ПОГОДЖЕНО
Селищний голова
_____Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Міністерства соціальної політики України
від 18.03 2021 № 136

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Призначення державної соціальної допомоги «муніципальна няня», яка надається Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області через Центр надання адміністративних послуг, територіальні підрозділи та віддалені робочі місця виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або Центр надання адміністративних послуг, територіальні підрозділи та віддалені робочі місця виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області		
1	**Місцезнаходження:** -центру надання адміністративних послуг:	**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442);
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	**Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області** (вул. Гагаріна, 8А, м. Бровари, Київської області, 07400)
	-територіальних підрозділів:	**Територіальні підрозділи:** вул. Вокзальна, буд. 40, с. Шевченкове, Броварського району, Київської області, 07434; вул. Київська, буд. 160, с. Гоголів, Броварського району, Київської області, 07452; вул. Богдана Хмельницького, буд. 219, с. Богданівка, Броварського району, Київської області, 07433;
	-віддалених робочих місць:	**Віддалені робочі місця:** вул. Марії Заньковецької, буд. 35, с. Жердова, Броварського району, Київської області, вул. 07440; вул. Шкільна, буд. 22, с. Рудня, Броварського району, Київської області, 07430; вул. Шевченка, буд. 4, с. Бобрик, Броварського району, Київської області, 07431; вул. Жовтнева, буд. 2, с. Плоске, Броварського району,

		Київської області, 07450; вул. Київська, буд. 72, с. Русанів, Броварського району, Київської області, 07453; вул. Корольова, буд. 2, с. Світильня, Броварського району, Київської області, 07444;
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	**Центр надання адміністративних послуг:** Понеділок з 08:30 – 20:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні
	Інформація про режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	**Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації** Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 08:00 до 16:00 (обідня перерва з 12:00 – 13:00) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень центру надання адміністративних послуг	Понеділок з 09:00 – 20:00; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; п'ятниця з 9:00 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму роботи територіальних підрозділів	**Територіальні підрозділи** Понеділок з 08:30 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень у територіальних підрозділах	**Територіальні підрозділ:** Понеділок з 09:00 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; П'ятниця з 09:00 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць	**Віддалені робочі місця:** Понеділок з 08:30 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
	Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень віддалених робочих місць	**Віддалені робочі місця:** Понеділок з 09:00 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; П'ятниця з 09:00 – 16:00;

		(обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг, територіальних підрозділів, віддалених робочих місць	**Центр надання адміністративних послуг:** Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88; E-mail: cnap@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua **Територіальні підрозділи:** с. Шевченкове: телефон: (04594) 28-2-19; 28-2-83 E-mail: s-rada-shevchenkove@ ukr.net; с. Гоголів: телефон: (04594) 2-72-41; E-mail:marinagogoliv@ukr.net; с. Богданівка: телефон:(063) 770-91-70; E-mail:bogdanivka-rada@ukr.net; **Віддалені робочі місця:** с. Жердова: E-mail: sr.gerdova@gmail.com; с. Рудня:Телефон: (04594) 22-2-19; (04594) 22-2-89 E-mail: rudnya-sr@ukr.net; с. Бобрик: Телефон (04594) 28-2-60; (04594) 28-2-32 E-mail: bobryk@vdsr.gov.ua; bobrik2012@ ukr.net; с. Плоске: E-mail: seloploske@ukr.net с. Русанів E-mail: rusrada@ukr.net с. Світильня: E-mail: svitilnasr@ukr.net
	Номер телефону /факсу (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	**Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації** Телефон: (04594) 6-02-43 E-mail: rupszn3227@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	-
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»"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Свідоцтво про народження дитини. Договір про здійснення догляду за дитиною до трьох років з муніципальною нянею.
8	Перелік необхідних документів	Заява; документ, що посвідчує особу; документ про присвоєння реєстраційного номера облікової

		картки платника податків; свідоцтво про народження дитини; копія договору між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею документ, що підтверджує виплату муніципальній няні послуги «муніципальна няня» (оригінал квитанції) Для призначення допомоги за місцем фактичного проживання, до заяви додається довідка про неотримання такої допомоги в органах соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються особою особисто
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Призначається на строк здійснення догляду за дитиною до трьох років, визначений у договорі, укладеному між отримувачем послуги «муніципальна няня» та муніципальною нянею
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Отримувачу послуги “муніципальна няня” може бути відмовлено у призначенні компенсації послуги “муніципальна няня” у разі подання пакета документів, не в повному обсязі, відсутності інформації про муніципальну няню в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. Не призначається компенсація послуги „муніципальна няня” 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 / відмова в призначенні державної соціальної допомоги «Муніципальна няня»
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Про відмову у призначенні допомоги орган соціального захисту населення письмово повідомляє особі, яка звернулася за її призначенням, у триденний строк з дня прийняття рішення.

ПОГОДЖЕНО
Селищний голова
_____Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області
від 07.04.2021 № 118
_____Лариса ЯЦЬКА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Призначення державної соціальної допомоги «муніципальна няня», яка надається Управлінням соціального захисту населення Броварської районної державної адміністрації Київської області через Центр надання адміністративних послуг, територіальні підрозділи та віддалені робочі місця виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Перевірка особи-заявника за документами, що посвідчують особу. Прийом і перевірка заяви, документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	Спеціаліст 1 категорії	В	У день звернення
2	Реєстрація заяви та доданих документів, формування справи.	Спеціаліст 1 категорії	В	У день звернення
3	Передача справи суб'єкту надання адміністративної послуги (ЦНАП) для прийняття рішення по суті звернення.	Спеціаліст 1 категорії	В	Протягом 3 робочих днів з дати їх надходження по програмі «Соціальна громада» та у паперовому не раніше, ніж 1 раз на 2 тижні
4	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для надання адміністративної послуги, що надійшла на розгляд, оформлення результату надання адміністративної послуги, або прийняття рішення про відмову. Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАП для інформування та видачі суб'єкту звернення.	Управління соціального захисту Броварської РДА	В	Протягом 10 календарних днів з дня надходження справи

5	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення. Отримання заявником документів, що подавалися, у ЦНАП або поштовою кореспонденцією.	Спеціаліст 1 категорії	В	У день отримання результату
Загальна кількість днів надання послуги -				13 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законом)				13 календарних днів

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.