|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Погребищенський міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Волинський  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року  М.П. | ЗАТВЕРДЖЕНО  Начальник управління праці та  соціального захисту населення  Вінницької райдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.Куліда  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.  М.П. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Призначення компенсації послуги з догляду за дитиною до трьох років "муніципальна няня"**

**Центр надання адміністративних послуг Погребищенської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 |  |  |
| Місцезнаходження | 22200, Вінницька область, Вінницький район,  м. Погребище, вул. Б. Хмельницького, 81 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця 8.00-15.00, середа 8.00-20.00.  Без перерви на обід.  Вихідні дні - субота неділя. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел. (04346) 2-11-49, 0989798071  [pogreb\_miskrada@ukr.net](mailto:pogreb_miskrada@ukr.net)  <https://pog-mrada.gov.ua/index.php/tsnap> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про Державний бюджет України» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня», затверджений Постановою Кабінету Міністрів України «Порядок відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років “муніципальна няня» від 30.01.2019 № 68. |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Укладення договору між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею. |
| 8 | Перелік необхідних документів | 1. Заява про надання компенсації послуги «муніципальна  няня».  2. Заява про перерахування коштів для компенсації послуги «муніципальна няня» із зазначенням рахунка в установі банку.  3. Копія договору між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею;  4. Документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні послуги «муніципальна няня» (чек, розрахункова квитанція, виписка з банківського рахунка).  До заяви додаються копії:  свідоцтва про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, - копія виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа про народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;  - паспорта заявника послуги “муніципальна няня” з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату його видачі та місце реєстрації;  - документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку в паспорті) заявника послуги “муніципальна няня’’;  - рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу районної у місті, сільської, селищної, міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною);  - довідки про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок ІV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги (у разі потреби);  - медичного висновку лікарсько-консультативної комісії про наявність у дитини інвалідності (для дітей з інвалідністю);  -довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності (для осіб з інвалідністю). |
| 9 | Спосіб подання документів | Особисто отримувачем послуги (один з батьків,  усиновлювач, опікун дитини, з яким укладено договір) за  пред’явленням документа, що посвідчує особу; або  уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що  посвідчують особу та повноваження, протягом місяця після укладення договору, можливо також подати заяву в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг). |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.  Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача соціальної допомоги та надається на термін призначення допомоги |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | 1.Подання неповного пакету документів у строк  передбачений чинним законодавством (5 робочих днів)  2.Відсутність інформації про муніципальну няню в  Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних  осіб-підприємців.  3. Із заявою звернулася неналежна особа.  4.Компенсація послуги «муніципальна няня» не призначається батькам, які є батьками – вихователями дитячих будинків сімейного типу, прийомними батьками, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення державної допомоги / відмова у призначенні державної допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Допомогу можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.  Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень |