



Виконавчий комітет Ковельської міської ради

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (ІК 0507)

адміністративної послуги

Видача довідки про працевлаштування особи

Старости старостинських округів Ковельської територіальної громади

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про управління “Центр надання адміністративних послуг” виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі- ЦНАП) (місце подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження; графіки роботи і прийому; телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Білин Місце знаходження: вул Лесі Українки, 3, с. Білин Телефон — (03352) 98337 Електронна адреса — <a href="mailto:bilynvrn@ukr.net">bilynvrn@ukr.net</a>
		Віддалене робоче місце управління ЦНАП, с. Заріччя Місце знаходження: вул Зарічна, 13А, с. Заріччя Телефон — 0959436344 Електронна адреса — <a href="mailto:toikutvrn@ukr.net">toikutvrn@ukr.net</a>
		Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Зелена Місцезнаходження: вул. Ковельська, 43, с. Зелена Телефон — (03352) 5-86-34 Електронна адреса — <a href="mailto:zelenavrnm@ukr.net">zelenavrnm@ukr.net</a>
		Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Ружин Місцезнаходження: вул Центральна, 1В, с. Ружин Електронна адреса — <a href="mailto:ruzhyvrn@ukr.net">ruzhyvrn@ukr.net</a>
		<b>Графік прийому на ВРМ:</b> Понеділок 8.00 - 16.00 Вівторок 8.00 - 16.00 Середа 8.00 - 16.00 Четвер 8.00 - 16.00 П'ятниця 8.00 - 15.00 12.00-13.00 - перерва на обід Субота, неділя - вихідні дні.
2.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про доступ до публічної інформації»
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява заявника
4.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка. 2. Паспорт громадянина України (у вигляді книжечки/ІД картка) 3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків ( за наявності) 4. Трудова книжка ( за наявності)
5.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	У паперовій формі документи подаються заявником особисто.

	<b>послуги</b>	
<b>6.</b>	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
<b>7.</b>	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	1 робочий день
<b>8.</b>	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача довідки про працевлаштування особи
<b>9.</b>	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто
<b>10.</b>	<b>Закони України</b>	Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про доступ до публічної інформації»