



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник управління агропромислового розвитку  
Тисменицької районної державної адміністрації

*П.Собко*  
П.Собко

(підпис)

МП

« 08 » « лютого » 2017 р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Цільове направлення абітурієнтові який, який постійно проживає в сільській місцевості  
або селищі міського типу вищий навчальний заклад першого та другого рівнів акредитації**

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги
1	Приєм документів	Начальник управління	Управління агропромислового розвитку	Виконує	3	Оскаржується в судовому порядку протягом шести місяців з моменту отримання результату адміністративної послуги або до головного
2	Перевірка на відсутність підстав для відмови чи залишення без розгляду	Начальник управління		Виконує		
3	Видача направлення	Начальник управління		Виконує		
Загальна кількість днів надання послуги - <u>3</u> днів						
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) <u>3</u> днів						