



ПОГОДЖЕНО

Голова
Первомайської районної
державної адміністрації
М. В. Талпа
« 01 » _____ 2014 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу освіти
Первомайської районної
державної адміністрації
С. А. Вовк
_____ 2014 р.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 01
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДОК ПРО ВОЛОДІННЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ ДЛЯ ОТРИМАННЯ
ГРОМАДЯНСТВА**

(НАЗВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ)

ВІДДІЛ ОСВІТИ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

(НАЙМЕНУВАННЯ СУБ'ЄКТА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	55200 Миколаївська обл., м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	пн.- чт. 8.00 – 17.00 пт. 8.00 – 15.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(05161) 4-22-50 / (05161) 4-31-25 raiosvita2008@yandex.ru http://www.raiosvita.com.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Конституція України, Закони України: «Про адміністративні послуги», «Про громадянство», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про звернення громадян», Указ Президента України від 27.03.2001 №215/2001 «Питання організації виконання Закону України «Про громадянство в Україні»
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	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Копія одного з документів, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус: а) посвідчення водія; б) посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон; в) посвідка на постійне проживання; г) посвідка на тимчасове проживання; ґ) картка мігранта; д) посвідчення біженця; е) проїзний документ біженця
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надаються у відділ освіти райдержадміністрації особисто заявником
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		<i>У разі платності:</i>
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	Протягом 5 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність необхідних документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про володіння державною мовою або її розуміння в обсязі, достатньому для спілкування
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	Механізм оскарження: 1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом : 1.1. Звернення до вищої посадової особи (заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації); 1.2. Звернення до вищого органу державної

		<p>влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>
--	--	--