



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,  
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00

середа з 09-00 до 17-00

вівторок, четвер з 08-00 до 20-00

п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА

ІК 66-02

Введено в дію з 04.01.2022

версія 02

Призначення допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами

1.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Право на державну допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами мають вагітні жінки (у тому числі неповнолітні), які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, а саме: - жінкам із числа військовослужбовців Збройних Сил, Держприкордонслужби, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, інших військових формувань, Держспецтрансслужби, Держспецзв'язку та із числа поліцейських, осіб начальницького і рядового складу органів та підрозділів служби цивільного захисту, Державної кримінально-виконавчої служби; - жінки, звільнені з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації незалежно від форми власності за умови, що вагітна жінка була звільнена з роботи не раніше ніж за шість місяців до набуття права на одержання допомоги; - жінки, зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні; - аспірантки, докторантки, клінічні ординатори, студентки закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти; - непрацюючі жінки; - жінки, зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності, які не беруть участі в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування. Документи подаються особисто з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу, <u>за фактичним місцем проживання</u> .
2.	<b>Перелік документів, необхідних для</b>	1. Заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

	<p><b>отримання адміністративної послуги</b></p>	<p>2. Паспорт або інший документ, що посвідчує особу заявника (копія).</p> <p>3. Для внутрішньо переміщених осіб - довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (копія).</p> <p>4. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (копія).</p> <p>5. Довідка лікувально-профілактичного закладу встановленого зразка.</p> <p>6. Трудова книжка за наявності (копія).</p> <p>7. Заява з банку для проведення соціальних виплат.</p> <p>8. У залежності від статусу вагітної жінки подається довідка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- з основного місця служби, навчання про те, що жінка служить, навчається;</li> <li>- ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації;</li> <li>- центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна.</li> </ul> <p>9) для усиновителів і опікунів – рішення про усиновлення або про встановлення опіки (копія).</p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами.</b></p> <p>У разі ускладнених пологів подається нова заява та довідка лікувально-профілактичного закладу встановленого зразка (про продовження відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами).</p>
3.	<p><b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b></p>	<p>Безоплатно</p>
4.	<p><b>Строк надання адміністративної послуги</b></p>	<p><b>10 календарних днів (за умови подання повного пакету документів). *</b></p> <p>* У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 календарних днів для прийняття рішення.</p>
5.	<p><b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b></p>	<p>Причини відмови:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Протягом одного місяця з дня звернення подані не всі документи, передбачені чинним законодавством.</li> <li>2.Звернення надійшло пізніше 6 місяців з дня закінчення відпустки в зв'язку з вагітністю та пологами.</li> </ol>
6.	<p><b>Результат надання адміністративної послуги</b></p>	<p>SMS-повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова в призначенні допомоги</p>
7.	<p><b>Способи отримання відповіді (результату)</b></p>	<p>Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу</p>
8.	<p><b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-XII (зі змінами та доповненнями);</li> <li>2. Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою КМУ від 27.12.2001 № 1751 (зі змінами та доповненнями);</li> <li>3. Наказ Міністерства соціальної політики України від</li> </ol>

		21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації м. Кременчук, проспект Полтавський, 42 тел./факс (+38 0536) 72-45-86, (093)112-69-89, (063)758-74-66 E-mail: <a href="mailto:kremenupszn_15@adm-pl.gov.ua">kremenupszn_15@adm-pl.gov.ua</a> код ЄДРПОУ 03195292