

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядженням голови
Голованівської районної
державної адміністрації
О.В.ЯРОВИЙ
23 січня 2013 №18-р/6-гр

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,
яка надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги
Надання дозволу на відрахування дитини з навчального закладу
(назва адміністративної послуги)
служба у справах дітей райдержадміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт Голованівськ, вул. Леніна, 48 кімн. 112, 105
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з 8.00 год. до 12.00 год. з 13.00 год. до 17.00 год. щоденно крім вихідних: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	detigolv@ukr.net офіційний сайт Голованівської РДА розділ «служба у справах дітей»
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	стаття 4 Закону України „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”
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	звернення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	1. заява батьків та дитини; 2. копії паспортів батьків, ідентиф. кодів; 3. копія свідоцтва про народження дитини; 4. документ про освіту дитини; 5. довідка з місця навчання (нового), або з місця працевлаштування дитини
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	подання заяви та відповідних документів до служби у справах дітей РДА
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 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	відсутність звернення, довідки про подальше влаштування дитини
14.	Результат надання адміністративної послуги	дозвіл
15.	Способи отримання відповіді (результату)	звернення до служби у справах дітей РДА
16.	Примітка	