

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 77 (01935)
адміністративної послуги
ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ВІДРАХУВАННЯ НЕПОВНОЛІТНЬОЇ ДИТИНИ З
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1 | Місце знаходження | 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: +38 (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» ст. 1. |
| 7 | Акти Кабінету Міністрів України | Наказу Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти». |
| 8 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 9 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади. |

| | | |
|----|--|--|
| 10 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Копія паспорту громадянина України. 3. Копія свідоцтва про народження дитини. 4. Довідка навчального закладу, де буде продовжувати навчання дитина, або довідка з місця працевлаштування дитини. 5. Подання закладу, в якому навчається дитина. |
| 11 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто. |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів. |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подані документи не відповідають вимогам законодавства. |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Погодження на відрахування неповнолітньої дитини з навчального закладу. |
| 16 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто. |