

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,  
яка надається через відділ надання адміністративних послуг  
Маловисківської міської ради Кіровоградської області**

**Надання пільги по сплаті за дитячий садок (як багатодітній родині,  
малозабезпеченій родині, по втраті годувальника, як дитині інваліду, як  
дитині учасника бойових дій, дитині яка знаходиться під опікою)**

(назва адміністративної послуги)

**Маловисківська міська рада**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 76, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200  Понеділок, вівторок, серeda, четвер : з 8.00 до 17.15 год. п'ятниця з 8.00 до 16.00 Перерва на обід. з 12.00 до 13.00 год Вихідні дні: субота, неділя. тел. 0508773565 електронна пошта: <a href="mailto:snap-mv@ukr.net">snap-mv@ukr.net</a> веб-сайт: <a href="https://mviskarada.gov.ua/">https://mviskarada.gov.ua/</a>
2. Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2002 року №1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 року № 667
3. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, та спосіб їх подання	1. Заява 2. копія паспорта заявника (I, 2, II,); 3. копія ідентифікаційного коду заявника; 4. свідоцтво про народження дитини; 5. копія посвідчення УБД; копія посвідчення (по інвалідності); копія посвідчення багатодітної родини; довідка, що підтверджує статус малозабезпеченої родини; копія свідоцтва про смерть померлого, дитині, яка знаходиться під опікою).

4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	Документи розглядаються на засіданні виконавчого комітету, яке проходить не рідше одного разу на місяць.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету щодо надання пільг по батьківській платі за відвідування їхніми дітьми дитячого садочку
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення виконавчого комітету надсилається до відділу освіти Маловисківської міської ради

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### Надання пільги по сплаті за дитячий садок (як багатодітній родині, малозабезпеченій родині, по втраті годувальника, як дитині інваліду, як дитині учасника бойових дій, дитині яка знаходиться під опікою)

Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Приєм заяви та перевірка повноти пакету документів	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Передача пакету документів до загального відділу	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом 2 днів
3	Реєстрація заяви в книзі реєстрації заяв	Відповідальний спеціаліст	В	Протягом 2 днів
4	Опрацювання документів спеціалістом	Відповідальний спеціаліст	В	Протягом 3-15 днів
5	Підготовка проекту рішення Виконавчого комітету міської ради	Відповідальний спеціаліст	В	Протягом 16 днів
6	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради	Виконавчий комітет міської ради	П	Протягом 17 -23 днів
7	Присвоєння номера рішенню виконавчого комітету	Відповідальний спеціаліст	У	Протягом 23-27 днів
8	Передача адміністратору центру надання адміністративних послуг рішення виконавчого комітету	Відповідальний спеціаліст	В	Протягом 28 днів
9	Видача заявнику рішення виконавчого комітету	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом 29 днів

**Загальна кількість днів надання послуги – протягом 30 робочих днів**

**Загальна кількість днів передбачена законодавством – протягом 30 робочих днів**

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З-затверджує

Маловисківському міському голові  
Гульдасу Ю.Л.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (місце проживання)

паспорт \_\_\_\_\_

видавник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ідентифікаційний номер

\_\_\_\_\_ контактний телефон

### ЗАЯВА

Прошу Вас надати пільгу по батьківській сплаті за дитячий садок «\_\_\_\_\_», який відвідує мій (моя) син/донька ППІ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ року народження, *(як багатодітній родині, учаснику бойових дій, малозабезпеченій родині, дитині інваліду, дитині, яка знаходиться під опікою).*

До заяви додаю :

1. копія паспорта заявника (1,2,11);
2. копія ідентифікаційного коду заявника;
3. свідоцтво про народження дитини;
- 5.Інш.

Не заперечую щодо використання моїх персональних даних.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202 р. \_\_\_\_\_

«__» _____ 202 рік _____ МП (підпис)	Реєстраційний номер _____ _____ (ініціали та прізвище адміністратора)
--	---