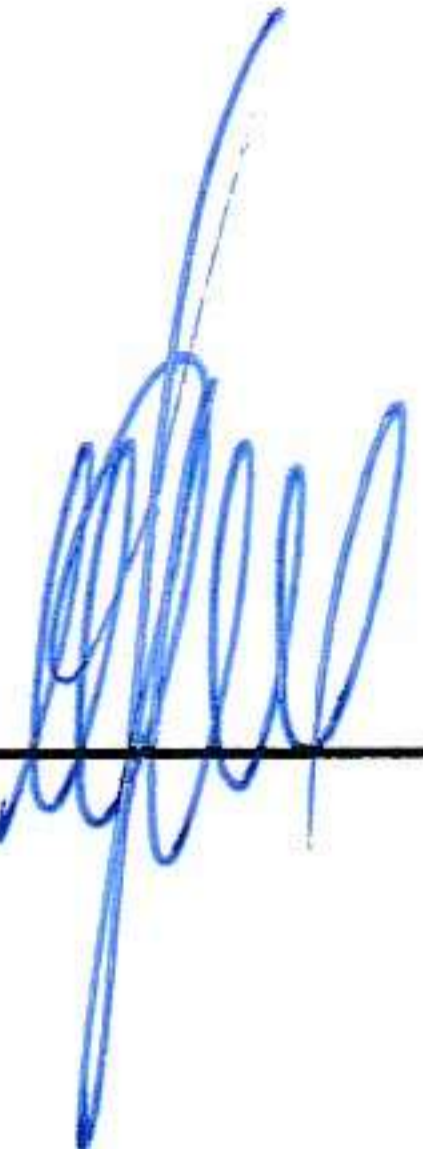


ПОГОДЖЕНО


Заступник голови  
облдержадміністрації

  
П.А. Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ  
від 26.04.2013 № 352

Підрозділ: Департамент охорони здоров'я

  
Н.Я. Мотовиця

Відділ кадрів та спецроботи

  
Н.В. Баранова

«24» 09 2014 року

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги**

Видача цільових направлень  
для вступу до вищих навчальних закладів IV рівня акредитації абітурієнтам,  
які постійно проживають у сільській місцевості або селищах міського типу

(назва адміністративної послуги)

Департамент охорони здоров'я Запорізької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця – з 8.00 до 15.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	224 60 55 e-mail: <a href="mailto:uprzdrav@zp.ukrtel.net">uprzdrav@zp.ukrtel.net</a> веб-сайт: <a href="http://www.content.net.ua/uoz">www.content.net.ua/uoz</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про вищу освіту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 року №1159 «Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Лист Міністерства охорони здоров'я України від 12.03.2013 №08-01-

		47/358/6952 (видається щорічно)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Наказ Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації від 12.04.2013 №310 «Про цільовий прийом сільської молоді до вищих медичних навчальних закладів IV рівня акредитації МОЗ України» (видається щорічно)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Постійне проживання у сільській місцевості або селищах міського типу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Довідка сільської або селищної ради про проживання у сільській місцевості 2. Характеристика зі школи або місця роботи 3. Клопотання головного лікаря центральної районної лікарні 4. Копія паспорта, завірена ЦРЛ
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Абітурієнт надає документи до Центру надання адміністративних послуг при облдержадміністрації
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
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	10 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, зазначених в п.9 картки
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання цільового направлення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача цільового направлення в Центрі надання адміністративних послуг при облдержадміністрації
16	Примітка	