

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ В ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ГРУПИ)
КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ
(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація	
про центр надання адміністративних послуг Полтавської міської ради	
Найменування	Центр надання адміністративних послуг Полтавської міської ради
центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	З понеділка по середу: 08.00 – 17.15 (без перерви) четвер: 08.00 – 20.00 (без перерви) п'ятниця: 8.00 – 20.15 (без перерви) субота: 8.00 – 17.15 (без перерви) Вихідний день – неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10 e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua веб-сайт: http://cnap-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	«Про освіту» «Про дошкільну освіту»
5. Акти Кабінету Міністрів України, акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 27.03.2006 №240/165 «Про затвердження Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу»
Умови отримання адміністративної послуги	
6. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на отримання направлення в заклад дошкільної освіти (групи) компенсуючого типу
7. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія паспорта 2. Копія свідоцтва про народження дитини 3. Висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини 4. Згода на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення,

		зберігання та використання) персональних даних
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника за дорученням або поштою
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 7 робочих днів
11.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання направлення в заклад дошкільної освіти (групи) компенсуючого типу
12.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Видача направлення в заклад дошкільної освіти (групи) компенсуючого типу заявникові особисто або представнику за довіреністю або поштою