

Додаток 5  
до рішення виконкому районної  
у місті ради  
від 20 січня 2022 року № 8

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 72-84**

**адміністративної, інших публічних послуг, що надається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця)**

**Відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»**

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004, 097-82-88-145; 097-82-88-175; 097-82-88-432; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про державний бюджет України» на відповідний рік
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 68 «Деякі питання надання послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня», зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зі змінами

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Заява, наявність відповідного пакета документів.</p> <p>Право на отримання компенсації послуги «муніципальна няня» мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які є батьками, опікунами двох і більше дітей до трьох років або дитини, яка потребує додаткового догляду, або дитини до трьох років і є особами з інвалідністю I чи II групи і на законних підставах проживають на території України та уклали договір з муніципальною нянею (муніципальна няня - будь-яка фізична особа-підприємець (КВЕД 97.00 та / або КВЕД 88.91)/юридична особа (КВЕД 78.20 та/або КВЕД 85.10), яка надає послугу з догляду за дітьми та з якою укладено договір про здійснення догляду за дитиною до трьох років, крім державних і комунальних закладів дошкільної освіти, батьків та опікунів дитини).</p> <p>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.</p>
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>- заява* про надання послуги «муніципальна няня» та про перерахування коштів для компенсації із зазначенням рахунка в установі банку, вибраного отримувачем послуги «муніципальна няня»;</p> <p>- копія договору між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею;</p> <p>- документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні вартості послуги «муніципальна няня», сплаченої отримувачем послуги «муніципальна няня» (виписка з банківського рахунка, касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція) за місяць, у якому подано заяву.</p> <p>До заяви додаються копії, у тому числі копії документів з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»:</p> <p>- 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</p>

		<p>дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом українською мовою. Правильність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорта заявника послуги «муніципальна няня» (у тому числі у вигляді ID-картки);</li> <li>- документа, що посвідчує проживання на території України (для іноземця та особи без громадянства);</li> <li>- документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через 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»;</li> <li>- рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу районної у місті, сільської, селищної, міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною);</li> <li>- 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 IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, паліативної допомоги (у разі потреби);</li> <li>- медичного висновку лікарсько-консультативної комісії про наявність у дитини інвалідності (для дітей з інвалідністю).</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються особисто або допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі оплати адміністративної послуги:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-

<b>12</b>	Строк надання адміністративної послуги	До 13 робочих днів
<b>13</b>	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	-
<b>14</b>	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Надання неповного пакету документів. 2. Невідповідність вмісту наданого пакету документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
<b>15</b>	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання / відмову у наданні відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»
<b>16</b>	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
<b>17</b>	Примітка	* У разі наявності в заявника паспорта у вигляді ID-картки, в заяві обов'язково зазначається номер запису (13 цифр) та код органу, що видав паспорт (4 цифри)

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

Надія Жильченко