

Додаток 162
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02.2020 р. № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги № 14/3
підвезення учнів та дітей до закладів освіти

назва адміністративної послуги

відділ освіти, молоді та спорту Баштанської міської ради Баштанського
району Миколаївської області

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
Найменування установи надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради
1.	Місцезнаходження установи	Україна, 56101, м. Баштанка, вул.Полтавська 41/2
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 08.00 до 17.00. П'ятниця: з 08.00 до 15.45. (за виключенням державних свят). Обідня перерва з 12.00 до 12.45.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради Тел.: +38 (05158) 2-70-47 Адреса електронної пошти: bashtanka.osvita.otg@gmail.com Адреса вебсайту: bashtanskaotg.org.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ЗУ «Про освіту» зі змінами № 2475-VIII від 06.06.2019
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ №31 від 16.01.2003року «Шкільний автобус»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення сесії Баштанської міської ради від 25 травня 2017 року № 1 про затвердження Програми розвитку освіти Баштанської міської ради на 2017-2021 роки
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява на ім'я начальника відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- наказ «Про призначення на посаду водія шкільного автобусу»; - копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу; - договір про повну матеріальну відповідальність; - копія протоколу перевірки технічного стану транспортного засобу; - копія полісу обов'язкового страхування - медична довідка щодо придатності до керування транспортним засобом; - посвідчення водія відповідної категорії; - наказ «Про організацію підвозу учнів»; - наказ «Про впорядкування режиму роботи персоналу закладу по організації підвозу учнів до місця навчання і додому»; - список учнів, які підвозяться від місця проживання до місця навчання; - маршрут руху шкільного автобусу;

		- графік руху шкільного автобусу по підвозу дітей до місця навчання; фото шкільного автобусу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до 1 серпня механіку транспортних засобів відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно. Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання замовником неповного пакета документів, виявлення в документах поданих замовником недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання 4 екземплярів документів про перевезення учнів до закладів освіти
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто під особисту розписку запитувача.
16.	Примітка	Місце та час отримання адміністративної послуги: Відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Баштанської міської ради, після проведення атестації в день звернення замовника.

Начальник відділу

Ганна ЗЕРКАЛІНА