

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

12.05.2023 № 351

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор послуги 00143

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

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-46, 202-60-38 e-mail: <a href="mailto:snar@kyivcity.gov.ua">snar@kyivcity.gov.ua</a>
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snar.golos@kmda.gov.ua">snar.golos@kmda.gov.ua</a>
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:kerivnik@kmda.gov.ua">kerivnik@kmda.gov.ua</a>
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snar_desnrda@kmda.gov.ua">snar_desnrda@kmda.gov.ua</a>
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snar_desnrda@kmda.gov.ua">snar_desnrda@kmda.gov.ua</a>
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snar11@kmda.gov.ua">snar11@kmda.gov.ua</a>

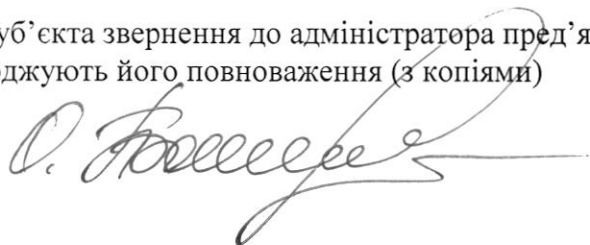
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <u>snap- pechrda@kmda.gov. ua</u>
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmd a.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmd a.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <u>snapsrda@kyivcity.g ov.ua</u>
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcit y.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcit y.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.go v.ua
		01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.go v.ua
2.	<b>*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг</b>	Понеділок - субота	09:00 – 18:00
		неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
3.	Закон України	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811 - XII
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства охорони здоров'я України від 18.03.2002 № 93 «Про затвердження норм 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 в Міністерстві юстиції України 09.04.2002 за № 346/6634, наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 23.01.2023 за № 145/39201.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання	Настання факту вагітності жінки
7.	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 23.01.2023 за № 145/39201 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу), із зазначенням реквізитів особового рахунку відкритого у банківській установі (в форматі IBAN)</p> <p>довідка, видана лікувально-профілактичним закладом, за формою № 147/о, затвердженою наказом 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», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09.04.2002 за № 346/6634, або інформація про номер запису в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я про сформований медичний висновок про тимчасову непрацездатність категорії «Вагітність та пологи»;</p> <p>довідка з основного місця навчання про те, що жінка навчається - для студентів;</p> <p>довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації - для жінок, звільнених з роботи; довідка центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як</p>

		безробітна - для жінок, які перебувають на обліку в центрі зайнятості; рішення про усиновлення чи встановлення опіки - для осіб, які усиновили чи взяли під опіку дитину протягом двох місяців з дня її народження
8.	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 посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою до органів соціального захисту населення, або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія)
9.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
10.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви та повним пакетом необхідних документів. У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного цифрового підпису така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органами соціального захисту населення
11.	Перелік підстав для відмови у надання	Особа, яка претендує на призначення допомоги застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) надається одержувачу.

\*При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являють документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

Керівник апарату



Ольга БОЙКО