**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

№514/А-2013 від 24.09.2013 р.

**Ф. №36к**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ освіти, молоді та спорту Білгород-Дністровської райдержадміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | **Центр надання адміністративних послуг у м. Білгород-Дністровський**  67700, Одеська область, м.Білгород-Дністровський, вул. Кірова, 21 | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання  адміністративної послуги | | | м. Білгород-Дністровський, вул.. Радянська, 13 | | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  суб’єкта надання адміністративної  послуги | | | Надання консультацій, прийом документів відбувається відповідно до графікароботивідповідальної особи:  Понеділок - четвер  - з 8-00 год.до 17-00 год.  П'ятниця  - з 8-00год. до 16-00 год.  Перерва з 13-00 год.до 14-00 год. | | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт суб’єкта  надання адміністративної послуги | | | тел.: (048) 2-25-53,  електронна адреса:rvobdr[@rambler.ru](mailto:molod_chygyryn@mail.ru), | | |
|  | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
| **4.** | **ЗакониУкраїни** | | | [**Закону України "Про охорону дитинства"**](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) | | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | | [**Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року № 209 "Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї"**](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/209-2010-%D0%BF)**.** | | |
| 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 | | | Одержувачами адміністративної послуги є батьки та діти з багатодітної сім'ї відповідно до статті 1 Закону України "Про охорону дитинства". | | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративноїпослуги, а також вимоги до них | | | Для одержання адміністративної послуги заявник або уповноважена ним в установленому порядку особа подає до дозвільного центру райдержадміністрації такі документи:  1. Заяву батька або матері про видачу посвідчень.  2. Ксерокопія паспортів (1,2 сторінка та прописка);  3. Ксерокопія свідоцтва про народження усіх дітей;  4. Фотокартки 30х40 мм.  - чоловіка та дружини, якщо особи знаходяться в офіційно зареєстрованому шлюбі;  - дітей, яким на час видачі посвідчення виповнилось повних 6 років;  5. Довідка про склад сім’ї;  6. Ксерокопія свідоцтва про шлюб;  7. Довідку про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення уповноваженим органом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різними місцями проживання);  8. За необхідності документи, що свідчать про зміну даних членів сім’ї: прізвища, імені, по батькові тощо. | | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Одержувач адміністративної послуги подає документи до відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації особисто. | | |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безкоштовно | | |
| **У разі платності:** | | | | | | |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | | - | | |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | | - | | |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | | - | | |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | | | | Протягом місяця | | |
| 16. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | Заява залишається без розгляду, якщо подання документів до заяви не в повному обсязі. | |
| 17. | | Результат надання адміністративної послуги | | | Посвідчення батьків багатодітної сім’ї | |
| 18. | | Способи отримання відповіді (результату) | | | Особисто | |
| 19. | | Примітка | | |  | |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

№514/А-2013 від 24.09.2013 р.

**Ф. №37к**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача посвідчення дитини з багатодітної сім'ї**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ освіти, молоді та спорту Білгород-Дністровської райдержадміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | **Центр надання адміністративних послуг у м. Білгород-Дністровський**  67700, Одеська область, м.Білгород-Дністровський, вул. Кірова, 21 | | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання  адміністративної послуги | | | м. Білгород-Дністровський, вул.. Радянська, 13 | | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  суб’єкта надання адміністративної  послуги | | | Надання консультацій, прийом документів відбувається відповідно до графіка роботи відповідальної особи:  Понеділок - четвер  - з 8-00 год.до 17-00 год.  П'ятниця  - з 8-00год. до 16-00 год.  Перерва з 13-00 год.до 14-00 год. | | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт суб’єкта  надання адміністративної послуги | | | тел.: (048) 2-25-53,  електронна адреса:rvobdr[@rambler.ru](mailto:molod_chygyryn@mail.ru), | | |
|  | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
| **4.** | **Закони України** | | | [**Закону України "Про охорону дитинства"**](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) | | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | | [**Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року № 209 "Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї"**](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/209-2010-%D0%BF)**.** | | |
| 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 | | | | Одержувачами адміністративної послуги є батьки та діти з багатодітної сім'ї відповідно до статті 1 Закону України "Про охорону дитинства". | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | | Для одержання адміністративної послуги заявник або уповноважена ним в установленому порядку особа подає до дозвільного центру райдержадміністрації такі документи:  1. Заяву батька або матері про видачу посвідчень.  2. Ксерокопія паспортів (1,2 сторінка та прописка);  3. Ксерокопія свідоцтва про народження усіх дітей;  4. Фотокартки 30х40 мм.  - чоловіка та дружини, якщо особи знаходяться в офіційно зареєстрованому шлюбі;  - дітей, яким на час видачі посвідчення виповнилось повних 6 років;  5. Довідка про склад сім’ї;  6. Ксерокопія свідоцтва про шлюб;  7. Довідку про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення уповноваженим органом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різними місцями проживання);  8. За необхідності документи, що свідчать про зміну даних членів сім’ї: прізвища, імені, по батькові тощо. | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | | Одержувач адміністративної послуги подає документи до відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації особисто. | |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | | Безкоштовно | |
| **У разі платності:** | | | | | | |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | | | - |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | | | - |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | | | - |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | | | | | Протягом місяця |
| 16. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | | Заява залишається без розгляду, якщо подання документів до заяви не в повному обсязі. |
| 17. | | Результат надання адміністративної послуги | | | | Посвідчення дитини з багатодітної сім’ї |
| 18. | | Способи отримання відповіді (результату) | | | | Особисто |
| 19. | | Примітка | | | |  |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

№514/А-2013 від 24.09.2013 р.

**Ф. №38к**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**видача свідоцтв про базову загальну середню освіту**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ освіти, молоді та спорту Білгород-Дністровської районної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | **Центр надання адміністративних послуг у м. Білгород-Дністровський**  67700, Одеська область, м.Білгород-Дністровський, вул. Кірова, 21 |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | м.Білгород-Дністровський,  вул.Радянська, 13 | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | 08.00 год.– 17.00 год. | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | (048-49) 2-25-53  rvobdr@rambler.ru | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 № 811 (п.2-4) «Про затвердження Положення про ІВС "ОСВІТА" та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка» | |
| **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 | Видача свідоцтв громадянам України, які отримали базову загальну середню освіту | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.заява від батьків  2.згода на збір паспортних даних  3.анкета випускника  … | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.визначення відповідності поданих документів  2.підготовка, реєстрація та видача свідоцтва про базову загальну середню освіту | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно | |
|  | У разі платності: | | |
| **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 | Після державної підсумкової атестації | |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Втрата особою громадянства України.  2.винесенння ухвали про застосування примусових заходів медичного характеру. Що набрала законної сили.  3.винесення рішення суду, що набрало законної сили, про обмеження дієздатності особи, визначення її недієздатною. А також інші випадки, передбачені Законом України «Про нотаріат»  … | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача свідоцтв про базову загальну середню освіту | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видача свідоцтв громадянам України, які отримали базову загальну середню освіту керівнику навчального закладу | |
| **16.** | Примітка |  | |

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Розпорядженням голови  районної державної адміністрації  №514/А-2013 від 24.09.2013 р.  **Ф. №39к**  **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **видача атестатів про повну середню освіту**  (назва адміністративної послуги) |

**Відділ освіти Білгород-Дністровської районної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | **Центр надання адміністративних послуг у м. Білгород-Дністровський**  67700, Одеська область, м.Білгород-Дністровський, вул. Кірова, 21 |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | м.Білгород-Дністровський,  вул.Радянська, 13 | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | 08.00 год.– 17.00 год. | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | (048-49) 2-25-53  rvobdr@rambler.ru | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 № 811 (п.2-4) «Про затвердження Положення про ІВС "ОСВІТА" та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка» | |
| **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 | Видача атестатів громадянам України, які отримали повну загальну середню освіту | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.заява від батьків  2.згода на збір паспортних даних  3.анкета випускника  … | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.визначення відповідності поданих документів  2.підготовка, реєстрація та видача атестатів про повну середню освіту | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно | |
|  | У разі платності: | | |
| **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 | Після державної підсумкової атестації | |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Втрата особою громадянства України.  2.винесенння ухвали про застосування примусових заходів медичного характеру. Що набрала законної сили.  3.винесення рішення суду, що набрало законної сили, про обмеження дієздатності особи, визначення її недієздатною. А також інші випадки, передбачені Законом України «Про нотаріат»  … | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача атестатів про повну середню освіту | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видача свідоцтв громадянам України, які отримали базову загальну середню освіту керівнику навчального закладу | |
| **16.** | Примітка |  | |

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Розпорядженням голови  районної державної адміністрації  №514/А-2013 від 24.09.2013 р.  **Ф. №41к**  **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **видача цільових направлень**  (назва адміністративної послуги) |

**Відділ освіти, молоді та спорту Білгород-Дністровської районної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | **Центр надання адміністративних послуг у м. Білгород-Дністровський**  67700, Одеська область, м.Білгород-Дністровський, вул. Кірова, 21 | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | м.Білгород-Дністровський,  вул.Радянська, 13 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | 08.00 год.– 17.00 год. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | (048-49) 2-25-53  rvobdr@rambler.ru |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | | Постанова Кабінету Міністрів України №1159 від 29.06.1999 «Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості» |
| **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 | | Видача цільового направлення випускникам загальноосвітніх навчальних закладів, які постійно проживають у сільській місцевості у вищі педагогічні навчальні заклади І-ІV рівнів акредитації. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1.заява з проханням надати цільове направлення до вищого педагогічного навчального закладу І-ІV рівня акредитації.  2.довідка з сільської ради про місце проживання.  3.копія документа, що посвідчує особу(паспорт).  4.витяг з протоколу педагогічної ради школи.  5.копія свідоцтва про базову загальну середню освіту (для випускників 9-х класів).  6.копія атестату про повну середню освіту (для випускників 11-х класів).… |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | 1.подання заяви від фізичної особи;  2.визначення відповідності поданих документів;  3.підготовка, реєстрація та видача цільових направлень. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | безкоштовно |
|  | У разі платності: | | |
| **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 | | Червень-липень |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | У поданих випускниками загальноосвітніх навчальних закладів документах відсутні, нечітко або неповністю визначені відомості, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 29.06.1999 року № 1159 «про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості»  … |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Видача цільових направлень |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Письмове повідомлення |
| **16.** | Примітка | |  |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

№514/А-2013 від 24.09.2013 р.

**Ф. №42к**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**видача єдиних квитків для дітей – сиріт та дітей, які залишились без батьківського піклування**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ освіти, молоді та спорту Білгород-Дністровської районної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | **Центр надання адміністративних послуг у м. Білгород-Дністровський**  67700, Одеська область, м.Білгород-Дністровський, вул. Кірова, 21 | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | м.Білгород-Дністровський,  вул.Радянська, 13 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | 08.00 год.– 17.00 год. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | (048-49) 2-25-53  rvobdr@rambler.ru |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Наказ Міністерства освіти України N 216 від 19.06.96 «Про затвердження Інструкції про виготовлення і правила користування Єдиним квитком для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків» Наказ Міністерства освіти України N 216 від 19.06.96 «Про затвердження Інструкції про виготовлення і правила користування Єдиним квитком для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків» |
| **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 | Видача Єдиних квитків для дітей-сиріт та дітей, які залишились без піклування батьків, що навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.заява від опікуна або піклувальник;  2.документи. які підтверджують статус дитини-сироти;  3.свідоцтво про народження;  4.фотографія  … |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | - розгляд заяви;  - прийняття рішення щодо видачі Єдиного квитка;  - видача відбувається у терміни, визначені законодавством.  - |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
|  | У разі платності: | |
| **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 |  |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | -  … |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання Єдиного квитка дає право на безоплатне відвідування кінотеатрів, виставок, музеїв, спортивних споруд, безплатний проїзд у громадському міському(приміському) транспорті (крім таксі) |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Письмове повідомлення |
| **16.** | Примітка |  |