

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ,  
ЯКІ НАДАЄ ВІДДІЛ ОСВІТИ:**

1. Прийом громадян
2. Юридичні консультації
3. Копії нормативно-правових документів
4. Надання інформації про джерела офіційного оприлюднення нормативно-правових актів.
5. Забезпечення доступу до нормативно-правових актів.
6. Погодження між підрозділами.
7. Експертизи документів.
8. Повідомлення про результати.
9. Інформування.
10. Відповіді на звернення особисто, електронною поштою або через веб-сайт.

*Супутні адміністративні послуги:*

1. Бланки документів
2. Ксерокопіювання.

**Усі послуги, які надаються відділом освіти, є безоплатними.**