

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 60 (02003)

адміністративної послуги

**НАДАННЯ КОПІЇ (ВИТЯГУ З) РІШЕННЯ СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ, МІСЬКОЇ РАДИ,
КОПІЇ (ВИТЯГУ З) РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ,
МІСЬКОЇ РАДИ, КОПІЇ (ВИТЯГУ З) ПРОТОКОЛУ СЕСІЇ ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ
СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ, МІСЬКОЇ РАДИ, КОПІЇ (ВИТЯГУ З) РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СІЛЬСЬКОГО, СЕЛИЩНОГО, МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086. Електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086. Електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян» ст. 5.
7	Законодавчі акти України, якими передбачено надання адміністративної послуги	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання	Запит.

	адміністративної послуги	
10	Перелік документів, необхідних для отримання послуги.	<p><i>Для фізичних осіб:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про надання витягів з протоколів пленарних засідань селищної ради. 2. Паспорт або інший документ, що посвідчує особу. 3. Нотаріально засвідчене доручення (у випадку вирішення питання іншої особи). <p><i>Для юридичних осіб:</i></p> <p>звернення за підписом керівника юридичної особи.</p>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Подані документи не відповідають вимогам законодавства
15	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Надання копії (витягу з) рішення. 2. Відмова у наданні копії (витягу з) рішення.
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).