

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Т.В.О. начальника управління
соціального захисту населення
Білгород-Дністровської районної державної
адміністрації
від 17.02.2025 р. № 9/А-2025

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
“ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ
“МУНІЦИПАЛЬНА НЯНЯ”

Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної
адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання
адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Ідентифікація суб'єкта звернення, прийом, перевірка та реєстрація вхідного пакету документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В	У момент звернення заявника
2.	Перевірка та опрацювання, поданих документів. Формування електронної справи та передача її до управління соціального захисту населення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В	Протягом 1 дня
3.	Передача заяви та документів в паперовій формі до управління соціального захисту населення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В	Не рідше, ніж раз на 2 тижні
4.	Рішення про призначення/відмову в призначенні компенсації послуги “муніципальна няня”	Уповноважена посадова особа управління соціального захисту населення	В	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів
5.	Призначення компенсації послуги “муніципальна няня”	Уповноважена посадова особа управління соціального захисту населення	3	Компенсація послуги “муніципальна няня” призначається з місяця подання заяви про призначення послуги “муніципальна няня”, але не раніше дати укладення договору між заявником

			послуги “муніципальна няня” та муніципальною нянею. Виплата компенсації послуги “муніципальна няня” здійснюється щомісяця на підставі поданих заявником послуги “муніципальна няня” документів, що підтверджують здійснення догляду за дитиною (акт про надану послугу “муніципальна няня”) та кількість годин на місяць здійснення такого догляду, а також витрати на оплату муніципальній няні послуги “муніципальна няня”.
Загальний строк надання адміністративної послуги		Не пізніше ніж через 10 календарних днів із дня подання заяви	
Відповідальна посадова особа суб’єкту надання адміністративної послуги:		Структурний підрозділ управління соціального захисту населення, на який покладено функції з питань нарахування і виплати державних соціальних допомог;	
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:		Дії або бездіяльність відповідальних посадових осіб, рішення, прийняте за результатами розгляду заяви про надання адміністративної послуги з встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, можуть бути оскаржені відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або в судовому порядку	

Умовні позначення: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.