ (Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми) від 27.12.2001 року №1751 Постанова КМУ (Деякі питання призначення і виплати допомоги сім'ям з дітьми) від 11.01.2007 року №13
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	Особисте звернення заявника до управління соціального захисту населення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява матері, що складається за формою, затвердженою Мінпраці; 2. Довідка встановленого зразка видана лікувально-профілактичним закладом; 3. Довідка про те що жінка не працює.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заповнення заяви 2. Подання до органу соціального захисту необхідних для призначення допомоги довідок

	послуги	3. Оформлення особової справи 4. Прийняття рішення про призначення (не призначення) допомоги 5. Видача повідомлення про призначення (не призначення) допомоги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовна
У разі платності		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	_____
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	10- денний термін
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі звернення заявника пізніше ніж 6 місяців з дня закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання або відмову допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або посадовою особою
16.	Примітка	



Начальник управління
соціального захисту населення

О.Л. Войтенко