

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Наказ Центрального  
управління соціального  
захисту населення  
Дніпровської міської ради  
23.03.2021 № 22

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**Центрального управління соціального захисту населення Дніпровської міської  
ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	1. 49106, м. Дніпро, пр. Героїв, 40 (Соборний район) 2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район) 3. 49101, м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30/32 (Центральний район)
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Перерва з 12:00 до 12:45
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	1. Тел.: 097 385 60 19, 095 510 26 50 <a href="mailto:central.usznsubs@dmr.dp.ua">central.usznsubs@dmr.dp.ua</a> (Соборний район) 2. Тел.: 066 482 31 49 <a href="mailto:central.uszn1241@dmr.dp.ua">central.uszn1241@dmr.dp.ua</a> (Шевченківський район) 3. Тел.: 095 192 96 81 <a href="mailto:central.uszn1202@dmr.dp.ua">central.uszn1202@dmr.dp.ua</a> (Центральний район)
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	1. Конституція України. 2. Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947 – III .
<b>5.</b>	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)
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення за призначенням допомоги ( батьки, (усиновлювачі), опікуни дитини).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про надання компенсації послуги «муніципальна няня».</li> <li>2. Паспорт (оригінал та копія 1,2 сторінок та сторінки з реєстрацією).</li> <li>3. Документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (оригінал та копія).</li> <li>4. Свідоцтво про народження дитини (оригінал та копія)</li> <li>5. Копія договору між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею.</li> <li>6. Документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні послуги «муніципальна няня» (чек, виписка з банківського рахунка, розрахункова квитанція).</li> <li>7. Заява про перерахування коштів для компенсації послуги «муніципальна няня» із зазначенням рахунка в установі банку.</li> <li>8. Рішення про встановлення опіки (для опікунів) Отримувач послуги «муніципальна няня»: щомісяця до 5 числа подає в письмовій формі документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні послуги «муніципальна няня»; протягом одного робочого дня інформує про розірвання договору або про інші обставини, що можуть вплинути на надання послуги.</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з необхідними документами подається заявником особисто або в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<i>(назва та реквізити нормативно-правового акту)</i>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів з дня подання заяви (при умові надання повного пакету документів)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Отримувачу послуги “муніципальна няня” може бути відмовлено у призначенні компенсації послуги “муніципальна няня” у разі: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання пакета документів не в повному обсязі;</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- відсутності інформації про муніципальну няню в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</li><li>- подання заяви у термін понад місяць після укладення договору між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею.</li></ul>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Рішення управління (призначення допомоги або відмова у випадках, передбачених законодавством)
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою.
<b>16.</b>	Примітка	