

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням голови

Голованівської районної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О.В.ЯРОВИЙ

23 січня 2013 №18-р/6-гр

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
( Допомога дітям-сиротам. Які не досягли 18-річного віку ),  
яка надається відділом освіти Голованівської РДА

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт. Голованівськ вул. Леніна,40
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	5-ти денний робочий тиждень
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	05252-2-18-35
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	Ст. 21 ЗУ «Про освіту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25 серпня 2005 року №823 «Про затвердження Порядку надання одноразової допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Статус дитини-сироти
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а	1.Заява дитини-сироти 2.Копія паспорта

	також вимог до них	3.Копія ідентифікаційного коду 4.Подання службою у справах дітей списків дітей-сиріт 5.Номер карткового рахунку (за наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 банківських днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів , передбачених п. 9
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання допомоги дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування
15.	Способи отримання відповіді (результату)	В телефонному режимі
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням голови

Голованівської районної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О.В.ЯРОВИЙ

23 січня 2013 №18-р/6-гр

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

( Організація безоплатного харчування учнів ),  
яка надається відділом освіти Голованівської РДА

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт. Голованівськ вул. Леніна,40
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	5-ти денний робочий тиждень
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	05252-2-18-35
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	ст., 26.60 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 22.11.2004 р. № 1891 «Про затвердження норм харчування»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Учні 1-4 класів, статус дитини пільгової категорії (чорнобильці, малозабезпечені, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а	Списки дітей, надані директорами шкіл

	також вимог до них	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Постійно
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів , передбачених п. 9
14.	Результат надання адміністративної послуги	Безоплатне харчування
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням голови

Голованівської районної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О.В.ЯРОВИЙ

23 січня 2013 №18-р/6-гр

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
( Організація навчання дітей, що знаходяться на тривалому лікуванні ),  
яка надається відділом освіти Голованівської РДА

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт. Голованівськ вул. Леніна,40
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	5-ти денний робочий тиждень
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	05252-2-18-35
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	«Про освіту» «Про загальну середню освіту» Наказ МОіНУ №732 від 20.12.2002 р. Наказ МОіНУ №797 від 15.10.2004 р.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Дитина з особливостями психофізичного розвитку
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	1.Заява батьків, погоджена директором школи 2.Витяг з протоколу обстеження обласного ПМПК або довідка, завірена

		печаткою лікарсько-консультативної комісії та печаткою лікарського закладу. 3.Наказ по школі про організацію індивідуального навчання. 4.Навчальний план, затверджений начальником відділу освіти. 5.Розклад уроків, з яким ознайомлені батьки. 6.Журнал обліку індивідуальних занять.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом навчання дитини
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів , передбачених п. 9
14.	Результат надання адміністративної послуги	Організація індивідуальної форми навчання
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням голови

Голованівської районної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О.В.ЯРОВИЙ

23 січня 2013 №18-р/6-гр

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**( Організація безкоштовного автобусного підвозу дітей ),**  
**яка надається відділом освіти Голованівської РДА**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт. Голованівськ вул. Леніна,40
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	5-ти денний робочий тиждень
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	05252-2-18-35
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	ст. 14,33 ЗУ «Про освіту», ст.21 ЗУ «Про загальну середню освіту», ст. 32 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 53 ЗУ «Про освіту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 16.01.2003 року №31
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проживання дітей, медпрацівників за 3-х км. зоною від ДНЗ, ЗНЗ (ст. 53 ЗУ «Про освіту»)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	Проживання дітей, педпрацівників за 3-х км. зоною від ДНЗ, ЗНЗ (ст. 53 ЗУ «Про освіту»)
10.	Порядок та спосіб подання документів,	-

	необхідних для отримання адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом навчального року
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Здійснення безкоштовного підвозу дітей та педпрацівників до навчальних закладів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	-
16.	Примітка	