

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 № 1298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01304

Видача довідки про те, що особа в даний час не працює та про те, що за певний
період не працювала, трудової книжки не мала
(назва адміністративної послуги)

Загальний відділ Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Загальний відділ Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області Адреса: 68200, Одеська обл., селище Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи: понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30 четвер з 08.30 по 20.00 п'ятниця з 08.30 по 16.30 субота з 09.00 по 16.00 Без перерви на обід неділя – вихідний день
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	E-mail: cnap_saratarada@ukr.net Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон України «Про адміністративні послуги»;
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особисто або через законного представника
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Оригінал і копія паспорта заявника 3. Оригінал і копія ідентифікаційного коду заявника 4. Оригінал і копія трудової книжки, диплома (за наявності) 5. Довідка пенсійного фонду України за Ф№ОК-5; У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу законного представника - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через уповноважену особу
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Подання документів, що містять недостовірні відомості Неповний пакет документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про те, що особа в даний час не працює та про те що певний період не працювали, трудової книжки не мала
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу.

