

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 58
адміністративної послуги
ІНШІ ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН ДОВІЛЬНОЇ ФОРМИ

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».
7	Законодавчі акти України, якими передбачено надання адміністративної послуги	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстави для одержання адміністративної послуги (фактичні підстави та умови)	У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

10	Перелік документів, необхідних для отримання послуги	<p>1. Звернення адресуються органам державної влади і органам місцевого самоврядування, посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;</p> <p>2. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги;</p> <p>3.Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до Чинного Законодавства;</p> <p>4. У зверненні має бути зазначено поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні звернення не вимагається;</p> <p>5. Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне);</p> <p>6. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.</p>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги. Вони можуть бути як усними, так і письмовими.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна надається безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

		<p>Якщо питання, порушені в одержаному органом державної влади, місцевого самоврядування, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів.</p> <p>Звернення громадян, які мають встановлені законодавством пільги, розглядаються у першочерговому порядку.</p>
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.</p> <p>2. Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	Розгляд та вирішення питання.
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Письмово.