**ЗАТВЕДЖЕНО**

**Голова Недригайлівської районної**

**державної адміністрації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.І.Коренев**

**21 листопада 2013 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Видача цільового направлення абітурієнтам,** **які проживають в сільській місцевості, або селищі міського типу** **в вищі навчальні заклади ІІІ-IV рівнів акредитації** | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
|  | Орган що надає послугу | Відділ освіти, молоді та спорту Недригfайлівської районної державної адміністрації |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та місце подання документів | Понеділок­­ – четвер з 8.00 до 12.00, з 13.00 до 17.15; п’ятниця з 8.00 до 12.00, з 13.00 до 17.15  субота, неділя – вихідний;  смт. Недригайлів вул. Леніна 4 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | (05455) 5-25-84  e-mail: osvita@sm.ukrtel.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про освіту» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 року № 1159 «Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості» |
| 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 абітурієнтів |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява  2. копія документа, що посвідчує особу (паспорт);  3. копія атестата про освіту |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто у терміни, визначені законодавством. |
| 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 | До 2 місяців |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відмова у видачі цільового направлення надається в разі не подачі всіх необхідних документів.  2. Недостовірність даних у документах, поданих заявником, для отримання цільового направлення.  3. Документи оформленні з порушенням вимог законодавства.  4. Проживання абітурієнта в місті. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача цільового направлення. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто. |
| 16. | Примітка |  |

Начальник відділу освіти молоді

та спорту Недригайлівської РДА О.І.Токаренко