

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 10 – 03
адміністративної послуги
ВИДАЧА КОПІЇ НАКАЗУ ПРО ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ

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: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про інформацію», Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу по довіреності (з посвідченням особи).
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Копія паспорта заявника; 3. Копія ідентифікаційного коду заявника; 4. Оригінал і копія трудової книжки (за наявності); 5. В разі подання заяви уповноваженим представником: - оригінали та копії паспорта; - ідентифікаційного коду, довіреності.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.

10	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Неповний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
12	Результат надання адміністративної послуги	Довідка.
13	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу.