

ЗАТВЕРДЖУЮ

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

МП

« 18 » березня 2024 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради</b>		
<b>Найменування</b> Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради</b>
1.	Місцезнаходження відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	36000, м. Полтава, вул. Соборності, 45 а
2.	Інформація щодо режиму роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Понеділок, вівторок та субота з 08:00 до 16:00 (без перерви) Середа з 08:00 до 15:00 (без перерви) Четвер, П'ятниця з 08:00 до 19:00 (без перерви) Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Телефон/факс: Київстар: (068) 304-50-50, Vodafone: (050) 304-50-50, Міський: (0532) 60-63-70 e-mail: <a href="mailto:upravlinnya@cnap-pl.gov.ua">upravlinnya@cnap-pl.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://cnap-pl.gov.ua">http://cnap-pl.gov.ua</a> Поштова адреса: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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

Директор Департаменту освіти



Жанна КАПЛОУХ