

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Знам'янської районної
державної адміністрації
від 19 вересня 2018 року № 270-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на відрахування дитини з навчального закладу
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Знам'янської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Кіровоградська область, м.Знам'янка, вул. М.Грушевського, 17, кабінет № 12
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер - 8.00-17.15 П'ятниця - 8.00 до 16.00 Обідня перерва - 12.00 до 13.00 Вихідний день - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: (05233) 2-20-32 Ел.адреса: snar@zn.kr-admin.gov.ua Веб-сайт: http://zn.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону дитинства"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини".
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	Одержувачами адміністративної послуги є: адміністрація навчального закладу.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Встановлено Постановою для надання дозволу на відрахування дитини з навчального закладу необхідні: клопотання навчального закладу про надання дозволу на відрахування; інформація, підтвердження про подальше влаштування дитини; пояснення батьків дитини.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Направлення клопотання та підтверджуючих документів на адресу служби у справах дітей райдержадміністрації.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		У разі платності:
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги протягом місяця з дня отримання клопотання навчального закладу.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою(вами) для відмови у наданні адміністративної послуги є: не надані необхідні документи про подальше влаштування дитини, відсутність пояснення; надані документи не відповідають чинному законодавству.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання дозволу на відрахування.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача дозволу служби у справах дітей районної державної адміністрації проводиться нарочно або поштовим відправленням.

16.	Примітка	
-----	----------	--
