

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

Погодження розкладу уроків (навчально-трудового навантаження) в навчальних та інтернатних закладів Дніпропетровської області

(назва погоджувальної процедури)

Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта, що здійснює погоджувальну процедуру)

Інформація про суб'єкт, що здійснює погоджувальну процедуру		
Найменування суб'єкту		Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області
1.	Місцезнаходження суб'єкту	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> 49006, м. Дніпро, вулиця Філософська, 39а.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкту	<u>Графік роботи Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> Понеділок – четвер - з 8 ¹⁵ до 17 ⁰⁰ ; п'ятниця - з 8 ¹⁵ до 15 ⁴⁵ обідня перерва з 12 ¹⁵ до 12 ⁴⁵ Вихідні дні: субота, неділя, святкові і неробочі дні.
3.	Телефон \ факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайт суб'єкту	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> тел.: (056) 770-83-22; (068) 565-46-39; факс (056) 770-83-25; (093) 539-30-23; E-mail: gudpss@dp.consumer.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується проведення погоджувальної процедури		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	4.1. Закон України від 24.01.1994 №4004-ХІІ «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» стаття 20.
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	5.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 №1092 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	6.1. Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 №63. 6.2. Державні санітарні норми та правила «Гігієнічні вимоги до улаштування, утримання і режиму спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та навчально-реабілітаційних центрів», затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 20.02.2013 №144 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 14.03.2013 за №410/22942.

		6.3. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 28.07.2017 №620.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	
Умови проведення погоджувальної процедури		
8.	Підстава для одержання погодження	Виконання вимог Законів України.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання погодження, а також вимоги до них	<p>9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області щодо погодження розкладу уроків в навчальному або інтернатному закладі (у довільній формі);</p> <p>9.2. Розклад уроків (навчально-трудове навантаження) навчального або інтернатного закладу, затверджений керівником навчального або інтернатного закладу (в 2-х екземплярах).</p> <p>9.3. Робочий навчальний план, затверджений управлінням (відділом) освіти.</p> <p>9.4. Аналіз оптимального співвідношення навантаження протягом тижня.</p> <p style="text-align: center;"><u>Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - суб'єкт звернення подає документи, вказані в п.9.2 в оригіналі (два примірники) - суб'єкт звернення подає документи, вказані в п.9.3-9.4 в оригіналі, або в копії, завіреної підписом та печаткою керівника закладу; - після розгляду у разі погодження - один погоджений екземпляр розкладу уроків навчального або інтернатного закладу залишається в Головному управлінні, інший погоджений екземпляр повертається суб'єкту звернення; - у разі надання листа – відмови – документи, вказані в п.9.2-9.4 суб'єкту звернення не повертаються.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання погодження	Заява та документи, що додаються до неї, подаються особисто суб'єктом звернення (фізична особа, юридична особа) чи уповноваженою ним особою до Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.
11.	Платність (безоплатність) погоджувальної процедури	Погодження розкладу уроків (навчально-трудове навантаження) в навчальному або інтернатному закладі здійснюється безоплатно .
12.	Строк погоджувальної процедури	Протягом 30 календарних днів з дня надання суб'єктом звернення заяви та розкладу уроків навчального або інтернатного закладу на погодження.
13.	Перелік підстав для відмови у погодженні	<p>13.1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів, необхідних для погодження розкладу уроків навчального або інтернатного закладу, згідно із встановленим вичерпним переліком.</p> <p>13.2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом</p>

		звернення, недостовірних відомостей. 13.3. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
14.	Результат погоджувальної процедури	Лист – погодження розкладу уроків (навчально-трудове навантаження) навчального або інтернатного закладу у письмовому вигляді та гриф «погодження» на титульному листі розкладу уроків або письмове повідомлення про відмову у погодженні.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Працівник Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області: - видає результат погоджувальної процедури суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу; - або надсилає поштою на адресу суб'єкта звернення листа з повідомленням про можливість отримання результату; - або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.