

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	
 <p>Видача цільового направлення абітурієнтам, які проживають в сільській місцевості, в вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації</p>	
<p align="center">Управління агропромислового розвитку Шумської районної державної адміністрації (суб'єкт надання адміністративних послуг)</p>	
<p align="center">Затверджую:</p> <p>Начальник управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації <i>Ю.К. НЕТРЕБЧУК</i> "11" * 2013 р.</p>	<p align="center">Погоджую:</p> <p>Голова районної державної адміністрації <i>В.А. САДОВСЬКИЙ</i> "11" * 2013 р.</p>
<p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>м. Шумськ, вул. Українська, 59 каб. 408</p>
<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Щоденно з 8.00 до 17.15 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Вихідні дні: субота, неділя</p>
<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Телефон: (03558) 21201 E-mail: _____ веб-сайт: _____</p>
<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>	
<p>Закони України</p>	<p align="center">-</p>
<p>Акти Кабінету Міністрів України</p>	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 року № 1159 «Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості»</p>
<p>Акти центральних органів виконавчої влади</p>	<p>Наказ Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (квота)</p>
<p>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</p>	<p align="center">-</p>
<p align="center">Умови отримання адміністративної послуги</p>	
<p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Лист-клопотання від сільськогосподарського підприємства про направлення на навчання та про працевлаштування на роботу в дане підприємство після закінчення вищого навчального закладу.</p>

Центр надання адміністративних послуг Шумського району
 47100, Тернопільська область, місто Шумськ, вулиця Українська, 101
 тел. (03558) 2-12-01,
 e-mail: cnup_shumsk@ukr.net

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Видача цільових направлень здійснюється за встановленою квотою.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копію паспорта абітурієнта (свідоцтва про народження для осіб, які за віком не мають паспорта); 2. Копію документа державного зразка про повну загальну середню освіту; 3. довідку сільської чи селищної ради про підтвердження факту постійного проживання в селі або селищі; 4. Лист-клопотання від сільськогосподарського підприємства про направлення на навчання та про працевлаштування на роботу в дане підприємство після закінчення вищого навчального закладу; 5. Згода на збір, обробку, збереження персональних даних
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатність
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
Строк надання адміністративної послуги	<p>Розгляд заяв починається не раніше надходження до управління агропромислового розвитку квоти прийому сільської молоді до вищих навчальних закладів.</p> <p>10 робочих днів після надходження заяви та всіх документів</p>

	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Відмова у видачі цільового направлення надається в разі не подачі всіх необхідних документів.</p> <p>2. Недостовірність даних у документах, поданих заявником, для отримання цільового направлення.</p> <p>3. Документи оформленні з порушенням вимог законодавства.</p> <p>4. Проживання абітурієнта в місті.</p> <p>5. Неналежність ВНЗ I-II рівня акредитації до Міністерства аграрної політики та продовольства України.</p> <p>6. Неотримання квоти від Міністерства аграрної політики та продовольства України за визначеним напрямком.</p>
	Результат надання адміністративної послуги	Видача цільового направлення.
	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
	Примітка	