
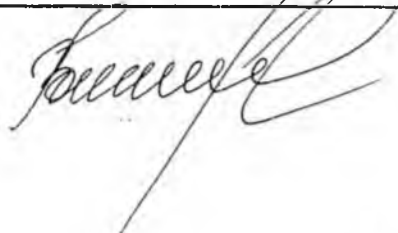


Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту освіти та гуманітарної політики
від 21.06.19 № 505

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка Д-АП-12-02-2
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА		
ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ ПРО ЗАРАХУВАННЯ ДИТИНИ ДО СПЕЦІАЛЬНОГО КЛАСУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ		
1	Орган, який надає послугу	Департамент освіти та гуманітарної політики тел. 54-36-64
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг вул. Благівісна, 170, тел. 33-07-01 Режим роботи: Пн – Пт 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Сб 9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ http://www.rada.cherkasy.ua
3	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. заява батьків або осіб, які їх замінюють; 2. копія свідоцтва про народження дитини; 3. копія висновку Інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з рекомендаціями щодо організації освітнього процесу за відповідною навчальною програмою, індивідуальної програми реабілітації для дитини з особливими освітніми потребами, в т.ч. з інвалідністю. Подання документів здійснюється особисто заявником. Документи, зазначені в п. 1 переліку, приймаються в оригіналі.
4	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
5	Строк виготовлення результату надання послуги	Протягом 10 календарних днів.
6	Термін надання послуги (днів)	Адміністративна послуга вважається наданою з моменту її отримання суб'єктом звернення
7	Послідовність дій при наданні послуги	• прийом, реєстрація заяви, передача адміністраторами Центру отриманих документів до департаменту освіти та гуманітарної політики – 2 дні; • моніторинг вільних місць – 2 дні; • підготовка направлення або відмови у наданні направлення – 3 дні; • візування – 1 день; • передача відповіді в ЦНАП – 1 день; • видача результату послуги замовнику – 1 день.
8	Результат послуги	Видача направлення на зарахування дитини до спеціального класу для навчання дітей з особливими освітніми потребами або лист про відмову.
9	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний заявником: * особисто; * листом; * уповноваженим представником.
10	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	* ст. 5 Закону України «Про охорону дитинства»; * ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; * ст. 18 Закону України «Про загальну середню освіту»; * наказ МОН України від 09.12.2010 №1224 «Про затвердження Положення про спеціальні класи для навчання дітей з особливими потребами у загальноосвітніх навчальних закладах».
11	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	* відсутність вільних місць; * відсутність визначених документів.
12	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається директору департаменту або міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Директор департаменту



С.П. Воронов