

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИПЛАТА КОМПЕНСАЦІЇ ПОСЛУГИ З**  
**ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ ДО ТРЬОХ РОКІВ «МУНІЦИПАЛЬНА**  
**НЯНЯ»**

” **Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради**  
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	67806, Одеська обл., Одеський р-н., селище Авангард, вул. Добрянського, 30
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер, 08.00 – 17.00, п’ятниця 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел. (048) 797-24-97 e-mail: <a href="mailto:centravangard2017@gmail.com">centravangard2017@gmail.com</a> Офіційний сайт: <a href="http://avangard.odessa.gov.ua/ua/">http://avangard.odessa.gov.ua/ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	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»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5	Підстава для отримання	Право на отримання компенсації послуги «муніципальна няня» мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України та уклали угоду / договір про здійснення догляду за дитиною до трьох років між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею
6	Перелік необхідних документів	Заява про надання компенсації послуги “муніципальна няня” Заява про перерахування коштів для компенсації послуги “муніципальна няня” із зазначенням рахунка в установі банку Копія договору між отримувачем послуги “муніципальна няня” та муніципальною нянею Документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні послуги “муніципальна няня” (чек, розрахункова квитанція, виписка з банківського рахунка) Копія свідоцтва про народження дитини

		<p>Копія паспорта отримувача компенсації послуги “муніципальна няня” з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату його видачі та місце реєстрації</p> <p>Копія документа, що посвідчує проживання на території України (для іноземця та особи без громадянства)</p> <p>Копія 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) отримувача компенсації послуги “муніципальна няня”</p> <p>Копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної ради об’єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною)</p> <p>Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності (для осіб з інвалідністю)</p> <p>Копія 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, потребує паліативної допомоги (у разі потреби)</p> <p>Копія медичного висновку лікарсько-консультативної комісії про наявність у дитини інвалідності (для дітей з інвалідністю)</p> <p>Копія трудової книжки отримувача послуги "муніципальна няня" та документа з місця роботи, що підтверджує надання відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку/довідки з Пенсійного фонду України про сплату єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (індивідуальні відомості про застраховану особу за формою ОК-7) (для фізичних осіб - підприємців)</p>
7	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особисто через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*

8	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
10	Перелік підстав для відмови у наданні	Надання неповного пакету документів Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Відсутності інформації про муніципальну няню в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
11	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення компенсації послуги “муніципальна няня” Відмова у призначенні компенсації послуги “муніципальна няня”
12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку